

Guymon Junior High School



2011-2012

Student Handbook

[This page intentionally left blank]

Guymon Central Junior High Administration

Michelle Bryson
Principal

Claudia Winters
Assistant Principal

Shirley Smith
Counselor

PRINCIPAL'S MESSAGE

Our purpose is to ensure that Guymon Central Junior High School will assist the student and provide a variety of educational experiences that will prepare each student to meet with a successful future. The development of the student is the center of our thinking and all of our endeavors; the student's welfare is our central purpose for "building a foundation for success." Guymon Public Schools provides opportunities for students of all levels. For more information contact the building principal.

WELCOME

The policies and information contained in this student handbook are an effort to create guidelines relating to school life. This information has been prepared in order to clarify rules as they apply to junior high students so that it will help you as a student to adjust to our school and become an intricate part of it. The development and acceptance of responsibilities and obligations of good citizenship will help you participate successfully in the world of tomorrow. We hope that you will participate in our varied activities and thus find those things within our school that will prepare you to live a better life and finally take your place in this complex society. Remember that your success in school will be directly proportional to your effort. Treat yourself and others with respect. Treat your property and the property of others with respect.

GUYMON CENTRAL JUNIOR HIGH SCHOOL CREED

**As a member of Guymon Central Junior High School
I Will have great expectations for myself and others.**

**I Will cooperate in all tasks set before me.
I do Not have the right to interfere with the learning & well-being of
others.**

I Will show respect for myself and others.

**I Will be forgiving, for I also have weaknesses & make mistakes.
I choose to put yesterday's failures behind me & today's successes be-
fore me.**

**I was born to be a winner & I Will Not allow myself to think of failure.
I Will accept responsibility for my behavior & its consequences.**

**I Will experience life with enthusiasm & hope for the future.
I Will use each day to its fullest realizing it will never come back to me
again.**

****Pg. 39 Needs to be signed by both parent and student
and returned to the child's homeroom teacher.**

Guymon Schools Calendar
2011-2012

August 11, 12, 15, 16.....	Teacher In-Service
August 17.....	First Day of School
September 5.....	No School Labor Day
October 14.....	End of First Nine Weeks
October 17, 18.....	Parent Teacher Conferences PM
October 19-21.....	No School/Fall Break
November 4.....	No School/Teacher In-Service
November 23-25.....	No School Thanksgiving Break
December 20.....	End of Second Nine Weeks
December 21-January 3, 2010.....	No School/Christmas Break
January 4.....	First Day of Second Semester
January 16.....	No School Teacher In-Service
February 20.....	No School/Presidents Day
March 9.....	End of Third Nine Weeks
March 19-20.....	Parent Teacher Conferences PM
March 21-23.....	No School/Spring Break
April 6.....	No School/Snow Day #5
April 9.....	No School/Easter Holiday
April 27.....	No School/Snow Day #1
May 4.....	No School/Snow Day #3
May 11.....	No School/Snow Day #2
May 18.....	No School/Snow Day #4
May 23.....	Eighth Grade Promotion
May 24.....	Last Day of School
May 25.....	Graduation/Teacher In-Service

BELL SCHEDULE

Guymon Central Junior High will use a three (3) minute passing period between classes. Since lockers are not being used, the students will have ample time to go from one class to another and use the restroom facilities if needed.

First Bell	8:00 (Students may enter the building)
1st Period	8:15-9:04
2nd Period	9:07-10:01
3rd Period	10:04-10:53
4th Period	10:56-11:47
4th (A) Period	10:56-11:22 7th (A) Team Lunch/7th (B) Homeroom
	11:22-11:47 7th (B) Team Lunch/7th (A) Homeroom
4th (B) Period	11:50-12:15 8th (A) Team Lunch/8th (B) Homeroom
	12:15-12:40 8th (B) Team Lunch/8th (A) Homeroom
5th Period	12:43-1:32
6th Period	1:35-2:23
7th Period	2:26-3:15

STUDENT-PARENT HANDBOOK

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

**Guymon Junior High School
Guymon, Oklahoma Revised May, 2011**

It is our mission...

Guymon Junior High School students will become adaptive, lifelong learners and responsible, productive citizens.

ADVANCED PLACEMENT

These classes will be on a four point grading scale. An E.O.I., end of instruction test will be given for high school credit in AP classes. The following class is offered:
Algebra I 8th grade

A.I.D.S. PREVENTION EDUCATION

An A.I.D.S. Prevention Education Program is offered to students in the Guymon School System pursuant to H.B. 1476 of the 1987 Legislative Session.

Curriculum materials developed by the State Department of Education shall be used. Any other materials used in the A.I.D.S. Prevention Program shall be approved for accuracy by the State Department of Health.

At least one month prior to teaching A.I.D.S. Prevention, a forum will be held for the parents or guardians. The school counselor will present the curriculum and materials that will be used. The meeting will be held during evening hours.

No student shall be required to participate in A.I.D.S. Prevention Education if parent or guardian objects in writing. A student permission letter will be sent home to notify parents/guardians of time and date of the forum.

ATTENDANCE POLICY

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

ABSENCES

Excused Absences:

1. Personal or Family illnesses.
2. Medical Appointment.
3. Legal matters, including service on a grand, multi-grand, or petitjury.
4. Extenuating circumstances deemed necessary by the principal.
5. Observance of holidays required by student's religious affiliation.

Unexcused Absences

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

It is the responsibility of the parent to notify the school by 10:00 a.m., if a child is to be absent for one of the above reasons. The school will contact those students' parents who do not call. If no contact is made, the parent must send a note or call the day the child returns before the student can be excused. The student may promptly make up all work missed without penalty.

Manual de Padres y Alumnos

Todos los alumnos son responsables por la información y reglamentos incluidos en este manual y son sujetos a todas las normas y reglamentos dictados por el Concilio de Educación de Guymon, el Departamento de Educación de Oklahoma y la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Oklahoma. Todo el personal empleado por la Junta de Educación de Guymon esta autorizado a ejecutar estas normas y reglamentos.

Guymon High School

Guymon, OK. Revision Mayo 2009

Es nuestra misión que...

Los alumnos de Guymon Junior High School sean estudiantes adaptables y ciudadanos responsables y productivos.

Colocación Avanzada

Estas clases son calificadas con un puntaje en la escala de cinco puntos. Un examen al final del curso será dado para recibir un crédito de universidad en las clases avanzadas (AP). Los siguientes cursos son ofrecidos:

Educación Preventiva del HIV

Un Programa de Prevención del HIV es ofrecido a los alumnos en el Distrito Escolar de Guymon conforme a la ley H.B. 1476 de la Sesión de Legislación de 1987.

Se usara materiales del plan de estudio desarrollado por el Departamento de Educación del Estado. Cualquier otro material usado en el Programa de Prevención del HIV tendrá que ser aprobado para veracidad y exactitud por el Departamento de Salud del Estado.

Se llevara a cabo un foro para los padres y tutores por lo menos un mes antes del Programa de Prevención del HIV. La consejera escolar presentara el material que se usara en este programa. La junta se llevara a cabo por la tarde.

Ningún estudiante será forzado a participar en este Programa de Prevención del HIV si sus padres o guardianes se oponen por escrito. Una carta de permiso al estudiante será mandada a la casa para notificarles a los padres o guardianes de la hora y la fecha del foro.

Póliza de Asistencia

De acuerdo con la póliza del Concilio de Educación, los alumnos en la escuela preparatoria no pueden estar ausentes de la clase por más de diez (10) días por semestre para poder recibir crédito por la materia. Las ausencias por actividades escolares y las ausencias arregladas no contarán contra el alumno en esta póliza. Ausencias justificadas, no justificadas y por tunante son tipos de ausencias que cuentan contra el alumno para los propósitos de esta Póliza de Asistencia.

Ausencias

Ausencias Justificadas:

1. Enfermedad Personal o de un Familiar
2. Citas Medicas
3. Asuntos legales, incluyendo servicios en un jurado grande o pequeño
4. Circunstancias extenuantes vistas necesarias por el director
5. Observación de días festivos requeridos por la afiliación religiosa del alumno

Ausencias Injustificadas:

Esta es cualquier ausencia que no califica bajo las categorías mencionadas arriba. El trabajo podrá ser recuperado de acuerdo con el manual escolar.

Es la responsabilidad de los padres de notificar a la escuela antes de las 10:00 de la mañana si su hijo/a estará ausente por alguna de las razones mencionadas arriba. La escuela llamara a los padres que no llamen para avisar que el alumno estar ausente. Si no se pudo tener contacto con los padres, el padre tendrá que mandar una nota o llamar el día que el alumno regrese a la escuela antes de ser justificado.

It is the responsibility of the student, on the day of return, to make arrangements to see that the work is made up.

School Activities:

Students must obtain their assignment from each teacher on the activity absence form before they leave for the school activity. The maximum number of absences for activities, sponsored by the school, which removes the student from the classroom shall be ten (10) for one school year. Excluded from this number are state and national levels of school-sponsored contests. State and national contests are those for which the student must earn the right to compete. The student will be allowed to make up any work missed while participating. Due to our unusual geographic limitations the time it takes to travel to scheduled activities shall be exempt.

Absences by Arrangement:

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

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

Truancy:

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

Tardiness:

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

Forfeiture of Credit

A student, who for any reason excluding school activities, is absent ten(10) times in a semester course will receive no-credit (NC) for that course unless there are chronic health conditions or special considerations involved. A physician statement must accompany each absence for illness over the maximum allowed. A committee will determine if a student receives credit for that class.

Civil Rights

GRIEVANCE PROCEDURES

1. Definitions

A. Discrimination Complaint. A written complaint alleging any policy procedure, or practice which discriminates on the basis or race, color, national origin, sex, or qualified handicap.

B. Student Grievant. A student of the Guymon Public School who submits a complaint alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, or qualified handicap.

C. Employee Grievant. An employee of the Guymon Public School who submits a complaint alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, or qualified handicap, or veteran status.

D. Title IX and 504 Coordinator. The person designated to coordinate efforts to comply with and carry out responsibilities under Title IX of the Education Amendments of 1972, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, and other state and federal laws addressing equal educational opportunity. The Title IX/504 Coordinator is responsible for processing complaints and serves as moderator and recorder during hearings.

E. Respondent. The person alleged to be responsible for the violation alleged in a complaint. The term may be used to designate persons with responsibility for a particular action or those persons with supervisory responsibility for procedures and policies in those areas covered in complaint.

El alumno podrá reponer puntualmente todas las tareas perdidas sin penalty. Es la responsabilidad del alumno, en el día de su regreso, de hacer arreglos para ver que la tarea sea completada.

Actividades Escolares:

Los alumnos deben obtener todas las asignaturas de sus maestros antes de irse a cualquier actividad escolar. El número máximo de ausencias por actividades, patrocinadas por la escuela que saca al alumno de las clases, es diez (10) por año escolar. Las competencias a nivel estatal y nacional son excluidas de este número. Las competencias estatales y nacionales son aquellas en las cuales el alumno ha ganado el privilegio de competir. El alumno tendrá la oportunidad de recuperar toda la tarea que perdió mientras estuvo en los días de competencia. Dado a la limitación inusual geográfica de nuestra área, el tiempo de viaje para llegar a estas competencias será excluido.

Ausencias por Arreglo:

Estas son ausencias en las cuales los padres vean necesario que el estudiante falte por razones otras de las que entran bajo una ausencia justificada.

1. El alumno puede tomar hasta cinco días de ausencia por arreglo por año.
2. El alumno puede reponer todas las tareas perdidas sin penalty. La tarea debe ser completada antes de la ausencia o hacer arreglos para completar el trabajo de acuerdo a las instrucciones del maestro.
3. Para poder tomar una ausencia por arreglo el padre o guardián debe someter, por lo menos tres días antes de la ausencia, un permiso por escrito para que el alumno pueda falta

Tunantes:

Un alumno es considerado tunante cuando esta ausente del salón de clase sin el conocimiento y consentimiento de la escuela o de sus padres. El alumno será sujeto a acción disciplinaria.

Tardanzas:

El alumno será contado tarde cuando no este en su asiento cuando suene la campana para iniciar la clase. Cada 3 tardanzas en la clase equivalen a un día de ausencia de esa clase y cuenta contra las ausencias permitidas por semestre. Cualquier alumno que llegue 15 minutos tarde será contado como ausente de la clase.

Pérdida de Crédito:

Cualquier alumno que por cualquier razón, excluyendo actividades escolares, este ausente por mas de 10 días en un semestre no recibirá crédito (NC) por ese curso solo en situaciones que sean por condiciones de salud crónicas o consideraciones especiales involucradas. Una nota del medico tendrá que acompañar a cada ausencia por enfermedades que sobrepasen el número de días permitidos. Un comité determinara si el alumno recibirá crédito por ese curso.

Procedimientos de Quejas:

1. Definiciones

A. Queja de Discriminación. Una queja por escrito alegando cualquier procedimiento o práctica que discrimine basado en la raza, color, nacionalidad, sexo, o impedimento físico.

B. Queja de Alumno. Un alumno de las Escuelas Publicas de Guymon que someta una queja alegando discriminación basado en raza, color, nacionalidad, sexo o impedimento físico.

C. Queja de Empleado. Un empleado de las Escuelas Publicas de Guymon que someta una queja alegando discriminación basado en raza, color, nacionalidad, sexo, impedimento físico o estatus de veterano.

D. Título IX y Coordinador del Plan 504. La persona designada a coordinar los esfuerzos para cumplir con y llevar a cabo las responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, y otras leyes estatales y federales que demandan la oportunidad de educación equitativa para todos. El coordinador del Título IX /504 es responsable de procesar las quejas y sirve de moderador durante las audiencias.

E. Demandado. La persona que aparentemente es responsable de la violación estatada en la queja. El término se puede usar para designar a las personas con responsabilidad de una acción en particular o aquellas personas con responsabilidad de supervisar las pólizas y procedimientos en esas áreas de la queja.

F. Day. Day means a working day. The calculation of days in complaint processing shall exclude Saturdays, Sundays, and holidays.

Pre-Filing Procedure

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

III. Filing and Processing Discrimination complaints

G. Grievant submits written complaints to Title IX/504 Coordinator stating name, nature, and date of alleged violation; names of persons responsible; and requested action. Complaint must be submitted within 30 days of alleged violation/complaint.

H. Title IX/504 Coordinator notifies respondent within 10 days and asks respondent to (1) confirm or deny facts; (2) indicate acceptance or rejection of student's or employee's requested action; or (3) outline alternatives.

Respondent submits answer within 10 days to Title IX/504 Coordinator.

J. Title IX/504 Coordinator refers the written complaint and respondent's answer to the building principal or supervisor within 10 days after receiving respondent's answer.

K. Principal and/or Supervisor, Grievant, Respondent, and Title IX/504 Coordinator participate in a hearing.

L. Principal or Supervisor issues within 10 days after the hearing a written decision to the student or employee, respondent, and Title IX/504 Coordinator.

M. Grievant or Respondent, if not satisfied with the decision, must notify the Title IX/504 Coordinator within 10 days and request a hearing with superintendent.

N. Title IX/504 Coordinator schedules within 10 days of request a hearing with the grievant, respondent, and superintendent.

O. Superintendent, Grievant, Respondent and Title IX/504 Coordinator participate in the hearing.

P. Superintendent issues a decision within 10 days following the hearing.

Q. Grievant or Respondent if not satisfied with the decision, must notify the Title IX/504 Coordinator within 10 days and request a hearing with the Board of Education.

R. Title IX/504 Coordinator notifies the Board of Education within 10 days after receiving request. Title IX/504 Coordinator schedules hearing with the Board. Hearing is to be conducted within 30 days from the date of notification to the Board of Education.

S. Board of Education or hearing panel established by the Board, Grievant, or Respondent, and Title IX/504 Coordinator participate in the hearing.

T. Board of Education issues a final written decision within 10 days after the hearing regarding the validity of the grievance and any action to be taken.

IV. General Provisions

A. Extensions of Time. Any time limits set by these procedures may be extended by mutual consent of parties involved. The total number of days from date that complaint is filed until complaint is resolved shall be not more than 180 days.

B. Access to Regulations. The Guymon Public Schools shall provide copies of all regulations prohibiting discrimination on the basis of race, color, national origin, religion, sex, age, qualified handicap, or veteran upon request.

C. Confidentiality of Records. Complaint records will remain confidential unless permission is given by the parties involved to release such information. No record shall be entered in the personnel file. Complaint records shall be maintained on file for three years after complaint resolution.

F. Día. Día se refiere a un día laboral. El cálculo de los días en el proceso de quejas excluirá los sábados, domingos y días festivos.

Procedimiento Antes de Presentar una Queja

Antes de presentar una queja por escrito, se le anima al alumno o trabajador, que hable con su maestro, director o supervisor, y se hará un esfuerzo razonable para remediar el problema o queja.

III. Presentando y Procesando Quejas de Discriminación

G. La persona ofendida somete una queja por escrito al Coordinador de Título IX/504 declarando el nombre, la clase, y fecha de la dicha queja; los nombres de las personas responsables; y la acción requerida para resolver el caso. La queja deberá ser sometida dentro de un periodo de 30 días de la supuesta violación/queja.

H. El Coordinador de Título IX/504 tendrá un periodo de 10 días para notificar al acusado y le pide que (1) confirme o niegue los hechos; (2) acepte o rechace la acción requerida por el alumno o empleado; o (3) presente otras alternativas

El Acusado someterá la respuesta dentro de un periodo de 10 días al Coordinador de Título IX/504

J. Coordinador de Título IX/504 refiere la queja por escrito y la respuesta del acusado al director de la escuela o supervisor dentro de un periodo de 10 días de haber recibido la respuesta del acusado.

K. El Director y/o Supervisor, Demandante, Acusado, y el Coordinador de Título IX/504 participan en la audiencia.

L. El Director o Supervisor da, dentro de un periodo de 10 días de la audiencia, una decisión por escrito al alumno o empleado, acusado, y al Coordinador de Título IX/504.

M. Demandante o Acusado, si no está de acuerdo con la decisión, deberá notificar al Coordinador de Título IX/504 dentro de un periodo de 10 días y pedir una audiencia con el superintendente.

N. Coordinador de Título IX/504 arregla una cita dentro de un periodo de 10 días del pedido de la audiencia con la persona ofendida, acusado, y superintendente.

O. El Superintendente, Demandante, Acusado y Coordinador de Título IX/504 participan en otra audiencia.

P. El Superintendente da una decisión dentro de un periodo de 10 días.

Q. Demandante o Acusado, si no están satisfechos con la decisión deberá notificar al Coordinador de Título IX/504 y pedirá una audiencia con el Concilio de Educación.

R. El Coordinador de Título IX/504 notifica al Concilio de Educación dentro de un periodo de 10 días después de recibir la petición de la audiencia. El Coordinador de Título IX/504 programa una audiencia con el Concilio. La audiencia se deberá llevar a cabo dentro de un periodo de 30 días de la notificación al Concilio de Educación.

S. El Concilio de Educación o panel de audiencia establecido por el concilio, Demandante, o el Acusado, y el Coordinador de Título IX/504 participan en la audiencia.

T. El Concilio de Educación da una decisión final por escrito dentro de un periodo de 10 días después de la audiencia acerca de la validez de la queja y la acción que se tomara.

IV. Provisiones Generales

- A. **Extensión de tiempo.** Cualquier límite de tiempo puesto por los procedimientos puede ser extendido por consentimiento mutuo de los partidos involucrados. El número total de días de la fecha en la cual se sometió la queja hasta que el conflicto se resuelva no será más de 180 días.
- B. **Acceso a Regulaciones.** Las Escuelas Públicas de Guymon proveerán copias de las regulaciones prohibiendo discriminación en la base de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, edad, impedimento físico, o veterano.
- C. **Confidencialidad de Archivos.** Los récords de las quejas se mantendrán confidencial solo y cuando el permiso de los dos lados involucrados se de para publicar tal información. Ninguna nota se pondrán en los archivos del personal. Los archivos de las quejas se guardaran por tres años después de resolver el problema.

MANDATES

Guymon Schools ensures compliance with the following mandates:

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

Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 45 U.S.C. 2000D through 2000D-4: "No person in the U.S. shall, on the basis of race, color or national origin be excluded from the participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any program or activity receiving federal financial assistance."

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

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

SEXUAL HARASSMENT

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

I. Sexual Harassment

- A. For the purpose of this policy, sexual harassment includes verbal or physical sexual advances, including subtle pressure for sexual activity; touching, pinching, patting, or brushing against; comments regarding physical or personality characteristics of a sexual nature; and sexually-oriented "kidding," teasing, double meanings and jokes.
- B. Demeaning comments about a girl's ability to excel in a class historically considered a "boy's" subject, privately talking to a student about sexual matters, hugging, or touching a student inappropriately may constitute sexual harassment.
- C. Writing graffiti which names a student, or otherwise identifies a student, is potentially slanderous and constitutes sexual harassment. Graffiti of any kind will not be tolerated on school property. The superintendent is directed to cause any graffiti or unauthorized writings to be removed immediately.

II. Specific Prohibitions

- A. Administration or Supervisors
 1. It is sexual harassment for an administrator, supervisor, support employee, or teacher to use his or her authority to solicit sexual favors or attention from students.
 2. Administrators, supervisors, support personnel, or teachers who either engage in sexual harassment of students or tolerate such conducted by other employees shall be subject to sanctions, as described below.

”MANDATOS

Las Escuelas de Guymon aseguran cumplir con los siguientes mandatos:

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. 794: “ningún individuo capacitado pero con un impedimento físico, será excluido, solo por la razón de su impedimento, de participar en, o negado los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo ningún programa o actividad recibiendo fondos federales de asistencia”
El Título VI de los Derechos Civiles de 1964, 45 U.S.C. 200D al 200D-4: “ninguna persona en los EE.UU. será, por causa de su raza, color o nacionalidad, excluido de participar en, o negado los beneficios a, o ser sujeto a discriminación bajo ningún programa o actividad recibiendo fondos federales de asistencia
El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 U.S.C. 1680-1682; “ninguna persona en los EE.UU. será, por causa de su sexo, excluido de participar en, o negado los beneficios a, o ser sujeto a discriminación bajo ningún programa educacional o actividad recibiendo fondos federales de asistencia.”

La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos ha requerido que todas las escuelas públicas y privadas inspeccionen todos los edificios para detectar la presencia de asbestos y por consiguiente desarrollar un plan de manejo que identifique y defina el procedimiento para manejar y programar re-inspecciones para detectar la presencia de asbestos. Usando los reportes certificados, que incluyen un análisis de laboratorio, Precision Testing Laboratories de Stillwater, Oklahoma., ha desarrollado un Plan Certificado de Manejo de Asbestos. Una copia del plan esta a su disposición para inspección en la oficina administrativa y en cada edificio escolar durante las horas regulares de oficina. Todas las preguntas acerca del plan deberán ser dirigidas al Asistente de Superintendente. Hemos comenzado a implementar el Plan de Manejo de Asbestos. Estamos interesados en no solo cumplir con, pero a exceder los reglamentos federales, estatales y locales en esta área. Planeamos tomar todos los pasos necesarios para asegurarnos que nuestros niños y empleados tengan un ambiente saludable y seguro en el cual aprendan y trabajen.

ACOSAMIENTO SEXUAL

La póliza de este distrito escolar prohíbe la discriminación o acosamiento a cualquier estudiante debido a su sexo. El Concilio de Educación no tolerara el acoso sexual por ninguno de sus empleados o alumnos. Esta póliza aplica a todos los alumnos y empleados, incluyendo a las personas voluntarias cuyo trabajo es supervisado por algún miembro del personal de la escuela. Una póliza separada que se aplica al acosamiento sexual de los empleados ya has sido desarrollada.

I. Acosamiento Sexual

A. Por el propósito de esta póliza, el acosamiento sexual incluye insinuaciones verbales o físicas incluyendo presión sutil para tener relaciones sexuales; tocar, pellizcar, caricias o roces insinuantes; comentarios acerca de características físicas o de personalidad de naturaleza sexual; bromas, burlas o juegos con doble sentido.

B. Comentarios denigrantes acerca de la habilidad de la mujer a sobresalir en una clase considerada históricamente como una “clase para hombres”, el hablar privadamente con otro alumno acerca de cuestiones sexuales, abrazar, o tocar a algún alumno inapropiadamente pueden constituir en acoso sexual.

C. El escribir graffiti en el cual se nombra a algún alumno, o identifica al alumno, es potencialmente difamante y constituye acosamiento sexual. El graffiti de ninguna manera se tolerara en la propiedad escolar. El superintendente demanda que todo tipo de graffiti o rayones sean removidos INMEDIATAMENTE.

II. Prohibiciones Específicas

A. Administradores o Supervisores

1. Se considera acosamiento sexual cuando un administrador, supervisor, empleado de apoyo, o maestro usa su autoridad para solicitar favores sexuales o atención de los alumnos.
2. Los administradores, supervisores, empleados de apoyo o maestros que se involucren o toleren el acosamiento sexual hacia un alumno serán sujetos a sanciones, como se describen adelante.

3. The school district is not concerned with the “off-duty” conduct of school personnel, unless the conduct has or will have a negative impact on the educational process of the school. Any romantic or sexual affiliation between school personnel and students, including students who have reached the age of majority(18), will have a negative impact on the educational process and shall constitute a violation of school policy. Such violations may result in suspension of the student and suspension or termination for the employee. Any sexual affiliation between the teachers and students under the age of 18 may constitute a crime under state or federal law.
4. Any student who feels he or she is being sexually harassed is to report the incident to a faculty member, counselor, or administrator. Sexual harassment will not be tolerated.

III. Report, Investigation, and Sanction

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

CLOSED CAMPUS

In 1999, the Board of Education adopted a closed campus policy for Guymon Junior High School. As students arrive on campus they will be required to remain on campus until dismissed at the end of the school day. **Any student leaving campus during the school day must have parent/guardian permission and the permission of the principal.** A student may leave for lunch only when his parent comes to school to pick him up. Any student in violation of this rule will be considered truant. **Truancy will result in Saturday School, ASD, or ISD.**

CRIME STOPPERS

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

DELIVERIES OF FOOD, FLOWERS, BALLOONS, OR GIFTS

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

3. El distrito escolar no se involucra con el comportamiento del personal durante horas libres del trabajo solo cuando la conducta tenga un impacto negativo al proceso de educación de la escuela. Cualquier afiliación romántica o sexual entre el personal de la escuela y alumnos, incluyendo a los alumnos quienes han llegado a la mayoría de edad de los 18 años tendrán un impacto negativo en el proceso de educación y será constituida como una violación de la póliza escolar. Tales violaciones resultaran en la suspensión del alumno y suspensión o terminación del empleado. Cualquier afiliación sexual entre los maestros y alumnos menores de 18 años constituye un crimen bajo la ley estatal y federal.

4. Cualquier alumno que sienta que esta siendo acosado sexualmente debe reportar el incidente a un miembro del personal, consejero, o administrador. El acoso sexual no será tolerado.

III. Reportes, Investigación y Sanción

- A. Es la póliza del Concilio de Educación de animar a los alumnos víctimas de acoso sexual de sacar a flote estas quejas. Esto puede hacerse siguiendo el proceso de quejas.
- B.
 - 1. Los alumnos que sienten que los administradores, supervisores, personal de apoyo, maestros, u otros alumnos los están sujetando a acoso sexual son animados a reportar estas condiciones al administrador apropiado o maestro. Si el administrador inmediato del alumno o maestro es el ofensor, el reporte se hará con la persona de nivel más alto de administración o supervisión o a cualquier adulto responsable.
 - 2. Se mantendrá todo en confidencia y no se permitirá que ocurran represalias como resultado de reportar estos cargos en buena fe.
- C. Al tratar de determinar si un comportamiento se constituye acoso sexual, la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en que dicha conducta ocurrió serán investigados. El superintendente tiene la responsabilidad de investigar y resolver las quejas de acoso sexual.
- D. Cualquier alumno que se halle culpable de estar acosado sexualmente a otros alumnos, será sujeto a sanciones, incluyendo pero no limitando una advertencia, suspensión, o cualquier otra acción de procedimiento aplicable.

Instalaciones Cerradas:

En 1999, el Concilio de Educación adoptó una póliza de instalaciones cerradas para la Escuela Preparatoria de Guymon. Al llegar los alumnos a las instalaciones escolares serán requeridos a permanecer en estas hasta ser despedidos al final del día escolar. No se les es permitido a los alumnos estar en el estacionamiento de la escuela durante horas escolares. **Cualquier alumno que tenga que salir de la escuela durante el día tendrá que tener permiso de los padres/guardianes y el permiso del director.** El alumno puede salir a comer solo si sus padres vienen a recogerlo. Cualquier alumno que viole este reglamento será considerado como tunante. Esto resultará en Escuela de Sábado o Detención en la Escuela, los privilegios de manejo pueden ser suspendidos y/o multas impuestas.

Prevención de Crímenes

Las Escuelas de Guymon tienen un fondo para pagar recompensas a alumnos que den información que llevaría a prevenir o a resolver actividades ilegales. Para reportar un crimen llame al (580) 651-4650 o repórtelo al director. Todo lo reportes se mantendrán confidenciales y los alumnos recibirán una compensación después de recibir las pistas.

Repartición de Comida, Flores, Globos o Regalos:

Comida, flores, globos o regalos no serán aceptados de ningún individuo o florista para repartición a los alumnos asistiendo la Escuela Preparatoria de Guymon. No podrán dejarlos en la oficina para que los alumnos los recojan. Reparticiones de comida no pueden traer a la escuela en ningún momento. La única excepción puede ser para juntas especiales por el director.

DISCIPLINE AND CONTROL POLICY

The teacher or administrator shall have the same right as a parent or guardian to control and discipline a child while the child is in attendance in school or in school vehicles to or from the school or while attending or participating in any school function authorized by the school district.

Suspension is used as a form of discipline utilized when the infraction by the student is considered serious or is a repeated infraction of school rules. Maximum time of suspension, according to Oklahoma School Law, is the current school semester and the succeeding semester. All students suspended will be provided with an Education Plan.

HIERARCHY OF BEHAVIORS

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

LEVEL I - MISBEHAVIOR

Infractions

- Unexcused tardiness
- Disruption of class or assembly
- Lunchroom misconduct
- Inappropriate display of affection
- Failure to bring materials to class
- Failure to do assigned class work
- Use of mischief making devices
- Dress code violation
- Possession of electronic devices
- Outside food and drinks
- Showing disrespect of faculty and staff
- Cutting class
- Leaving school without permission
- Truancy
- Violation of class rules
- Profanity or gestures
- Failure to bring materials
- Defacing school property
- Harassment
- Immoral Conduct
- Cheating

Penalties

- Student/teacher conference
- In-class disciplinary action
- Assigned additional school duties
- Student/counselor conference
- Parent/Teacher conference
- Student/Teacher/Principal conference
- Exclusion from extracurricular activities
- Student/Parent/Teacher/Principal conference
- Detention (ASD, ISD)
- Corporal Punishment
(parent contact only)

LEVEL II - DISORDERLY AND ILLEGAL BEHAVIOR

Infractions

- Theft/destruction of school property
- Fighting
- Plagiarism
- Fireworks possession or use
- Gang Related behavior or Attire
- Use or possession of drugs, alcohol
- Possession, threat, or use of a weapon
- Conduct which jeopardizes the safety of others
- Use of Explosives
- Assault
- Vandalism
- Truancy
- Possession or use of tobacco
- Threats

Penalties

- Detention
- Exclusion from activities
- Suspension
- Expulsion
- Referral to Court Related Services
- Involvement of law Enforcement
- Student/Parent/Teacher conference
- Corporal Punishment
(Parent contact Only)
- In-school detention
- After school detention
- Alternative school placement
- Financial restitution
- Student Teacher Conference

Póliza de Disciplina y Control:

El maestro/a o administrador tendrá el mismo derecho que el padre o guardián de controlar y disciplinar al alumno mientras este en la escuela o en vehículos escolares de y para la escuela o mientras asisten o participan en funciones escolares autorizadas por el distrito escolar.

La suspensión es usada como una forma de disciplina cuando la infracción del alumno es considerada seria o es una infracción repetida contra los reglamentos de la escuela. El tiempo máximo de la suspensión, de acuerdo con la Ley Escolar de Oklahoma, es el semestre actual y el semestre siguiente. Todos los alumnos suspendidos por más de 5 días serán colocados bajo un Plan Educativo.

Jerarquía de Comportamientos:

Los alumnos deberán aceptar el castigo designado por el administrador y/o el maestro, o serán suspendidos de la escuela hasta que el padre o guardián regrese con el para tener una conferencia con el administrador y el maestro afectado. Cualquier alumno encontrado culpable de los siguientes actos durante su asistencia a la escuela, o siendo transportado por algún tipo de transportación escolar o bajo supervisión escolar hacia y de regreso de funciones escolares o sociales o cuando se encuentre en facilidades escolares bajo el contrato del distrito escolar puede ser suspendido. Este no es un listado completo, ni pretende serlo. Es imposible enlistar cada infracción que pueda ocurrir; sin embargo cualquier conducta inapropiada por parte del alumno resultara en los siguientes castigos.

Nivel I- Conducta Impropia

Infracciones

- Tardanzas injustificadas
- Comportamiento disruptivo
- Conducta impropia en el comedor
- Muestras de afecto inapropiadas
- No traer materiales a la clase
- No cumplir con el trabajo durante la clase
- El uso de objetos para distraer la clase
- Violación de la regla de vestimenta
- Posesión de artículos electrónicos
- Traer comida o bebidas de fuera de la escuela
- Falta de respeto al personal
- No presentarse a la clase
- Salirse de la escuela sin permiso
- Tunante
- Violación de reglas de clase
- Profanidad
- Alterar registros o archivos escolares
- Estropear la propiedad escolar
- Molestando a otros alumnos
- Conducta inmoral
- Copiar

Penalidades

- Conferencia de estudiante y maestro
- Acción disciplinaria en clase
- Asignación de tareas extras en la escuela
- Conferencia consejero/alumno
- Conferencia padre/maestro
- Conferencia alumno/maestro/director
- Exclusión de actividades extracurriculares
- Conferencia alumno/padres/maestro/ director
- Detención (ASD, ISD)
- Castigo corporal
(solo cuando los padres sean notificados)

Nivel II- Comportamiento Ilegal y Desordenado

Infracciones

- Robo/ Destrucción de propiedad escolar
- Pleitos
- Plagio
- Posesión o uso de juegos pirotécnicos
- Comportamiento/ vestimenta relacionada con pandillas
- Uso o posesión de drogas o alcohol
- Posesión, amenaza, o uso de arma
- Comportamiento que ponga en peligro la seguridad de otros
- Uso de explosivos
- Asalto/Agresión
- Vandalismo
- Tunante
- Posesión o uso de tabaco
- Amenazas
- Faltar a la escuela sin permiso

Penalidades

- Detención
- Exclusión de actividades
- Suspensión
- Expulsión
- Referido a servicios de corte
- Involucramiento de la ley
- Conferencia de alumno/padres/ maestro
- Suspensión de privilegios de manejo
- Castigo corporal
(solo cuando los padres sean notificados)
- Detención durante el día escolar
- Detención después de escuela
- Colocación en Escuela Alternativa
- Multa monetaria
- Conferencia maestro/alumno

Fighting will result in automatic three (3) days suspension.

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

DRUG / ALCOHOL POLICY

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

- A. Confiscation of substance
- B. Notification of police and/or other appropriate authorities
- C. Notification of parent
- D. Automatic suspension

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

ELECTRONIC DEVICES

The use of all beepers, pagers, cellular phones, CD players, I-pods, headphones, laser pointers, or other disruptive devices are not allowed during school hours. These devices will be confiscated and turned over only to parents who choose to retrieve them. (Students will receive Detention)

“SEXTING” OR USING A CELL PHONE OR OTHER ELECTRONIC DEVICE TO SEND, E-MAIL, OR POSSESSION OF TEXT OR IMAGES THAT CAN BE INTERPRETED AS INDECENT OR SEXUALLY SUGGESTIVE IS PROHIBITED AT GUYMON PUBLIC SCHOOLS. STUDENTS IN VIOLATION OF THIS POLICY WILL BE SUSPENDED. HAVE THEIR DEVICE CONFISCATED AND ANY IMAGES SUSPECTED TO VIOLATE CRIMINAL LAWS WILL BE REFERRED TO LAW-ENFORCEMENT AUTHORITIES.

ELIGIBILITY

Students must maintain passing grades in all classes and attend at least 90% of the time. Activities included in the eligibility rule are band, chorus, cheerleader, Academic Team, Student Council, FCCLA, NJHS, HALO, TSA, all athletic teams and any other school sanctioned group or event.

Section I. Semester Grades

- A. A student must have passed five of seven classes that he/she was enrolled in during the last semester he/she attended fifteen or more days.
- B. If a student does not meet the minimum scholastic standard, he/she will not be eligible to participate during the first six weeks of the next semester he/she attends.
- C. A student who does not meet the above minimum scholastic standard may regain his/her eligibility by achieving passing grades in all subjects he/she is enrolled in at the end of the six-week period.

Section II. Student Eligibility During a Semester

- A. Scholastic eligibility for students will be checked at the end of the third week of the semester and each week thereafter.
- B. A student must be passing in all subjects he/she is enrolled in at the end of the week. If not, he/she will be placed on probation for the next one-week period.
- C. If a student is still failing one or more classes at the end of the probation-any one-week period, he/she will be ineligible to participate during the next one-week period.

LOS PLEITOS PUEDEN RESULTAR EN QUEJA DE CONDUCTA DESORDENADA Y/O CARGOS DE AGRESION QUE SERAN SOMETIDOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA DE GUYMON POR EL DIS-TRITO ESCOLAR.

Póliza de Drogas/Alcohol

Ningún estudiante puede tener posesión, usar o distribuir ninguna sustancia ilegal- incluyendo drogas, alcohol- en las facilidades escolares, eventos escolares, viajes o actividades escolares, o mientras viaja en un vehículo escolar. Ningún alumno deberá presentarse a la escuela o evento escolar bajo la influencia de sustancias ilegales. Infracciones resultaran en lo siguiente:

- A. Confiscación de la sustancia
- B. Notificación a las autoridades y/o autoridades apropiadas
- C. Notificación a los padres
- D. Suspensión automática

La primera ofensa resultara en suspensión del alumno por el resto del semestre, pero no menos de seis semanas. Durante ese periodo el alumno deberá asistir a un programa de conserjería o rehabilitación. No se le permitirá al alumno regresar a la escuela sin que haya recibido una confirmación del administrador del programa en donde el alumno recibió estos servicios. Si el oficial escolar no se puede comunicar con los padres o guardián del alumno, el tomara cualquier decisión que sea necesaria para el bienestar del cuerpo estudiantil, Ej. Llamar al medico familiar, departamento de urgencias del hospital local. En todo caso se dará aviso a las autoridades (federales, estatales, locales).

Artículos Electrónicos

El uso de beepers, pager, teléfonos celulares, radios de CD, I-Pods, audífonos, apuntadores de rayos láser, o cualquier otro artículo disruptivo no son permitidos durante las horas escolares. Estos artículos serán confiscados y devueltos al alumno solo y cuando los padres quieran venir a recogerlos. (Los alumnos recibirán castigo de detención).

Elegibilidad

Las actividades incluidas en las reglas de elegibilidad son Banda, Coro, Porristas, Equipo Académico, Equipo de Discurso y Debate, Concilio de Alumnos, todos los equipos de atletismo, BPA, Alma Folklórica, Danza, y cualquier otro equipo o evento.

Sección I Grados Semestrales

- A. El alumno debe tener cinco créditos que cuenten para graduación en los que estuvo inscrito durante el semestre pasado en los cursos a los cuales asistió por más de 15 días.
- B. Si el alumno no llena el requisito mínimo escolar de cinco créditos, no será elegible a participar durante las primeras seis semanas del siguiente semestre que este en asistencia. Los créditos se pueden recuperar durante escuela de verano.
- C. Los alumnos que no llenen los requisitos ya mencionados, puede recuperar su elegibilidad al salir aprobados en todas las calificaciones en los cursos en los que están inscritos al terminar el periodo de las seis semanas.

Sección II Elegibilidad de los Alumnos Durante el Semestre

- A. La elegibilidad escolar para los alumnos será revisada al final de la tercera semana del semestre y en todas las semanas que le siguen.
- B. El alumno deberá estar aprobando todas las materias en las que esta inscrito durante el semestre. Si el alumno no esta pasando todas las materias en las que esta inscrito al final de la semana, será puesto en probación para la siguiente semana por un periodo de una semana.
Si el alumno sigue
- C. Rreprobando después de la semana de periodo de prueba el alumno estará inelegible para participar en actividades escolares durante la próxima semana.

All participating students in any activity or athletic event must be present at least 5 of the 7 periods that day, or the day before if the activity leaves before or during the morning. Staying home or skipping a class on the activity day will prohibit the student from participation. (Doctor's appointment with documentation is the exception.)

Students who are ineligible will NOT go on school trips of any kind.

EMERGENCY PROCEDURES FIRE AND TORNADO DRILLS

Fire and tornado drills are required by law and are an important safety precaution. At the sounding of the alarm, students shall proceed in a quiet and orderly fashion to the designated area as directed by the chart in the classroom.

Students are prohibited by the state law from tampering with the fire alarm or fire extinguishers. Any student apprehended for doing so will be prosecuted to the fullest extent of Oklahoma State Law.

BOMB THREATS

Individuals making a bomb threat either written, by use of telephone, or verbally will be prosecuted to the fullest extent of Oklahoma State Law.

GIFTED/TALENTED POLICY

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

GRADING SCALE

A 90-100
B 80-89
C 70-79
D 65-69
F 64 & Below
I Incomplete
NC No Credit

Discipline Actions—7 STEP PLAN

1st, 2nd, and 3rd discipline actions would be as normal and may include; corporal punishment, In-School Detention, or Out-of School Suspension (depending on type of violation and the principal's decision).

In-school Detention is for a minimum of 2 days.

4th Discipline Action—Automatic 3 or more days of OSS

5th Discipline Action—Automatic 5 or more days of OSS

6th Discipline Action—Automatic 7 or more days of OSS

7th Discipline Action—Automatic 10 days of OSS

Additional Discipline Actions—Automatic 10 days of OSS

Todos los alumnos o atletas participantes en cualquier actividad deberán estar presentes en por lo menos 5 de los 7 periodos ese día, o el día anterior si el grupo se va esa mañana o el evento es por la mañana. El estar en la casa o faltar a unas clases el día del evento le prohibirá al alumno a participar.

Procedimiento en Caso de Emergencia

Prácticas de Fuego o Tornado

Las prácticas de fuego y tornado son requeridos por la ley y son precauciones de seguridad muy importantes. Al sonar la alarma los alumnos deberán proseguir ordenadamente a los lugares asignados así como lo muestran los mapas del salón. Se les está prohibido a los alumnos, por la ley, de jugar con la alarma de fuego o con los extinguidores de fuego. Cualquier alumno encontrado haciendo esto se le acusará con los cargos máximos bajo la Ley Estatal de Oklahoma.

Amenazas de Bombas

Los individuos que hagan amenazas de bomba, ya sea escrito, por teléfono, o verbalmente serán acusados con los cargos máximos bajo la Ley Estatal de Oklahoma.

Póliza para alumnos con dones y talentos

Las escuelas de Guymon instituyeron una póliza en la primavera de 1995 para los alumnos con talentos y dones. Puede obtener una copia de la póliza en la oficina de la consejera.

Escala de Calificaciones

A 90-100

B 80-89

C 70-79

D 65-69

F 64 o menos

I- incompleto

NC- No crédito

Acciones de Disciplina—7 Etapas del Plan

1, 2, y 3 acciones de disciplina será lo normal y puede incluir: castigo corporal, detención dentro la escuela ISD, o suspensión fuera la escuela OSS (dependiendo el tipo de violación y la decisión del principal).

Detención dentro la escuela es mínimo de 2 días.

4° Acción de Disciplina— Automático 3 o más días de OSS

5° Acción de Disciplina— Automático 5 o más días de OSS

6° Acción de Disciplina— Automático 7 o más días de OSS

7° Acción de Disciplina— Automático 10 días de OSS

Acción Adicional de Disciplina— Automático 10 días de OSS

HARASSMENT/BULLYING

It is the policy of this school district that harassment of students by other students, personnel, or the public will not be tolerated.

****For further clarification of this policy, please see Board of Education Policy FNCD.**

HONOR ROLL

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

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

IN-SCHOOL DETENTION

In-School Detention (ISD). ISD is a detention in which students are removed from the regular school program for a designated period of time. The in-school detention program will be highly structured class situation with emphasis being placed on intensive student work. **Students who are in ISD will not be allowed to participate in or attend any extra-curricular activities including contests and practices or be on junior high school grounds.** School work completed during in-school detention will be graded at full value. ISD is from 8:00 a.m. to 3:45 p.m. Transportation to and from ISD is the student's responsibility.

ATHLETIC LOCKERS

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

Gym Bags Will Only Be Allowed In The Gym.

Student/Athletes **MUST** leave gym bags locked in the dressing room lockers or in the coaches' office.

Under no circumstances should students leave valuables or money in lockers. The school cannot be responsible for lost or stolen items.

Students shall not have any reasonable expectations of privacy toward school administrators or teachers in the contents of gym locker, desk, cabinet, or other school property in order to properly supervise the welfare of pupils. School lockers, desks, cabinets, and other areas of school facilities may be opened and examined by school officials at any time and no reason shall be necessary for such search. **SCHOOL OFFICIALS HAVE THE RIGHT TO CONDUCT LOCKER CHECK AT ANY TIME.**

LISTA DE HONOR

Lista de Honor del Superintendente. Los alumnos que mantienen un promedio de A en cada periodo de calificaciones del año escolar serán incluidos en la Lista de Honor del Superintendente.

Lista de Honor del Director. Los alumnos que mantienen un promedio de A y B en cada periodo de calificaciones del año escolar serán incluidos en la Lista de Honor del Director.

Detención Dentro de la Escuela

Detención Dentro de la Escuela (ISD). ISD es una detención en la cual los alumnos son quitados del programa regular de la escuela por un período de tiempo designado. El programa de detención dentro de la escuela es un ambiente de clase estructurado estrictamente enfatizado en el trabajo intensivo del alumno. **Los alumnos que estén en ISD no podrán participar en o asistir a ninguna actividad extracurricular incluyendo competencias o prácticas y no pueden estar en las facilidades escolares.** La tarea hecha durante el periodo de ISD será calificada con el valor completo. Es de 8:00 am. hasta 3:45p.m. La transportación para y de ISD es la responsabilidad del alumno.

CASILLERES

Los casilleros que usan los alumnos son propiedad de la escuela y son asignados a los alumnos con el propósito de guardar los útiles escolares y propiedad personal, abrigos, chamarras y etc. Los alumnos deberán usar solamente el casiller asignado a ellos. Se proveerán candados para los casilleros y deberán estar cerrados en todo tiempo.

Bajo ninguna circunstancia deberá el alumno dejar cosas de valor o dinero en el casiller. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados.

Los alumnos no deben esperar ningún tipo de privacidad de parte de los administradores o maestros de la escuela cuando tenga que ver con el contenido de los casilleros, escritorios, gabinetes, o cualquier otra propiedad de la escuela para poder supervisar apropiadamente el bienestar de los alumnos. Los casilleros, escritorios, gabinetes y otras áreas de las facilidades de la escuela pueden ser abiertos y examinados por el personal de la escuela en cualquier tiempo y sin tener alguna razón necesaria para abrirlos. **LOS OFICIALES DE LA ESCUELA TIENEN EL DERECHO DE ABRIR Y REVISAR LOS CASILLERES EN CUALQUIER MOMENTO.**

IMMUNIZATION LAW

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

MEDICATION POLICY

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

1. Prescription medication must be in a prescription container that correctly states the name of the student, the name and strength of the medication, dosage and directions for administration, date and name of pharmacy, the name of the pre-scriber, the directions for taking the medication, and whether the child has asthma or other disability which may require immediate dispensation of medication.

The medication must be delivered to the principal's office in person by the parent or guardian of the student unless the medication must be retained by the student of immediate self-administration. The medication will be accompanied by written authorization from the parent, guardian, or person having legal custody that indicates the purpose of the medication, time to be administered, whether the medication must be retained by student for self-administration, termination date for administering the medication, and other appropriate information requested by the principal or the principal's designee.

2. Self-administration of inhaled asthma medication by a student for treatment of asthma or an anaphylaxis medication used to treat anaphylaxis is permitted with written parental authorization. The parent or guardian of the student must also provide a written statement from the physician treating the student that the student has asthma or anaphylaxis and is capable of , and has been instructed in the proper method of, self-administration of medication. Additionally: the parent or guardian must provide the school with an emergency supply of the student's medication to be administered as authorized by state law; the school district will inform the parent or guardian of the student, in writing, and the parent or guardian shall sign a statement acknowledging, that the school district and its employees and agents shall incur no liability as a result of any injury arising from the self-administration of medication by the student; permission for the self-administration of asthma or anaphylaxis medication is effective for the school year for which it is granted and shall be renewed each subsequent school year upon fulfillment of the above requirements; a student who is permitted to self-administer asthma medication or anaphylaxis medication shall be permitted to possess and use a prescribed inhaler or anaphylaxis medication at all times.

The school administrator will designate in writing specific individuals in the school who are authorized to administer medications. Those individuals who give medications will receive an annual in-service by the school nurse demonstrating the correct procedure for giving medications.

All medications shall be stored in a secured area in the school office. A student may carry medication on their person only if specifically ordered by the physician for the health and safety of the student.

A daily log will be kept to record all medication that is given.

Confidentiality shall be maintained concerning students who receive medications.

Over-the-counter or PRN (whenever needed) medications shall not be given in any schools in the Guymon Public School District.

Topical medications for first aid may be used under the direction of the school nurse or athletic director.

No over-the-counter medications or prescription medications for non-chronic illness may be brought to school by students.

LEY SOBRE LAS VACUNAS

La inmunización de los niños de edad escolar es una forma muy importante de proteger y promover la salud de los niños de Oklahoma. **De acuerdo con la Ley del Estado de Oklahoma, todos los niños en edad escolar inscritos en los grados cinco (5) al doce (12) deberán tener tres (3) dosis de DPT/DTP, tres (3) dosis de Polio, tres (3) dosis de MMR, dos (2) dosis de Hepatitis A, y tres (3) dosis de Hepatitis B.**

Póliza de Medicamentos

Es la póliza del Concilio de Educación de Guymon que si un estudiante es requerido tomar medicamento durante horas del escuela y el padre o guardiano no puede estar en la escuela para administrar el medicamento o si circunstancias existen que indiquen que es mejor para el estudiante que un medicamento no recetado por doctor sea disponible al estudiante, el director o cualquier empleado designado por el director pueden administrar el medicamento al alumno con enfermedades crónicas, bajo las siguientes condiciones:

1. El medicamento prescrito deberá estar en un envase con la prescripción declarando correctamente el nombre del alumno, el nombre del medicamento, el nombre del medico, y la dosis de administración para tomar el medicamento.

El medicamento debe ser entregado a la oficina del director personalmente por los padres o guardianes del alumno. Los medicamentos se quedaran en la oficina, no en el salón de clases, solo y cuando sea ordenado específicamente por un medico para la salud y seguridad del alumno.

2. La auto-administración de la medicación inhalada del asma de un estudiante para el tratamiento del asma o de una medicación de la anafilaxis usada para tratar anafilaxis se permite con la autorización parental escrita. El padre o guardiano del estudiante debe también proporcionar una declaración escrita del medico que trata al estudiante que el estudiante tiene asma o anafilaxis y es capaz de y se ha dado instrucciones en el metodo apropiado de auto-administración de la medicación. Además: el padre o guardiano debe proveer de la escuela un suministro de emergencia de la medicación del estudiante que se administrara según lo autorizado por la ley estatal; el distrito escolar informara al padre o guardiano del estudiante, en escritura, y el padre o guardiano firmaran una declaración que reconoce que el distrito escolar y sus empleados y agentes no incurriran en ninguna responsabilidad como resultado de ninguna lesión que se presenta de la auto-administración de la medicación del estudiante: el permiso para auto-administración de la medicación del asma o de la anafilaxis es eficaz por el año escolar por el cual se concede y sera renovado cada año escolar subsecuente sobre el cumplimiento de los requisitos antedichos; permitirán a un estudiante que se permite uno mismo para administrar la medicación del asma o la medicación de la anafilaxis para poseer y para utilizar la medicación prescrita del inhalador o de la anafilaxis siempre.

El administrador de la escuela designara por escrito a individuos específicos en la escuela quienes estén autorizados de administrar el medicamento. Aquellos individuos que suministren el medicamento recibirán una clase especial dada por la enfermera de la escuela demostrando el procedimiento correcto para suministrar el medicamento.

Todo medicamento será guardado en un lugar seguro en la oficina de la escuela. El alumno solo puede llevar medicamento, en su persona solo si a sido específicamente ordenado por un medico para la salud y seguridad del alumno.

Un archivo diario será guardado para anotar todo el medicamento que se administra.

Se guardara en confidencia el nombre de los alumnos que reciben medicamentos.

Los medicamentos sin receta o PRN (cuando sean necesarios) no serán administrados a los alumnos en ninguna Escuela Publica del Distrito de Guymon.

Medicamento para primeros auxilios pueden ser usados bajo la dirección de la enfermera de la escuela o bajo la supervisión del director de atletismo.

Ningún medicamento sin receta o medicamento con receta, para enfermedades no crónicas, puede ser traído a la escuela por los alumnos.

Parents or legal guardians may administer over-the-counter medications or prescription medications for non-chronic illnesses to their child at school.

MISCELLANEOUS REGULATIONS

NO food or drink is permitted in the academic area by students unless approved by administration.

NO drinks including water are to be brought into the junior high school from outside sources by students. Students may only have drinks purchased at school.

ORGANIZATIONS/CLUBS

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

Organizations at GJHS include: Student Council, Cheerleaders, FCCLA, FCA, HALO Club, National Junior Honor Society, Yearbook, Poetry Club, Band, Academic Team, FFA, TSA, and Choir.

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

OFFICERS

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

PROFICIENCY BASED PROMOTION

It is the policy of the Guymon Public School, District I008, that all students in grades 1 through 12 will have the opportunity to advance under a proficiency-based promotion option in either grade level, subject, or course by meeting the following requirements:

- A. Opportunity for proficiency assessment will be provided at least twice each school year.
- B. Students must progress through a curriculum in a sequential manner. Elementary, junior high, or high school students may demonstrate proficiency and advance to the next level in a curriculum area.
- C. Following application, initial testing utilizing an appropriate criterion referenced examination adopted by District I008 will be administered to each applying student.
- D. Students successfully achieving the 90th percent on the criterion referenced examination will be scheduled for an assessment involving performance and/or demonstration criteria conducted by members of the professional staff.
- E. Students successfully completing the performance component will be awarded credit upon the official school transcript for completion of the course, subject or grade. No grading marks will be associated with the successful completion of the course, subject or grade. No reference or notation will be made on the official transcript of an unsuccessful attempt for advancement.
- F. A placement conference will be conducted with the parents or guardian of a participating student in order to determine the next appropriate academic or placement steps to be taken. If the parent or guardian requests promotion/acceleration contrary to the recommendation of school personnel, the parent or guardian shall sign a written statement to that effect. This statement shall be included in the permanent record of the student.
- G. Students, parents, guardians or teachers may request retesting of students at the next test date. Conferences to discuss the merits or timing of retesting are to be conducted prior to retesting or reassessing performance.

Los padres o guardianes legales pueden administrar médicamente sin receta y medicamento recetado para enfermedades que no sean crónicas a su hijo en la escuela.

Reglamentos Misceláneos

No se permite comida ni bebidas, con la excepción de agua embotellada, en el área académica por los estudiantes solo que sea aprobada por el administrador. En ningún momento están permitidas comidas o bebidas, incluyendo agua, en la luneta de la cafetería.

No se permite a ningún alumno traer bebidas, incluyendo agua, de fuentes de afuera de la escuela. Solo las bebidas compradas dentro de la escuela les son permitidas a los alumnos.

ORGANIZACIONES/ CLUBS

Cualquier grupo estudiantil deseando instituir un club escolar u organización deberá seguir ciertas reglas y procedimientos expuestos por la escuela. Solo los clubes aprobados que emergen de una actividad escolar aprobada y que elevan el propósito educacional de los alumnos serán reconocidos y aprobados. Los clubes y organizaciones de la Escuela Preparatoria de Guymon deben ser supervisados por un miembro del grupo de maestros de la escuela, y deberá someter su constitución y estatutos al director para aprobación.

Las organizaciones de GHS incluyen: el Concilio de Alumnos, Porristas, FCCLA, FCA, Club de HALO, Sociedad Nacional de Honor, Anuario, Banda, Equipo Académico, FFA, Coro.

No habrá actividades planeadas de ninguna organización de GJHS los domingos o después de las 6:00 pm. los miércoles.

OFICIALES

1. Un alumno no podrá tener más de tres puestos al mismo tiempo.
2. El alumno tiene la opción de resignar a una posición para poder aceptar otra.
3. Los oficiales de los clubs deberán mantener un promedio escolar de 2.5.

PROMOCION BASADA EN PROFICIENCIA

Es la póliza de las Escuelas Publicas de Guymon, Distrito I008, que todos los alumnos en los grados 1ero al 12avo tengan la oportunidad de avanzar bajo una promoción basada en proficiencia en cualquier grado escolar, materia, o curso al cumplir los siguientes requisitos:

- A. La oportunidad de evaluación de proficiencia será provista por lo menos dos veces al año escolar.
- B. Los alumnos deberán progresar a través de un curriculum de manera secuencial. Los alumnos de primaria, secundaria, o de preparatoria pueden demostrar proficiencia para avanzar al siguiente nivel en un área del curriculum.
- C. Después de aplicar, se dará la evaluación inicial a todos los aplicantes usando un examen adoptado por el Distrito I008.
- D. A los alumnos que exitosamente saquen un 90% en el examen se les dará otro examen de habilidades por los maestros de la escuela.
- E. Los alumnos que completen exitosamente esta prueba recibirán crédito en su certificado de estudios por esa materia o grado escolar. Ninguna calificación será asociada con la materia o grado escolar. En caso de que no pase el examen, tampoco se pondrá ninguna nota en el certificado escolar del atento del examen.
- F. Se tendrá una conferencia para avisar a los padres o guardianes de la colocación del alumno participante del examen para determinar la colocación apropiada del alumno. Si los padres o guardianes insisten en que el alumno avance de grado o materia a pesar de la decisión de los maestros, tendrán que firmar una declaración confirmando su decisión. Esta declaración permanecerá permanentemente en el archivo escolar del alumno.
- G. Los alumnos, padres, guardianes o maestros pueden solicitar una reexaminación del alumno en la próxima prueba. Las conferencias para hablar acerca de los meritos o tiempo deberán ser llevadas a cabo antes del examen.

RIGHTS/PRIVACY ACT

The Guymon School District has developed policies and procedures designed to meet the provisions of the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). These policies may be found under Section 500.015 Student Records. Copies of district policies are available for review in the office of the superintendent. The Guymon District will provide to parents and eligible students an annual notice of their rights under this policy. These rights are as follows:

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

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

SCHEDULE CHANGES

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

SCHOOL INSURANCE

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

SCHOOL LUNCH PROGRAM

Guymon Public Schools participates in the National School Lunch Program and offers free and reduced-price lunches based on a student's financial need. Information can be obtained from the front office. No one will be allowed to charge more than \$10 at any time.

Derechos/ Ley de Privacidad

El Distrito Escolar de Guymon ha desarrollado pólizas y procedimientos para cumplir con las provisiones del Acto de Derechos de Privacidad y Educación para la Familia (FERPA). Estas pólizas se encuentran bajo la Sección 500.015 de los Récor ds Estudiantiles. Hay copias de las pólizas del distrito disponibles para revisión en la oficina del superintendente. El Distrito Escolar de Guymon le proveerá a los alumnos que califican y a sus padres un aviso anual de sus derechos bajo esta póliza. Estos derechos son los siguientes:

1. Los padres y los alumnos de 18 años o mayores tendrán acceso a su archivo acumulativo. Si es apropiado, el padre sin custodia también tendrá el mismo acceso a los archivos como el padre con la custodia del alumno.
2. En caso de que los padres o el alumno de 18 años o mayor vea que el contenido de sus récords cumulativos son incorrectos o inapropiados, los padres o el alumno tendrán la oportunidad de tener una junta para que se considere cambiar o borrar la información equivocada o inapropiada.
3. En caso de que los padres o el alumno de 18 años o mayor no este de acuerdo con la decisión tomada por el oficial de la audiencia, puede apelar al Concilio de Educación.
4. La información de archivos escolares y del alumno solo será dada cuando el alumno de 18 años o mayor o sus padres o guardianes legales den el consentimiento por escrito.
5. El distrito tomara los pasos necesarios para notificar a los padres y alumnos de sus derechos bajo esta ley.
6. Información del Directorio. El Distrito Escolar de Guymon propone designar la siguiente información personal, que se encuentra en el archivo escolar del alumno, como "información del directorio" para identificar al alumno. Esa información es dada sin el previo consentimiento de los padres, solo que los padres notifiquen a la escuela por escrito antes de que se cumplan dos semanas después de la inscripción del alumno, de la información que no quieren que se publique en el directorio. La información del directorio consiste en la siguiente información: El nombre del alumno, los nombres de los padres del alumno, el grado escolar del alumno, la participación en eventos extracurriculares, los premios y honores ganados por su habilidad académica, el peso y altura si es que es miembro de un equipo de atletas, y el nombre de la escuela o distrito al cual el alumno asistió antes de ser inscrito en el Distrito Escolar de Guymon.
7. Cualquier persona puede poner una queja con el Departamento de Educación de EEUU si el Distrito Escolar de Guymon quebranta las leyes de FERPA.

El distrito hará arreglos para proporcionarle traducciones de este aviso, en su idioma nativo, a los padres que no hablan ingles.

CAMBIOS DE HORARIO

Los cambios de materia deberán hacerse una semana después que comience la escuela y no mas tardar de dos semanas despues de que comience la escuela cada semestre solo que sea aprobado por la administración. Los cambios serán hechos en la oficina de la consejera.

SEGURO MEDICO ESCOLAR

Hemos hecho arreglos para proveer a cada alumno en el distrito escolar con la oportunidad de inscribirse en un programa de seguro medico durante el año escolar. Este programa de seguro medico estudiantil es provisto como una facilidad a los alumnos y la escuela no recibe ninguna compensación de este programa.

PROGRAMA DE COMIDAS

Las Escuelas Publicas de Guymon participan en el Programa Nacional de Comidas Escolares y ofrece comidas gratis o a precio reducido basándose en la necesidad financiera del alumno. Puede obtener información de la oficina escolar. Nadie puede pedir fiado más de \$10.00 dólares en ningún tiempo.

SCHOOL SPONSORED DANCES

These rules are made by the clubs, organizations, or the administration for the protection of school facilities and other students. These organizations and co-sponsors do these dances for the enjoyment of the GJHS student body.

1. All presently enrolled students at GJHS are eligible unless they have been suspended from school or other disciplinary actions prohibit them from attending.
2. No refunds will be given.
3. After gaining admittance to the dance, if a student must leave the designated area, a sponsor must accompany the student or the student will not be allowed to re-enter the dance.

SCHOOL TRIPS

School sponsored trips will be made during the year for numerous activities in which students of Guymon Junior High School participate. These trips may necessitate absences from academic classes. Parents and students are requested to study the following regulations concerning school-sponsored trips:

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

*****Students who are ineligible, will NOT go on school trips of any kind.**

SCHOOL VISITORS

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

BAILER ESCOLARES

Estas reglas fueron creadas por el Concilio Estudiantil y la administración para proteger las facilidades escolares y a los alumnos. Los bailes patrocinados por el Concilio de Alumnos y sus líderes son para los alumnos del cuerpo estudiantil de la Escuela Preparatoria de Guymon.

1. Todos los alumnos inscritos en GHS pueden participar y asistir solo y cuando no estén suspendidos o estén bajo otra acción disciplinaria que les prohíba asistir.
2. Todos los huéspedes que no sean alumnos de esta escuela deberán ser aprobados por la oficina durante la semana del baile.
 - A. No abra excepciones agregadas a la lista después del tiempo límite.
 - B. Cada alumno deberá firmar su nombre y el de su acompañante.
 - C. No se dejara entrar a ningún huésped que sea alumno de la escuela secundaria o primaria.
 - D. Ningún huésped mayor de 21 años de edad podrá asistir, solo que sea el esposo/a de un alumno/a.
 - E. Cualquier alumno de GHS que traiga un huésped será responsable por el comportamiento de su huésped.
3. No se dará reembolso del costo de la entrada.
4. Después de haber entrado al baile, si el alumno necesita salir del área designada, deberá ser acompañado por un maestro o se le negara la entrada de nuevo al baile.

VIAJES ESCOLARES

Se harán viajes patrocinados por la escuela durante el año escolar por numerosas actividades en las cuales los alumnos de GHS participan. Estos viajes tal vez hagan que los alumnos falten a las clases. Se les anima a los padres y alumnos a que analicen las siguientes reglas concernientes a los viajes escolares:

1. Todos los reglamentos y pólizas aplican a todos los viajes escolares.
2. Todos los alumnos deberán recoger sus asignaturas escolares de sus maestros antes de la ausencia.
3. Todos los alumnos deberán de ir y regresar en un vehículo aprobado por la escuela bajo la supervisión de un adulto. Las excepciones se harán en casos individuales.
4. Los alumnos que hagan un viaje escolar serán supervisados por un patrocinador y se comportaran como damas y caballeros. La escuela tiene jurisdicción sobre todos los alumnos que estén cerca de un grupo de alumnos que están participando o en alguna actividad.
5. Los alumnos que quiebren cualquiera de los mandatos ya mencionados perderán el privilegio de participar en viajes escolares por el resto del año escolar. La escuela puede aumentar o agregar mas castigos cuando y si es necesario.
6. El alumno deberá estar aprobando todas las materias para poder participar para cualquier actividad en la que se le requiera estar ausente de la clase.
7. Formas de Autorización para dar Tratamiento Medico a un Alumno Menor de Edad en Caso de Emergencia deberán ser provistas para todos los viajes.

*****Los estudiantes que no son elegibles , no irá en viajes escolares de cualquier tipo**

VISITANTES A LA ESCUELA

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

STUDENT AWARDS

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

(1) a member must have and maintain a 3.5 weighted average in all class work including music and athletics; (2) a member should be participating in at least two school clubs and organizations; (3) a member must exhibit the personal qualities of citizenship, service, leadership, and character; (4) a member must not, at school or away from school, do anything that will reflect unfavorably on the Honor Society or the school; (5) a member must complete a designated number of hours of community service (to be decided at the first meeting of the school year). Students will be notified of their eligibility to apply for membership. Selection will be made by a faculty committee.

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

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

Dress Code

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

1. Skirts, dresses, shorts, and culottes are to be **mid-thigh or below**. Blue jeans are acceptable without holes or tears. Biker shorts, tights, leggings may be worn **if outside** garment meets dress code policy.
2. Tank tops or tops with spaghetti straps may be worn with shirts under or over them. Under garments must not show or be worn as an outer garment.
3. Any form of dress or hair style which is considered contrary to good hygiene, or which is destructive or disruptive in appearance, or detrimental to the purpose or conduct of the school **will not be permitted**.
4. Low cut shirts or blouses will not be worn. Sleeveless or see through tops are not allowed. Midriffs or short shirts that reveal the stomach or back are not allowed. Shirts must be tucked in if they are excessively long.
5. Printed tee shirts, which advertise alcoholic beverages, tobacco products, or drugs, have pictorial designs or printed phrases that are sexually suggestive; have obscene connotations; and/or have a double meaning or innuendos; or are related to gang activity may not be worn at school. (This includes printed text on the student's pant bottom).

RECONOCIMIENTOS DE ALUMNOS

La Sociedad Nacional de Honor. Para ser elegible para la membresía en La Sociedad de Honor de la Escuela Preparatoria de Guymon, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (1). El miembro deberá de tener y mantener un promedio de 3.5 en todas las clases incluyendo clases de música y de atletismo
- (2). El miembro deberá estar participando en por lo menos 2 clubs escolares u organizaciones
- (3). El miembro ha de demostrar la cualidades de servicio, liderazgo, carácter y ser buen ciudadano.
- (4). El miembro no deberá, ni en la escuela ni fuera de la escuela, hacer cosas que reflejen desfavorablemente la Sociedad de Honor de la Escuela.
- (5). El miembro deberá completar un numero de horas designado de trabajo comunitario (se decidirá durante la primera junta del año). Los alumnos serán notificados de su elegibilidad para aplicar a la membresía. La selección será hecha por un comité compuesto del personal de la escuela.

Sociedad de Honor de Oklahoma. Los alumnos que estén en el nivel del 10% más alto de su clase académicamente serán nombrados para este privilegio.

Asistencia Perfecta. Los alumnos que no tengan ninguna falta durante el año escolar recibirán un diploma. Los archivos acumulativos se guardan y también se dará un diploma a los alumnos que tengan más de un año sin faltas. No se cuentan las ausencias por causa de las actividades escolares.

Código de Vestimenta

El diseño básico para la vestimenta es el que enfatiza cuidado personal, limpieza, modestia y seguridad. Los alumnos deben entender que la escuela es un lugar de seriedad, y su actitud hacia su trabajo escolar se refleja a menudo en su manera de vestir. Las siguientes reglas están en afecto para las Escuelas Publicas de Guymon:

1. Las faldas, vestidos, shorts, o shorts falda, deberán de llegar hasta la media pierna o más largos. Los pantalones de mezclilla son aceptables siempre y cuando no estén rotos. Los shorts de lycra y mallas pueden usarse solo y cuando se pongan algo arriba de ellas y llenen los requisitos de la vestimenta.
2. Las blusas cortas o de cordones delgaditos pueden ser usadas solo y cuando se use otra blusa abajo o encima. La ropa interior no deberá verse o usarse como ropa de encima.
3. Cualquier forma de vestimenta o de peinado que sea considerado contrario a la buena higiene, o que es destructivo o disruptivo en apariencia o de peligro al propósito o conducta de la escuela **no será permitido.**
4. Las blusas o camisetas con escotes bajos no son permitidas. Las blusas sin mangas o transparentes no son permitidas. Las blusas cortas que muestran parte del estomago o sin espalda no son permitidas. Si las camisas son largas, deberán fajarse.
5. Las camisetas con anuncios de bebidas alcohólicas, productos de tabaco, o drogas, que tengan dibujos, frases o sugerencias sexuales; connotaciones obscenas, insinuaciones de doble sentido, o relacionado con pandillas no pueden ser usadas en la escuela. (Esto incluye los textos y dibujos escritos en la campana del pantalón).

6. Clothing must be clean and not torn, cut, mutilated, sloppy, or saggy regardless of current styles (no pajamas). **Trousers must be worn at the waistline. Never should student's underwear be exposed at anytime.**
7. Both boys and girls must wear appropriate footwear. House shoes, spiked or cleat soles may not be worn. Roller skate shoes may not be worn. (NO HEELYS). Elementary are not to wear flip flops, open toed or open heeled shoes.
8. Hats, caps, headbands or scarves must not be worn inside the building.
9. Students may NOT wear watch or wallet chains, long tailed belts, or Non-prescription sunglasses or contacts.
10. All jewelry worn should be appropriate for school attendance and not pose a threat to the safety of other students.
11. 1st offense, Parents/Guardians will be contacted and asked to bring an acceptable change of clothing. After that, if these guidelines are not followed, detention will be assigned.

STUDENT PICK-UP

Students need to be picked up after school on the North side of the school in front of the Tiger gym, at the intersection of 8th and James Streets, or at the intersection of 7th and James Streets.

STUDENT SEARCH

All bags, cell phones, I-pods or other personal items may be searched at any time on school property.

Students will enter school immediately upon arrival and exit immediately after school via appropriate exits.

SUMMER SCHOOL

Summer school sessions are conducted according to A.C.E. (Achieving Classroom Excellence) guidelines. Students may be required to attend Summer school based on their academic performance in the four major courses of study (Math, English, Science, 8th American History or 7th Geography). This would also apply for a student receiving No-credit (N.C.) due to the district's attendance rule.

SUSPENSION

Out- of-School Suspension. This is a suspension whereby a student is excluded from attending school, activities, or being on school grounds for a designated period of time. Students suspended out-of-school have the right to appeal the decision of the administration directly to the Superintendent. An education plan will be provided for students.

Written notice of a request for an appeal hearing with the Board of Education shall be received by the district superintendent within three (3) business days of receipt of the suspension notice. (O.S.S. 70-488)

6. La vestimenta del alumno deberá estar limpia y no debe estar rota, cortada mutilada, desordena da, o floja sin importar el estilo de moda actual. (no pijamas). **Los pantalones deberán usarse en la cintura. Nunca deberá estar expuesto la ropa interior del alumno.**

7. Tanto los hombres como las mujeres deberán usar calzado apropiado. Pantalones, tacones o zapatos con picos en la suela no pueden usarse. Zapatos con patines (HEELYS) no pueden usarse. Los alumnos de la escuela primaria no pueden usar huacales, o zapatos abiertos de la punta o del talón.

8. Sombreros, gorras, bandas para el pelo y bufandas no deben ser usadas dentro del edificio.

9. Los alumnos NO deben usar carteras ni relojes con cadenas, cintos largos, o lentes de contacto o de sol sin receta médica.

10. Todas las joyas usadas deberán ser apropiadas para la escuela y no presentar un riesgo a la seguridad de otros alumnos. Los alumnos de la primaria solo pueden usar aretes de broquelitos.

11. Si estas reglas son quebradas se les llamara a los padres/guardianes para que les traigan un cambio de ropa aceptable al alumno. Tal vez se le de detención al alumno.

RECOGIENDO A LOS ALUMNOS

Los alumnos necesitan ser recogidos después de escuela en los estacionamientos del sur o del norte. El medio círculo en la dirección al este de la escuela, es solo para los camiones escolares.

Todas las bolsas, carros, artículos personales, pueden ser revisados a cualquier momento en la propiedad escolar.

Los alumnos deberán entrar al edificio de la escuela en cuanto lleguen a la escuela y salirse de inmediato después de escuela por las salidas apropiadas.

ESCUELA DE VERANO

Las sesiones de escuela de verano son conducidas de acuerdo a la necesidad de las clases.

SUSPENSION

Suspensión fuera de la escuela (OSS). Esta es una suspensión en la cual el alumno esta excluido de venir a la escuela, actividades, o estar en la propiedad escolar por un periodo de tiempo designado. Los alumnos que han sido suspendidos tienen el derecho de apelar la decisión de la administración directamente con el superintendente. Un plan de enseñanza será provisto para los alumnos que sean suspendidos por más de cinco (5) días. Si un alumno es suspendido por un plazo largo, un término de (más de 10 días), regresara a la escuela alternativa por el resto del semestre.

El superintendente deberá recibir su solicitud para tener una audiencia de apelación con el Concilio de Educación en un periodo de tres (3) días de haber recibido la noticia de suspensión. (O.S.S. 70-488)

TARDY POLICY

Students with excessive tardies may be assigned after-school detention. or ISD.

TELEPHONES

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

TOBACCO

The use or possession of tobacco in any form is not permitted in the school building, on school grounds, on school buses, or at school activities. Students found to be in possession of or using any tobacco product will be placed in ISD or suspended. Each time the student is in violation of this policy, an eight-week tobacco education program will be required.

TRESPASSING

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

THREATS

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

WEAPONS FREE POLICY

It is the policy of this school district to comply fully with the Weapons Free School Act.

1. Any student in this district who uses or possesses a firearm at school, at any school-sponsored event, or in or upon school, property including school transportation, will be removed from school for not less than one full calendar year. Such firearms or weapons will be confiscated and released to proper authorities.

2. Oklahoma Statutes, Title 21, Section 1280.1 prohibits any person, except a peace officer or other person authorized by the Board of Education of the district, to have in such person's possession on any public or private school property or while in any school bus or vehicle used by any school for transportation of students or teachers a weapon as defined below:

"Any pistol, revolver, dagger, Bowie knife, dirk knife, switchblade knife, spring-type knife, sword cane, knife having a blade which opens automatically by hand pressure applied to a button, spring, or other device in the handle of the knife, blackjack, loaded cane, billy, hand chain, metal knuckles, or any offensive weapon."

Any student who violates Section 2 of this policy will be subject to discipline which may include suspension up to one full calendar year (for firearms) or for any term less than one calendar year (for weapons other than firearms) as determined by the superintendent or the superintendent's designee. Students with disabilities are subject to this policy and will be disciplined in accordance with the individuals with Disabilities Act and Section 504 of the Rehabilitation Act if any students are determined to be in violation of this policy.

WITHDRAWAL/TRANSFER

The procedure for withdrawal or transferring is as follows: (1) request for withdrawal must be made by telephone or in person by parent or guardian; (2) the withdrawal notice should be given to the guidance office at least two days before the student is to leave; (3) appropriate forms should be obtained from the attendance office; (4) forms should be filled out by teachers; (5) all school books and property must be returned, and all fees must be paid; (6) completed forms must be taken to the office of the principal for final clearance.

POLIZA DE TARDANZA

Los alumnos con tardanzas excesivas serán asignados a detención o escuela de sábado.

TELEFONOS

El teléfono de la oficina es un telefono para los negocios de la escuela y SOLO puede ser usado por los alumnos en casos de emergencia. Se ha puesto un teléfono en la oficina que los alumnos pueden usar. Deberán tener permiso para poder usarlo.

TABACO

El uso o posesión de tabaco en cualquier forma no es permitido en el edificio escolar, la propiedad escolar, en los autobuses o en las actividades escolares. Los alumnos hallados en posesión de o usando cualquier producto de tabaco serán puestos en detención escolar, ISD, o suspendidos. Cada vez que el alumno viole esta póliza, será requerido que complete un programa educativo, acerca del tabaco, de ocho semanas.

ENTRADA SIN PERMISO

Los individuos que estén en el edificio o en la propiedad escolar sin permiso son sujetos a recibir cargos por entrar sin derecho. Esto incluye a los alumnos que están suspendidos que no tienen previa autorización de estar en la propiedad escolar. LOS TRANSGRESORES SERAN ARRESTADOS.

AMENAZAS

Cualquier alumno que haga amenazas de cualquier naturaleza puede ser suspendido. Una evaluación psicológica del alumno puede ser requerida, bajo la responsabilidad de los padres, antes de que el alumno pueda regresar a la escuela.

POLIZA DE LIBRE DE ARMAS

Es la póliza del distrito escolar de acatar completamente el Acto de Escuelas Libres de Armas.

1. Cualquier alumno del distrito que use o tenga en posesión un arma de fuego en la escuela, en cualquier evento patrocinado por la escuela, en la propiedad escolar, propiedad incluyendo la transportación escolar, será removido de la escuela por no menos de un año de calendario. Tales armas serán confiscadas y entregadas a las autoridades apropiadas.
2. Los Estatutos de Oklahoma, Titulo 21, Sección 1280.1 prohíbe a cualquier persona, excepto un oficial de la paz o cualquier otra persona autorizada por el Concilio de Educación del distrito, de tener en su persona en cualquier propiedad publica o privada de la escuela o mientras esta en un autobús o vehículo usado por la escuela como modo de transporte para alumnos o maestros, un arma definida como las siguientes:

“Cualquier pistola, revolver, puñal, cuchillos, navajas de muelle, espadas, navajas que se abren automáticamente al presionar ciertos botones, o cualquier otro artículo que parezca cuchillo, armas cargadas, cadenas, nudillos de metal, o cualquier arma ofensiva.”

Cualquier alumno que viole la Sección 2 de esta póliza será sujeto a disciplina que puede incluir suspensión de hasta un año de calendario completo (por armas de fuego) o por un termino menor de un año de calendario (por armas que no son de fuego) como sea determinado por el superintendente o la persona designada por el superintendente. Los alumnos con discapacidades son sujetos a estas pólizas y serán disciplinados de acuerdo a la Ley de Individuos con Discapacidades y la Sección 504 del Acto de Rehabilitación si son encontrados violando esta póliza.

RETIROS /CAMBIOS

El procedimiento para retirase o cambiarse de escuela es el siguiente: (1) la petición para retirar al alumno de la escuela debe hacerse por teléfono o en persona por el padre o guardián; (2) el aviso de retiro deberá ser entregada a la oficina de la consejera por lo menos con dos días antes de que el alumno se vaya; (3) las aplicaciones apropiadas deberán ser obtenidas de la oficina de la escuela; (4) las formas deberán ser llenas por los maestros; (5) todos los libros de la escuela y propiedades deberán ser regresados y todas las deudas pagadas; (6) las aplicaciones completas deberán ser entregadas para que finalmente sea despachado.

SCHOOL FIGHT SONG

**We're loyal to you GJH
To the Orange and the Black, GJH
We'll back you to stand
Against the best in the land
For we know you will win, GJH, Rah! Rah!
So shoot for the goal, GJH
And fight heart and soul, GJH
Our team is our famed-protector
On, Team, for we expect
A victory from you, GJH**

INTERNET AND OTHER COMPUTER NETWORKS ACCEPTABLE USE POLICY

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

Since the Internet constitutes an unregulated collection of the educational resources, which change constantly. It is not possible to predict or control exactly what resources users may locate. The school district makes no guarantees of the accuracy of the information or the appropriateness of materials, which a student may encounter. Students will be under teacher supervision; however, it is not possible to constantly monitor individual students and what they are accessing. Students and other users will refrain from intentionally accessing and downloading any test, picture, or online conferencing that includes material which is considered to be obscene, libelous, indecent, vulgar, profane, or lewd, advertises any product or service to minors prohibited by law, presents a clear and present danger, or will cause the commission of unlawful acts or the violation of lawful school regulations. Users will not solicit or receive any information or service, which could result in unauthorized expense to the district.

Users will be courteous and polite. Messages will be concise and not abusive in content or language. Personal information should not be revealed. Records of Internet use will be considered confidential; however, users must be aware that others for whom it is not intended may access any message or information posted on the Internet. E-mail and downloaded materials will be deleted from the system on a regularly scheduled basis.

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

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

Violation of the Internet/Computer Network Acceptable Use Policy will result in the forfeiture of all user privileges. Violators shall also be subject to appropriate disciplinary action. Pending investigation into a student/staff complaint of inappropriate use of the networks, user privileges will be suspended.

The district shall not be liable for users' inappropriate use of electronic communication resources or violations of copyright restrictions, users' mistakes or negligence, or costs incurred by users. The district shall not be responsible for ensuring the accuracy or usability of any information found on the Internet.

**** For further clarification see Board of Education Policy EFBCA**

Internet Access Conduct Agreement

I understand and will abide by the district's terms and conditions for the Internet access. I further understand that any violation of the regulation is unethical and may constitute a criminal offense. Should I commit any violation, my access privileges may be revoked and school disciplinary and/or appropriate legal action may be taken.

Student's Signature: _____ Date: _____

Parent/Guardian(please print): _____

Signature: _____ Date: _____

Handbook Policy Agreement

As parent/guardian of a Guymon Junior High student, I understand that I may access a copy of the STUDENT/PARENT HANDBOOK, online at Guymon Tigers.com. If I would like a hard copy of the STUDENT/PARENT HANDBOOK, I may request one from my child's school. This handbook includes school board approval policies on discipline, bus rider rules, and drug policies. I have read and understand the information contained in this handbook.

_____ 7 8 (circle one)
Student's Name

_____ Date

****This page needs to be signed by both student and parents and returned to your child's school.**

Guymon Central Junior High **Clubs & Organizations** **2011-2012**

Academic Team:

Sponsor: Joyce Shrock

Mission: To improve content knowledge of students' curriculum; to enjoy competing academically; to be proud to be smart; to want to gain more knowledge.

FCA:

Sponsors: Russell Byers, David Woodard

Mission: To present to athletes, coaches, and all whom they influence the challenge and adventure of receiving Jesus Christ as Savior and Lord, serving Him in their relationships and in the fellowships of the church.

FCCLA:

Sponsor: Robin Dawson

Mission: To promote personal growth and leadership development through family and consumer sciences education.

HALO:

Sponsor: Davida Gomez

Mission: Encourages higher education within the Hispanic community and perpetuates the Hispanic culture.

NJHS:

Sponsors: Sherry Stonecipher, Phil Collins

Mission: The purpose of this chapter shall be to create an enthusiasm for superior scholarship; to develop citizenship; to stimulate a desire to serve; to promote leadership; and to instill exemplary qualities of character.

Student Council:

Sponsor: Michelle Davis

Mission: To initiate and promote constructive programs, to put forth a special effort to establish rapport with the entire student body, faculty and administration, and to ensure that all students ideas are heard.

TSA:

Sponsor: Adam Wilczek

Mission: Learning to live in a technical world.

**7th & 8th Grade Football Schedule
2011-2012**

DATE	OPPONENT	GRADE	LOCATION	TIME
Sep. 1	Liberal West	7 th /8 th	Guymon	5:00/6:30
Sep. 8	Dalhart	7 th /8 th	Dalhart, TX	5:00/6:30
Sep. 15	Liberal South	7 th /8 th	Liberal, K	4:00/5:30
Sep. 22	Woodward	7 th /8 th	Woodward	5:30/7:00
Sep. 29	Hugoton	7 th /8 th	Guymon	5:00/6:30
Oct. 4	Dumas	7 th /8 th	Guymon	5:00/6:30
Oct. 6	Woodward	7 th /8 th	Guymon	5:30/7:00
Oct. 13	Clayton	7 th	Clayton, NM	5:00 (4:00 Mtn. Time)
Oct. 13	Texhoma	8 th	Guymon	5:00

***All home games are played at Lou McKinnon Football Stadium**

=====

**7th & 8th Grade Volleyball Schedule
2011-2012**

<u>DATE</u>	<u>OPPONENT</u>	<u>GRADE</u>	<u>LOCATION</u>	<u>TIME</u>
Aug. 25	Dumas	7 th A&B/8 th A&B	Guymon	4:00
Sep. 1	Liberal West Tri	7 th A&B	Liberal, KS	4:00
Sep. 6	Clayton	7 th A&B/8 th A&B	Clayton, NM	5:00 (4:00 Mtn. Time)
Sep. 8	Guymon Quad	8 th A&B	Guymon	4:00
Sep. 10	Kepley Tourney	8 th A&B	Ulysses, KS	TBA
Sep. 12	Hugoton	7 th A&B/8 th A&B	Hugoton	4:00
Sep. 20	Clayton	7 th A&B/8 th A&B	Guymon	4:00
Sep. 24	Kepley Tourney	7 th A&B	Ulysses, KS	TBA
Sep. 26	Hugoton	7 th A&B/8 th A&B	Guymon	4:00
Sep. 29	Dumas	7 th A&B/8 th A&B	Dumas, TX	4:00
Oct. 1	Liberal West	7th A&B	Liberal, KS	9:00 am

*7th Grade will play home games in Tiger Gym unless otherwise noted.

**8th Grade will play home games in Academy Gym unless otherwise noted.

**7th & 8th Grade Boys Basketball Schedule
2011-2012**

DATE	OPPONENT	GRADE	LOCATION	TIME
Nov.14-19	Hooker Tourney	7 th A&B, 8 th A&B	Hooker, OK	TBA
Nov. 21	Hooker	8 th A&B	Guymon	4:00/5:00
Dec. 5	Woodward Follett	7 th A, 8 th A 8 th B	Woodward, OK Follett, TX	5:30/6:30 6:00
Dec. 12	Perryton	7 th A&B/8 th A&B	Perryton, TX	5:00/6:15
Dec. 15	Texhoma	8 th A&B	Texhoma	5:00/7:00
Jan. 5	Kepley Kepley	7 th A&B 8 th A&B	Guymon Ulysses, KS	4:30/5:30 4:30/5:30
Jan. 9	Beaver	7 th A	Beaver, OK	6:00
Jan. 17	Liberal South Liberal South	7 th A&B 8 th A&B	Liberal, KS Guymon	4:00/5:00 4:00/5:00
Jan. 23	Follett	8 th B	Guymon	6:00
Jan. 26	Hooker Texhoma	7 th A&B 8 th A&B	Hooker, OK Guymon	4:00/5:00 4:00/5:00
Jan. 30	Hugoton Hugoton	7 th A&B 8 th A&B	Guymon Hugoton, KS	4:00/5:00 4:00/5:00
Feb. 2-4	Gruver Hoopla	7 th A, 8 th A	Gruver, TX	TBA
Feb. 6	Woodward	7 th A, 8 th A	Guymon	5:30/6:30
Feb. 7	Kepley Kepley	7 th A&B 8 th A&B	Ulysses, KS Guymon	4:30/5:30 4:30/5:30
Feb. 9	Hugoton Hugoton	7 th A&B 8 th A&B	Hugoton, KS Guymon	4:00/5:00 4:00/5:00
Feb. 13	Liberal West Liberal West	7 th A&B 8 th A&B	Guymon Liberal, KS	4:00/5:00 4:00/5:00

****Home games played in B, A order**

**7th & 8th Grade Girls Basketball Schedule
2011-2012**

DATE	OPPONENT	GRADE	LOCATION	TIME
Nov. 8	Liberal South	7 th A&B	Guymon	4:00/5:00
	Liberal South	8 th A&B	Liberal, KS	4:00/5:00
Nov. 10	Dumas	7 th A&B	Guymon	5:00/6:00
		8 th A&B	Guymon	5:00/6:00
Nov.14-19	Hooker Tourney	7 th A&B, 8 th A&B	Hooker, OK	TBA
Nov. 21	Hooker	8 th A&B	Guymon	4:00/5:00
Nov. 22	Kepley	7 th A&B	Ulysses, KS	4:30/5:30
	Kepley	8 th A&B	Guymon	4:30/5:30
Nov. 28	Hugoton	7 th A&B	Guymon	4:00/5:00
	Hugoton	8 th A&B	Hugoton, KS	4:00/5:00
Dec. 1	Liberal West	7 th A&B	Guymon	4:00/5:00
	Liberal West	8 th A&B	Liberal, KS	4:00/5:00
Dec. 5	Woodward Follett	7 th A, 8 th A 8 th B	Guymon Follett, TX	5:30/6:30 5:00
Dec. 12	Perryton	7 th A&B 8 th A&B	Guymon Guymon	5:00/6:15 5:00/6:15
Dec. 15	Texhoma	8 th A&B	Texhoma	4:00/6:00
Jan. 9	Beaver	7 th A	Beaver, OK	5:00
Jan. 23	Follett	8 th B	Guymon	5:00
Jan. 26	Hooker	7 th A&B	Hooker	4:00/5:00
	Texhoma	8 th A&B	Guymon	4:00/5:00
Feb. 2-4	Gruver Hoopla	7 th A, 8 th A	Gruver, TX	TBA
Feb. 6	Woodward	7 th A, 8 th A	Woodward	5:30/6:30

****Home Games played in B, A order**

Cross Country Schedule
2011-2012

Date	Time	Leave	Place	Division
Sept. 1	5:30p.m.	L @ 3:00p.m.	Hooker, OK	HS/JH
Sept. 10	9:00a.m.	L @ 6:30a.m.	Perryton, TX	HS/JH
Sept. 17	9:00a.m.	L @ 7:00a.m.	Hugoton, KS	HS/JH
Sept. 24	9:00a.m.		Beaver, OK	HS/JH
Oct. 1	9:00a.m.	L on 30 th @ 2:40 p.m.	OSU Jamboree	HS/JH
Oct. 4	5:00p.m.		Guymon	HS/JH
Oct. 7	9:00a.m.	L @ 6:30a.m.	Edmond Pre-State	HS
Oct. 23	2:00p.m.	L on 22 nd @ 10:00 am	5-A Regional (Norman)	HS
Oct. 30	2:00p.m.		5-A State (Mitch Park/Edmond)	HS

=====

Track Schedule
2011-2012

DATE	LOCATION	TIME
March 9 (Friday)	Boise City, OK	1:00 pm
April 7 (Saturday)	Liberal, KS	10:00 am
April 10 (Tuesday)	Woodward, OK	9:30 am
April 14 (Saturday)	Guymon	10:00 am
April 28 (Saturday)	Ulysses, KS	10:00 am

Student Council Activities
2011-2012

August 25.....	Meeting — Meet Club/ Homeroom Reps
September 22.....	Meeting
October 18.....	ZAP Activity
October 24.....	Turkey Challenge Kick-Off
October 27.....	Meeting
November 17.....	Meeting
November 18.....	Turkey Challenge Ends
November 22.....	School Wide Thanksgiving Dinner
December 15.....	Meeting
December 20.....	ZAP Activity
February 2.....	Meeting
February 6-10.....	Data Match Sales
February 10.....	Semi-Formal Dance
March 8.....	Meeting
March 20.....	ZAP Activity
April 12.....	Meeting
April 30-May 3.....	Election Week
May 3.....	Election Assembly
May 10.....	Talent Show
May 17.....	Meeting
May 24.....	End of School BBQ Activity

****ALL DATES AND TIMES ARE SUBJECT TO CHANGE FOR ALL
SCHEDULES LISTED**

[This page intentionally left blank]