

**MHS FOLLETO DE PADRES  
Y ESTUDIANTES  
2018-2019**

**MEEKER HIGH SCHOOL**

550 School Street  
PO Box 159  
Meeker, CO 81641  
(970) 878-9070  
FAX (970) 878-3633 - Oficina  
[www.meeker.k12.co.us](http://www.meeker.k12.co.us)

[Directorio Escolar](#)

[Declaracion de Mision](#)

[Horario al sonar la campana](#)

[Conoce el sistema de tu Escuela](#)

[Los derechos del Estudiante y Responsabilidades](#)

[Declaración de acoso sexual](#)

[Académico](#)

[Archivo IKF](#)

[Requisitos de Graduacion](#)

[Reportes de Grados](#)

[Laboratorio de Aprendizaje \(recobrar credito y aceleracion\)](#)

[Archivo: JKFA-R](#)

[Graduación Temprana](#)

[Archivo JEA](#)

[Asistencia Escolar](#)

[Archivo: JH](#)

[Asistencia y Excusas Estudiantil](#)

[Archivo: JH-R](#)

[Archivo: JHB](#)

[Absentismo](#)

[Meeker High School Guia de Asistencia](#)

[INFORMACIÓN GENERAL: Conducta y Procedimientos](#)

[Procedimientos de Disciplina](#)

[Archivo: JICDA](#)

[Código de Conducta](#)

[Archivo: JICDD\\* Folleto: JICDD\\*](#)

[Conducta Violenta y Agresiva](#)

[Archivo: JICH-R](#)

[Involucramiento con Droga o Alcohol por el Estudiante](#)

[Armas en la Escuela](#)

[Archivo: JKD/JKE-E](#)

[Motivos de Suspensión/Expulsión](#)

[Folleto de Padres y Estudiantes de Meeker High School - pagina de su firma](#)

## **Directorio Escolar**

Meeker High School  
550 School Street  
PO Box 159  
Meeker, CO 81641

MHS Oficina	878-9070
MHS Oficina de Administración	878-9040
Oficina de Transporte	878-9080

Amy Chinn, Directora Escolar

Klark Kindler, Director Atletico ext 326

Trina Smith, Consejera ext 320

Mandi Etheridge, Asistente y Cabeza Administrativa ext 302

Maria Beckington- Espanol ext 321

Denee Chintala- Educacion en Agricultura ext 319

Zach Clatterbaugh- Artes Industriales ext 203

Naomi Etchart - Matemáticas/Ciencias ext 327

Diana Ewing - Matematicas ext 328

Jeff Hemingson - Brand/Choir ext. 324

Brenda Hummel - Ciencias del Consumidor y Familia

Kathleen Kelley - Dialogo/Ingles ext 334

Haley Kracht - Credito Recobrar ext. 360

Patricia Merrifield - Intervencionista ext 333

Ben Quinn- Arte ext. 337

Cheri Robinson- Ingles/Literatura ext. 325

Amy Rundberg - Paraprofessional (Asistente del Maestro) ext. 330

Michelle Selle - Ciencias ext. 330

John Strate - Ciencias Sociales ext 322

Brent Rowles - Jefe del mantenimiento de la Escuela

## **Declaración de nuestra Misión**

Es la misión del Distrito en Meeker High School buscar el más alto nivel de éxito posible para cada estudiante. El Distrito proveerá un ambiente seguro en el cual los estudiantes aprenderán estas habilidades necesarias para estar los ciudadanos bien-informados y contribuir como miembros de la sociedad.

## **Declaración de nuestra Visión:**

“Excelencia en todo lo que hacemos”

## Declaracion No discriminatoria

Meeker RE-1 da una oportunidad equitativa a sus empleados en el cual no discrimina en base a raza, crianza, color, religión, origen, sexo, estado marital, defectos físicos o discapacidad.

## Por Favor hagase notar:

Cualquier cambio en las reglas/procedimientos que resulte **después** de imprimir este folleto se dará al estudiante por escrito. Por favor hable a la escuela si tiene preguntas.

## Horario Escolar

### Horario 2017-2018

Periodo	Hora de Inicio	Hora de Terminacion
Primera Campana	7:47 AM	
<b>1</b>	7:50 AM	8:50 AM
Transicion	8:50 AM	8:53 AM
<b>2</b>	8:53 AM	9:53 AM
<b>Hora Cowboy</b>	9:53 AM	10:03 AM
Transición	10:03 AM	10:06 AM
<b>3</b>	10:06 AM	11:06 AM
Transición	11:06 AM	11:09 AM
<b>4</b>	11:09 AM	12:09 AM
<b>Lonche</b>	12:09 AM	12:43 AM
Transición	12:43 AM	12: 46 PM
<b>5</b>	12:46 PM	1:47 PM
Transición	1:47 PM	1:50 PM
<b>6</b>	1:50 PM	2:51 PM
Transición	2:51	2:54 PM
<b>7</b>	2:54	3:55 PM

## Conoce Tu Sistema Escolar

El plantel escolar establece la filosofía general y el conjunto de políticas para la corporación general. En general las tareas del plantel escolar son las siguientes:

- ✓ Establecer las políticas, reglas, y regulaciones fomentando un buen ambiente educativo
- ✓ Decide qué currículum usar
- ✓ Provee un presupuesto para asegurar la calidad educativa de cada estudiante.
- ✓ Seguir las leyes estatales y federales
- ✓ Asegurar que el superintendente lleve las políticas del Plantel escolar

El Superintendente maneja las operaciones de día-a-día de la Escuela. Él/ella tiene la responsabilidad de:

- ✓ Planear un currículum y actividades que cumpla con las necesidades de todos los estudiantes.
- ✓ Provee los materiales, el personal, y facilita las necesidades para llevar un buen programa educativo.
- ✓ Establece políticas y reglas de asistencia y conducta que crea el seguimiento de un ambiente de aprendizaje.

✓ Hace planes a futuro, basados en las necesidades de los estudiantes.

El Director usualmente supervisa la educación de un grupo de estudiantes en una específica escuela. Las labores de el Director incluyen:

- ✓ Ver que el programa educativo es efectivo y que cumpla con los requisitos del currículum.
- ✓ Desarrollar y mantener la buena relación con estudiantes, padres y maestros.
- ✓ Resolver cualquier problema relacionado con estudiantes, staff, padres, o miembros de la comunidad que puedan presentarse.
- ✓ Mantener a los padres informados acerca de los programas de la escuela, reglas o staff.

El Maestro:

- ✓ Es el primer contacto de información acerca del progreso o retos del estudiante.
- ✓ Desarrolla y mantiene la buena relación con estudiantes, padres y maestros.
- ✓ Crea y mantiene un ambiente que apoya la enseñanza y aprendizaje de todos los estudiantes.
- ✓ Apoya el crecimiento continuo en el salón de clases

Las Actividades del Director:

- ✓ Es el primer contacto para informar lo relacionado con atletismo, actividades y recaudación de fondos.
- ✓ Responde a preguntas concernientes a CHSAA reglas y elegibilidad.
- ✓ Dar apoyo al aprendizaje positivo a ambos a los coach y participantes en nuestros programas de actividades.
- ✓ Vigila y coordina los programas escolares y concesiones

El Asesor Académico:

- ✓ Asiste a los estudiantes a través de presentaciones de clases, conferencias individuales y juntas en grupo.
- ✓ Provee recursos y guías vocacionales, habilidades para la vida, crisis personales, o preocupaciones concerniente a lo educativo (como la elección de universidad, selección de curso en Bachillerato, o conflictos con el horario escolar).

✓ Apoya a los estudiantes por medio de citas programadas (estudiantes necesitan obtener un pase en ese momento).

✓ Localiza servicios de apoyo adicional a los estudiantes y sus familias cuando sea necesario según el caso personal.

## **Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades**

### **Educación**

**Derechos:** Los derechos de todos los estudiantes, incluyendo aquellos garantizados por la Constitución de los Estados Unidos, y aplicables a las estatutos federales de Colorado (incluye el derecho a una educación) son y serán reconocidos sin tomar en consideración raza, religión sexo, crianza, habilidad de pago, origen nacional, condiciones difíciles, o habilidad intelectual.

**Responsabilidades:** Las responsabilidades del estudiante incluyen asistir regularmente a la escuela, constante esfuerzo en el salón de clase, aceptar las reglas y regulaciones de la escuela. Es también la responsabilidad del estudiante no interferir con la educación de sus compañeros o la ordenada operación de la escuela.

### **Ambiente**

**Derechos:** Estudiantes tienen el derecho de contar con un ambiente escolar sano en el cual puedan aprender dentro de la escuela enfocado hacia el aprendizaje.

**Responsabilidades:** Estudiantes tienen la responsabilidad de ayudar al staff escolar en operar sanamente en la escuela - siguiendo en todo el tiempo las leyes de los Estados Unidos, el Estado de Colorado, El Condado de Río Blanco, la Ciudad de Meeker y las regulaciones del plantel de Educación de Meeker y Meeker High School.

### **Respeto**

**Derechos:** Los estudiantes tienen el derecho de contar con la cortesía, justicia y respeto de los miembros del staff y los estudiantes.

**Responsabilidades:** Estudiantes tienen la responsabilidad de respetar los derechos y autoridad de maestros, estudiantes, administradores y todos los demás incluidos en el proceso educacional.

### **Propiedad**

**Derechos:** Estudiantes tienen el derecho de contar que los demás estudiantes y el personal de la escuela respeten sus propiedades personales.

**Responsabilidades:** Estudiantes tienen la responsabilidad de respetar la propiedad personal de otros estudiantes, maestros y administradores, así como la propiedad pública, incluyendo equipo y el edificio escolar.

### **Participación:**

**Derechos:** Estudiantes tiene el derecho de participar en las actividades Escolares.

**Responsabilidades:** Estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con todas las reglas y regulaciones de conducta del estudiante en todas las funciones escolares.

### **Expresión:**

**Derechos:** Estudiantes tienen el derecho de libertad de expresión, el señalar públicamente políticas, privadamente, por escrito o oralmente. Estudiantes podrán abogar cambios en cualquier ley, política o reglas.

**Responsabilidades:** Estudiantes tienen la responsabilidad de ver que estas libertades no interfieran con el programa educativo. Estudiantes tienen la responsabilidad de no usar obscenas, libertinaje o malas declaraciones, o destructivas tácticas. Estudiantes también no violaran las leyes o las reglas escolares.

## **Declaración de Acoso Sexual**

El acoso sexual es reconocido como una forma de discriminación sexual y de tal forma una violación a las leyes, cual prohíbe la discriminación sexual. El Distrito escolar deberá seguir de la mejor manera posible, las directrices hechas por el Título VII de la Acta de los Derechos Civiles de 1964 y Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972. Legitimar el no contacto sexual o alguna otra conducta no sexual no es acoso sexual. Para más información acerca de las definiciones y ejemplos, por favor revise El libreto de Meeker RE-1 de seguridad Escolar.

Estudiantes que crean que ellos han sido sujetos a algún acoso sexual podrán reportar el incidente a cualquier maestro, consejero, o director en su escuela o demás escuelas, o al superintendente. Se le hara referencia al director del edificio la designacion como el oficial que seguira el cumplimiento del Título IX. Todos los reportes recibidos por maestros, consejeros, directores y otro empleado del distrito escolar deberán enviarlo al Oficial del Distrito de Conformidad Titulo IX. si el presunto acosador es el oficial designado al cumplimiento del edificio,, entonces, el superintendente deberá asignar un oficial diferente a investigar la situación.

En la medida, requerida por la ley, el distrito escolar deberá investigar cualquier reporte formal o informal de acoso sexual de un estudiante, empleado o terceros grupos. Si se presenta una queja formal o informal, el distrito escolar deberá tomar los razonables pasos necesarios en terminar el acoso sexual, prevenir que ocurra de nuevo, y prevenir algún tipo de represalias en contra de quien lo reporto o las personas que participan en la investigación de hostigamiento sexual. FILE: JBB de FILE: JBB\*R

### **Requerimientos para Graduarse**

Siguiendo nuestra misión de asegurarnos siempre que todos los estudiantes alcancen su potencial de aprendizaje, el Plantel educativo ha establecido los siguientes requerimientos para graduarse basados en el estado y estándares académicos del distrito.

#### **Estándares del Estado y Estándares Académicos del distrito**

El distrito Escolar de Meeker debe crear un patrón que cumplan o excedan las directrices adoptadas por el estado de Colorado. La administración del Distrito escolar debe de ser responsable en desarrollar un patrón para graduarse. Para recibir el diploma de bachillerato por el distrito, estudiantes deben de cumplir o superar los estándares académicos del distrito y las medidas de sus políticas. Estudiantes con discapacidad deben de proveerles acceso en todos los caminos disponibles para graduarse siguiendo la reglas y deben de tener la oportunidad de obtener un diploma de bachillerato del distrito.

Graduarse de bachillerato es el evento culminante que resulta de los cimientos hechos en primaria y secundaria. Graduarse es un esfuerzo de colaboración entre todos los niveles en la carrera pública del estudiante. Cada nivel escolar y cada miembro del staff o padre/guardián que instruye o aconseja al estudiante comparte responsabilidad por la última habilidad del estudiante al demostrar eficacia en los estándares académicos y alcanzar las expectativas graduándose.

#### **Unidades de Credito necesarias**

Se requiere para graduarse un total de 24 créditos entre los grados nueve al doce. Un crédito se define como la finalización exitosa de un curso, que cumple con un mínimo de 4 días por semana durante un mínimo de 50 minutos diarios durante al menos 36 semanas o su equivalente. El completarlo exitosamente significa que el estudiante obtuvo una calificación aprobatoria en el curso.

#### **Cantidad de cursos del estudiante**

La intención del plantel escolar y la preparatoria de Meeker es que el estudiante esté registrado por 8 semestres en la preparatoria y obtener un mínimo de 24 créditos para graduarse. Todos los estudiantes deben de estar registrados en un horario de siete clases de tiempo completo en Meeker High School. Estudiantes que deseen tomar menos créditos en cualquier año escolar debe obtener un permiso por adelantado del director.

El siguiente patrón dará derecho al estudiante a su diploma de bachillerato:

Lograr los estándares del distrito al demostrarlo con el dominio del currículum el cual puede incluir pero no es limitado a, asignaciones diarias en el salón de clase, los exámenes del programa de Estado, las evaluaciones del programa del distrito, evaluaciones de la clase y la participación del estudiante, y completar los asignados proyectos.

Finalizar los 24 créditos en grados nueve al doce en los prescritas categorías enlistados abajo.



**Iniciando con la graduación de la clase del 2021, los siguientes cursos serán obligatorios: (total de 24 créditos).**

**4 créditos**

**Artes del Lenguaje**

**Requerimientos:**

Integración de Lectura y Escritura ( Freshmen)

Integración de Lectura y Escritura II (Sophomore)

Literatura de Estados Unidos (Juniors)

**4 Créditos**

**Matemáticas**

**3 Créditos**

**Ciencias Sociales**

**Requerimientos:**

Historia de Estados Unidos (Juniors)

Gobierno Americano (Seniors)

**3 Créditos**

**Ciencias**

**Requerimientos:**

Integramiento Ciencias Fisicas (Freshman)

Integración Ciencias Biologicas (Sophomore)

**2 Créditos**

**Carrera en Educacion Tecnica (Vocacional)**

**0.5 Créditos**

**Eleccion Juvenil (Salud)**

**1 Credito**

**Arte**

**1 Credito**

**Educacion Fisica (o participación en 3 periodos, excluido manejo)**

**1 Credito**

**Lenguaje Extranjero**

**4.5**

**Electivas**

### **Repetición de Clases**

Después que un curso se ha pasado, no futuro calificación o créditos obtenidos en el mismo curso deberán ser usados para determinar el rango de clase o grado promedio de puntos.

### **Clases con más de un nivel que son reconocidas como cursos separados**

Arte 1,2,3,4

Banda musica 1,2,3,4

Escritura Creativa 1,2,3,4

Eventos Actuales 1,2,3,4

Publicación Electrónica 1,2,3,4

Artes Industriales 1,2,3,4

Periodismo 1,2,3,4

PE 1,2,3,4

Soldadura y avanzada soldadura

### **Crédito de otras instituciones o programas en casa**

La siguiente pautas tiene la intención de proporcionar dirección a la administración del Distrito escolar de Meeker en la revisión de, y asociaciones con, estudiantes que han logrado créditos académicos a través del esfuerzo y/o organizaciones externas a el Distrito Escolar de Meeker.

Créditos de otras instituciones

La política de el Distrito Escolar de Meeker IKF establece:

Todos los estudiantes que ingresan de afuera del distrito deben de cumplir los requisitos de graduación del distrito. El director debe de determinar si el crédito estudiado fuera del distrito serán aceptados para los requisitos de graduación. Estudiantes que están registrados en el distrito y desean obtener crédito en otras instituciones, o programas por internet,, deben de tener previa autorización del director.

El distrito deberá aceptar el expediente escolar del programa educativo de casa si es determinado que los cursos y calificaciones obtenidos son consistentes con los requisitos del distrito y los estándares académicos del distrito. El distrito deberá presentar el trabajo del estudiante o una prueba del desempeño académico por cada curso por el cual el crédito es otorgado para su graduación. Además, el distrito podrá administrar exámenes a el estudiante para verificar sus conocimientos de su expediente académico. El distrito podrá negar cualquier expediente académico que no pueda ser verificado a través de dicho examen.

Dado este contexto, el distrito escolar utilizara las siguientes pautas cuando se haga la determinación de créditos por los cursos tomados fuera del distrito.

1. Estudiantes que desean tomar clases de college durante el día escolar (inscripción no corriente) podrá hacerlo como opción de escuela en casa. Tomarán el curso fuera del campus, y, pendiente revisión del expediente escolar (transcrip). Currículum y examen (si apropiado), el crédito será aceptado.
2. Política por distrito IKF, después que el curso ha sido pasado, no futuras calificaciones o créditos obtenidos en un mismo curso serán usados para determinar el rango de clase o promedio de calificaciones. Esto aplica a créditos obtenidos de otra institución o programas de escuela en casa que han sido obtenidos como el esfuerzo de créditos de recuperación por cursos reprobados en Meeker High School.
3. Cursos por internet en campus deberán ser pagados por el distrito escolar, podrán incluir en las calculaciones de GPA, y ser aprobado por el director escolar. Cursos por internet en campus serán permitidos bajo las siguientes circunstancias.
  - a) Cuando el curso es necesario para el registro del estudiante en el Programa escolar del distrito de recuperación de créditos. Cursos de recuperación de créditos deberán ser pase/fallado y no se utilizara en los cálculos del GPA.
  - b) El estudiante tiene un documento educacional necesario en el plan educativo, como un ALP o IEP, que únicamente puede ser cumplido a través del curso en línea.
  - c) Un estudiante tiene un documento de condición médica que garantiza completar el curso que es requerido para graduación en línea.
4. Cursos tomados dentro o fuera del campus, programa de casa mientras es estudiante de Meeker high school incluyendo registro de cursos de college no concurrente trazados previamente en este documento, o programas educativos no acreditados en línea deberán únicamente ser contados los créditos como pase/fallo y no serán utilizados como calculo del promedio de puntos en la calificación.
5. Grados conseguidos en cursos tomados de escuelas acreditadas o públicas K-12 podrán ser utilizado el promedio de calculo de puntos en la calificación y ser calculado el promedio si el estudiante es un estudiante de escuela en casa de tiempo completo y transferido a la escuela de Meeker High School.
6. Estudiantes serán únicamente considerados valedictorian y salutatorian si el estudiante a logrado un mínimo de 50% de créditos en Meeker High School y se ha registrado en 7 clases de la escuela de Meeker high School durante su año de senior.
7. Al permitir créditos de instituciones de fuera , el distrito escolar de Meeker tiene la intención de asociarse con padres y estudiantes para atender las necesidades del estudiante. Sin embargo, el director mantendrá la autoridad final para la aceptación de créditos de instituciones de fuera. El director escolar tendrá la autoridad de aceptar créditos de instituciones de fuera. El director tendrá la autoridad de negar créditos de instituciones de fuera si, a juicio profesional del director el estudiante está atentando utilizar créditos de fuera para evitar una apropiada y rigurosa educación ofrecida en el Distrito Escolar de Meeker.

El director requerirá que el estudiante presente su trabajo u otra prueba de desempeño académico por cada curso por el cual se acredita para graduarse. Además, el director podrá administrar el examen de los estándares académicos de colorado a el estudiante para verificar la exactitud de su carpeta de estudios (transcripts).

### Estudios Independientes

**Estudio independiente**, experiencia laboral y programas basados en la experiencia aprobados previamente por el director podrán ser contados los créditos para la preparatoria. La administración desarrollará lineamientos para la aceptación de los créditos estudiantiles de otras instituciones que no sean de Meeker.

### Grado de calificaciones promedio y rango de clases

El maestro emitirá el porcentaje de calificaciones deberá presentarlo el grado en una letra y deberá contar con el siguiente porcentaje numérico con sus equivalencias

GRADO	PORCENTAJE	PUNTOS
A	90 - 100	4
B	80 - 89	3
C	70 - 79	2
D	60 - 69	1
F	0 - 59	0
Paso/Reprobado	No calculado en GPA	No calculado en GPA

El promedio de puntaje se calcularán a partir de la escala de 4.0 que se muestra arriba previo a la graduación de la clase de 2021. Empezando con la graduación de la clase 2021, los puntos de calificación promedio serán calculados usando la escala de 5.0 para los cursos específicos de la escuela de Meeker. La escala de 5.0 sólo se aplicará a las calificaciones de letras obtenidas en las clases AP y ciertas clases de inscripción concurrente. La lista específica de clases para las cuales la escala 5.0 aplica deberá de ser hecha por la administración del distrito y publicada en el folleto de padres y estudiantes. La escala 4.0 debe ser usada para todas las demas clases.

GRADO	PORCENTAJE	PUNTOS
A	90 - 100	5
B	80 - 89	4
C	70 - 79	3
D	60 - 69	2
F	0 - 59	1
Paso/Reprobado	No Calculado en GPA	No calculado en GPA

### **Valedictorian/salutatorian**

1. Para que un estudiante sea considerado obtener el valedictorian o salutatorian, el estudiante debe de estar registrado en 7 clases durante el semestre en su año de senior.
2. El estudiante con el rango más alto, basado en GPA será el valedictorian. Cuando más de un estudiante tiene los numero de "rango número uno", todos los estudiantes con ese rango serán declarados co-valedictorian.
3. El estudiante (es) con el segundo más alto rango, basado en su GPA, será el salutatorian.. Cuando más de un estudiante tiene los números de "segundo rango", todos serán declarados co-salutatorian.

### **Años de Asistencia**

El plantel educativo cree que la mayoría de los estudiantes se benefician de 4 años de la experiencia en la preparatoria y se le alienta no graduarse temprano. Sin embargo, en algunos casos, los estudiantes necesitan el reto que les brinda la educación postsecundaria u otras oportunidades a una edad más temprana. Por lo tanto, el director puede otorgar permiso a los estudiantes que deseen graduarse temprano, siempre que el estudiante cumpla con todos los requisitos para graduarse.

## Guía de graduación de Meeker High School para la universidad y preparación Profesional

Además de completar los 24 créditos obligatorios del curso de trabajo de la escuela, cada estudiante de Meeker High School debe demostrar College o preparación para una carrera basado en Inglés y Matemáticas en al menos uno de los siguientes college y demostración de opciones en la Preparación de carreras para recibir el diploma de Preparatoria de Meeker High School. Este menú enlista la mínima calificación requerida.

Meeker High School tiene la autoridad de adaptar y cualquier colegio y demostraciones necesario obtener un standard diploma de high school haciendo acomodaciones a estudiantes con las siguientes excepciones: alumnos de segunda lengua, estudiantes dotados y con discapacidades.

**Examen accuplacer (administrado por el plantel del college)-** ACCUPLACER es un examen computarizado que evalúa lectura, escritura, matemáticas y habilidades de computación. Los resultados de la evaluación, en conjunto con el historial académico, metas e intereses, son usados en poner al estudiante en cursos de college que iguale los niveles de su habilidad.

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
62 en Comprensión de lectura	61 en Matemáticas Elemental

**ACT-** ACT es un examen nacional de admisión de college. Si mide 4 materias - Inglés, lectura, matemáticas y ciencias. El más alto posible calificación por cada materia es 36.

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
18 en ACT Inglés	19 en ACT Matemáticas

Examen de colocación avanzado - Examen de habilidades AP a desempeñar a nivel de College. Distritos escogen cuáles exámenes AP califican para esta opción. Calificaciones van desde 1 a 5 (más alto).

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
2	2

Examen ASVAB - (Servicios Vocacional de la Armada y Batalla (ASVAB) es un examen que ayuda a determinar la elegibilidad y si es idóneo para la carrera militar. Estudiantes que tengan un score de 31 son elegible para el servicio de acuerdo a otros estándares) Estudiantes que tomen el ASVAB no requieren enlistarse en la militar.

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
31	31

Matriculación concurrente - Matriculación concurrente provee a estudiantes la oportunidad de matricularse en post secundarios cursos, simultaneos logrando high school y college créditos. Un curso eligible es 1) El prerrequisito directamente previo al credito- bearing curso o 2) un credito- bearing curso.

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
70%	70%

**Distrito Capstone-** Una capstone es la culminación de exhibición de proyectos o experiencia que demuestra intelectual y aprendizaje académico. Capstone proyectos regularmente incluyen los mejores trabajos del estudiante. Por favor revise las siguientes paginas con informacion de los requerimientos.

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
Individualizado - vea lo adjunto	Individualizado - vea lo adjunto

**SAT-** El SAT es un examen de entrada que es aceptado o requerido en casi todos los cuatro años de colegio y universidades en los Estados Unidos. El actual SAT incluye secciones de lectura, escritura y matemáticas. El más alto posible score de cada sección es de 800.

<u>Inglés</u>	<u>Matemáticas</u>
430	460

### Requisitos de Capstone de Graduación del Distrito Escolar de Meeker

1. Los estudiantes que califiquen para el proyecto de capstone serán identificados al final del décimo año .
2. Estudiantes que califiquen para este programa se les asignará trabajar con un maestro de carreras y educación técnica que tengan los siguientes requisitos: Estudiantes no se les limita la información de abajo, sin embargo, estos son los mínimos requisitos:
3. Estudiantes presentarán un portafolio completo al 1ero de Mayo, con los cambios finales solicitados por los representantes del plantel a más tardar 10 días antes de graduarse.
4. Estudiantes deben de recibir un 80% o mejor porcentaje en orden de pasar capstone graduación.
5. Si una parte de capstone es plagiado no se podrá graduar.

#### Portafolio hardcopy

El portafolio es una colección de materiales que ilustran el trabajo de el proyecto. Un decorativo e informativa cubierta podrá ser incluida. Todos los materiales incluyen el contenido dividido en páginas y hojas de división, deben de caber dentro de la carpeta, por un solo-lado, y debe de contener no más de 46 páginas.

#### Portafolio Electronico

Un portafolio electrónico puede ser en Powerpoint, Prezi, u otro formato electrónico de que pueda ser visto por el evaluador antes de la presentación oral. Participantes asumen la responsabilidad de proporcionar la tecnología utilizada para mostrarles a los evaluadores el proyecto. El portafolio no debe de exceder 47 filminas, como se describe abajo.

1- 8 ½ X 11" pagina o 1 filmina	Página de identificación	Página normal o filmina, sin gráficas o decoraciones debe incluir el nombre del participante, escuela, ciudad, estado y carrera investigada.
1- 8 ½ x 11" pagina o 1 filmina	Índice (tabla del contenido)	Lista de las partes del portafolio y el orden de las partes que aparecen.
0 - 7	Contenido División de las páginas o secciones	Uso de 7 divisiones/sección del contenido en páginas o filminas. El contenido de las páginas de secciones pueden tener pestañas divisionales, pueden contener título, nombre de la sección, elementos con graficas, tema decorativa , y/o numeración de páginas. No debe de incluir ningún otro contenido.
No más de 35 8 ½ x 11" páginas o 45 filminas	Autoevaluacion	Evidencia de documento de evaluación-personal. Ejemplos incluyen examinación de intereses personales, valores, actitudes, habilidades y características personales, y estilos de aprendizaje. Describe el role de evaluación personal en la sección de carrera específica.

Páginas o 45 filminas	Resume	Apropiado Resume para el depto. De Investigación de Carrera. No todos los resumes son iguales, si necesita ser apropiado para metas de carrera.
	Evidencia de Investigación de Carrera	Proveer detallada investigación incluyendo descripciones de trabajo deberes y responsabilidades, aptitudes, nivel-entrada posición y oportunidades de avanzar; perspectiva de trabajo, y salario.
	Experiencia en negocio Industrial, Agencias y Organizaciones	Documentación de experiencias en el campo de la carrera seleccionada. Ejemplos de documentación puede incluir pero no limitado a un resumen escrito de entrevistas de negocios, industrias, agencias, organizaciones personales narración escrita de trabajo enseñando o experiencias de trabajo y fotografías. Hojas de horas de trabajo. Estudiantes necesitaran 2 non-cartas académicas de recomendación.
	Ejemplos de trabajo Escolar	Incluye ejemplos o muestras de trabajo de cursos académicos.
	Reflexión de Senior	Mínimo una página, máximo de 3 paginas de reflexión logros o habilidades académicas y responsabilidades de logros académicos.
	Preparación fuerza de trabajo	Pasar el Examen de Precisión. <b>“21st Century Success Skills”</b> con un 80% o más de score.
	Planeación de Carrera	Metas de carreras del estado y crear un plan de metas de logros. Incluye planes de high school y educación avanzada y entrenamiento así como un extra-curricular y extracurricular actividades para poder aumentar las posibilidades de lograr las metas.
	Citas de trabajo/Biografía	Usar el estilo citatorio de MLA o APA para citar las referencias. Expediente debe de estar al corriente.
	Apariencia	El Portafolio debe de estar limpio, legible, y profesional, usar correcta gramática y ortografía.

### Presentacion Oral

La presentación oral será de 10 minutos de duración y es deliberada a los evaluadores. La presentación es para describir la investigación y esfuerzos de exploración detallada de la carrera. El portafolio será usado por el participante durante la presentación oral.

Organización/Comunicar	Dar la presentación un seguimiento consistente y organizado en un completo resumen.
------------------------	---

Conocimiento de la carrera seleccionada	Presentar actual data y mostrar evidencia de conocimiento de la seleccionada carrera.
Relación con el curso de trabajo/Industria	Describir la relación de los planes futuros del curso de trabajo y/o criterios de la selecta carrera.
Uso del portafolio	Uso del portafolio describiendo todas las fases del proyecto
Voz	Hablar claramente y con un tono de volumen apropiado.
Lenguaje corporal/vestimenta/elección de anillo.	Uso apropiado del lenguaje corporal incluyendo gestos, postura, contacto de los ojos, y apropiado manejo de notas o tarjetas si se usan. Usar apropiada vestimenta para la presentación.
Gramática/Usos de Palabras/Pronunciación	Uso propio de gramática, elección de vocabulario y pronunciación.
Respuestas a las preguntas de Evaluación	Dar unas respuestas claras y concisas a las preguntas que el evaluador haga acerca del proyecto. Preguntas se harán después de la presentación.

**Tabla de clases de Meeker High School ( Clases serán sujetas a cambiar anualmente)**



(Empezando con/clase del 2021)

Matemáticas	Ciencias	Ingles	Ciencias Sociales	Arte
<p><b><u>MAT 201</u></b>  <b><u>(Calculo 1)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      5 CNCC credits</p>	<p><b><u>AP Fisica</u></b>                      1.0 MHS créditos                      *Posible créditos de Universidad dependiendo de el score del examen</p>	<p><b><u>ENG 121</u></b>  <b><u>(Ingles Composicion 1)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC créditos  <b><u>ENG 122</u></b>  <b><u>(Ingles composicion II)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>	<p><b><u>AP Macroeconomics</u></b>                      0.5 MHS créditos                      *Posible créditos de Universidad dependiendo de el score del examen</p>	<p><b><u>ART 110</u></b>  <b><u>(Apreciación de Arte)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>
<p><b><u>MAT 135</u></b>  <b><u>(Intro a Estadisticas)</u></b>                      0,5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>	<p><b><u>BIO 106</u></b>  <b><u>(Anatomia Basica &amp; Fisiologia)</u></b>                      0.5 MHS                      4 CNCC credits</p>	<p><b><u>AP Ingles Literatura</u></b>                      1.0 MHS Créditos                      *Posible créditos de Universidad dependiendo del score del examen</p>	<p><b><u>AP Macroeconomicas</u></b>                      0.5 MHS créditos                      *Posible créditos de Universidad dependiendo de el score del examen</p>	<p><b><u>Arte 111 (Historia de Arte Ancestral / Medieval)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>
<p><b><u>MAT 122</u></b>  <b><u>(Trigonometria de Colegio)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC</p>	<p><b><u>CHE 101</u></b>  <b><u>(Intro a Quimica/lab)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      5 CNCC créditos</p>	<p><b><u>LIT 115</u></b>  <b><u>(Intro a Literatura)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC créditos  <b><u>LIT 201</u></b>  <b><u>(Literatura Mundial)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>		<p>❖ <b><u>ARTE 112</u></b>  <b><u>(Arte Historia del Renacimiento/1900)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>
<p><b><u>MAT 121</u></b>  <b><u>(Algebra de Colegio)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      4 CNCC credits</p>		<p><b><u>COM 115</u></b>  <b><u>(Hablar Publicamente)</u></b>                      0.5 MHS créditos                      3 CNCC credits</p>		

**Cambiar clases o salirse del curso**

Un estudiante puede salirse del curso durante los primeros 5 dias de el semestre sin ninguna penalidad. Después del 5to dia cuando los récords son finalizados, un estudiante no se le permitirá salirse de el curso sin recibir un grado de reprobado (W/F) a menos que tenga autorización del Director. Estudiantes que hacen cambios en créditos concurridos como cursos (MHS and CNCC) deben primero de ser completadas las apropiadas formas con CNCC y contar con el permiso por escrito del Director.

- Si hay un extravío definitivamente identificable en el curso el director podrá perdonar el W/F. De otro modo, en todos los casos, el W/F estará permanentemente en su record del estudiante y se calcula en el estudiante GPA y rango de clase.
- El estudiante debe de obtener “una forma de petición de cambio de clase” de la maestra de la clase que desean salirse. Estudiantes deben de tener una conferencia con la maestra antes de hablar con el asesor académico.
- La forma de “petición de cambio de clases” debe de contener todas las firmas apropiadas antes de ser recibido este por el asesor académico. El asesor académico firmará y pondra la fecha a la forma cuando fue aprobado el cambio de la clase.
- Cambios pedidos después de los primeros 5-días “periodo de gracia” requerirá una conferencia con los padres y con la maestra.
- Estudiantes se mantendrán en la clase original hasta que el papeleo esté completado de acuerdo con la fecha de cambio que tenga la forma.

### **Informe de Calificaciones**

- Mid-term Reportes - En los semestres de otoño y primavera, el progreso es reportado en la semana 9, intervalos dentro de los dos semestres. Estos reportes son disponibles a los padres y recogerlos en la escuela durante las conferencias de Padres y maestros.
- Reportes Semestrales - al cerrar cada semestre, la oficina envía el reporte de calificaciones a la dirección de la casa del estudiante. **Las calificaciones semestrales son postulados en su expediente escolar o transcript y son calculados dentro del GPA y rango de Clases.**
- Exámenes finales - Todos los estudiantes deben de tomar el examen final en el horario y dia regular estipulado para el examen. Faltar debido a extraordinarias circunstancias deberán de ser manejado en persona entre el estudiante, el padre y el director escolar. Exámenes anticipados no son aprobados pero si es necesario podrán ser arreglados con el director.

### **Honor roll**

El distrito escolar publica tres Honor roll basado en el criterio del Promedio de puntos de calificación:

**Los más altos honores (3.8)    Altos Honores (3.5-3.79)    Honores (3.0 - 3.49)**

Estudiantes recibirán carta Académica si ellos logran un 3.5 acumulativo GPA

### **Elegibilidad Académica Extracurricular**

Meeker High School alienta a todos los estudiantes a participar en deportes y otras actividades extracurriculares. Estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben de cumplir con los requerimientos semanalmente. Estudiantes que esten reprobando dos o más clases no son elegibles a participar en esos eventos en esa semana. Elegibilidad es determinada los lunes por la mañana. Si el estudiante no es legible, el/ella no podrá participar en los juegos/eventos desde el Martes hasta el siguiente Lunes.

### **Grado Incompleto**

Cuando atenuantes circunstancias impiden que un estudiante complete todos los requisitos de un curso, el estudiante puede recibir un “I” (incompleto) en lugar de una “F” (reprobado). Estudiantes podrán hacer el grado incompleto dentro de los lineamientos específicos en las reglas de asistencia a menos que exista

arreglos previos por escrito por el maestro. Un estudiante recibir el grado de “F” si el estudiante fall completar el curso dentro de la fecha establecida.

### **Grados Reprobados**

No se darán créditos por semestres cuando se reprueba un grado. Estudiantes deben de realizar el curso reprobado “requeridos cursos” para graduarse. Si el estudiante reprueba el curso, lo podrá repetir con una calificación nueva. Las dos calificaciones el curso reprobado y la nueva calificación se pondrán en su cartilla y serán calculados en su GPA y rango de clase.

#### **Laboratorio de Aprendizaje (crédito de recuperación & aceleración)**

El propósito de este programa es para apoyar al estudiante a dominar el contenido del curso y obtener créditos para graduarse a tiempo. El lab de Aprendizaje podrá ser usado como una estrategia en el proceso de el Plan de Aprendizaje Avanzado (ALP) o en el proceso MTSS. El Plato de Edmentum sirve como nuestra plataforma de aprendizaje en línea basada en estándares. . Un estudiante, padre/guardián, maestro, consejero, o director podrá hacer una referencia al Lab de Aprendizaje. Los maestros del lab de aprendizaje con la ayuda de el consejero, crearán un ILP (Plan de aprendizaje individualizado) para cada estudiante que esté en el laboratorio de aprendizaje. El coordinador del Lab de aprendizaje supervisará el progreso de cada estudiante en el programa. El progreso será medido por lo siguiente: asistencia, la velocidad en completar el programa o clases y la proporción de crecimiento.

### **Registro de cursos simultaneos**

Meeker High School, en asociacion con Colorado Northwestern Community College, ofrece clases de inscripción simultánea para crédito universitario. Estas clases satisfacen ambos, los estándares Académicos de Colorado y los alineamientos de Colorado Community College. El distrito de Meeker paga por estos cursos a los estudiantes que califican.

File: IKFA-R

### **Graduación Temprana**

Para graduarse prematuramente de high school el estudiante debe:

1. Mostrar satisfactorio dominio de las habilidades académicas y conceptos de high school.
2. Completar 24 unidades de créditos
3. Mostrar necesidad de graduación temprana
4. Satisfacer los cursos de graduación y requerimientos de exámenes que son efectivos el año que entró a noveno grado por primera vez, sin embargo, el total de créditos requeridos podrán aumentar después del noveno grado.

Estudiantes que planean completar los requerimientos tempranos de admisión de colegio en su carrera de high school se les estimula verse con el consejero de la escuela para las oportunidades de universidad.

Procedimientos de graduación temprana:

1. Estudiantes que deseen graduarse prematuramente deben completar un paquete de aplicación por escrito con el consejero. El consejero revisara la aplicación y lo presentará al director para revisarlo por el director y el consejo estudiantil . La aplicación escrita debe de incluir:

-Una carta donde se explica las razones por las que el estudiante desea graduarse temprano y un resume del estudiante ICAP plan.

-Razones pueden incluir el progreso educativo a través de cursos de universidad, servicio militar, aprendizajes etc.), razones médicas, situaciones duras (situación familiar) o otra extenuantes circunstancias.

- Cartas de recomendación de maestros que representan cada una de las 4 áreas académicas.
  - Proveer documentacion que demuestra el satisfactorio dominio de habilidades y conceptos de High School.
  - Otra documentación que el estudiante considere necesario que demuestre las razones para graduarse prematuramente.
  - Curriculum del estudiante.
2. El director y el consejo escolar consideraran la petición y harán una recomendación al superintendente.
  3. Si el director y el consejo escolar no aprueban la aplicación de graduación temprano, el estudiante podrá apelar la decision al superintendente. Si el superintendente no aprueba la aplicación el estudiante podrá apelar la decisión con el plantel de Educación. Estudiantes que reprueben un curso, viola las políticas de asistencia del distrito y el código de conducta del estudiante durante el último semestre la escuela no permitirá la graduación temprana.

## Asistencia Escolar

File:JEA

Todo estudiante que ha cumplido los 16 años antes de Agosto 1 de cada año y tiene menos de 17 años de edad se le requiere asistir a la escuela pública con estas excepciones como es provisto por la ley. Es la responsabilidad de los padres/guardián asegurar la asistencia del estudiante.

La corte podrá elaborar órdenes en contra de el joven, o el padre del niño, o ambos apelando que asista a la escuela o que el padre tome razonables pasos para asegurar la asistencia de el niño. La orden requerirá que el niño, padre o ambos sigan un plan apropiado para resolver el problema de asistencia escolar y asegurarse que el niño obtenga una adecuada educación

### Faltas y Excusas del Estudiante

Folleto: JH

Una política de éxito del estudiante en la escuela es tener una puntual y regular asistencia. Frecuentes faltas podrán afectar el trabajo académico, carencia de desarrollo social y posible fracaso académico. La continua asistencia es muy importante para el interés de la escuela, ajustarse socialmente y logros académicos. Ningún factor individual puede interferir con el progreso del estudiante más rápidamente que las tardanzas o ausencias frecuentes.

De acuerdo con las ley del estado, es la obligación de todo padre/guardián asegurarse que su hijo a su cuidado y supervisión reciba adecuada educación y entrenamiento y, si tiene edad de asistencia obligatoria debe asistir a la escuela.

Continuamente en el proceso de aprendizaje y adaptación social es seriamente interrumpida por excesivas faltas en la mayoría de las situaciones, el trabajo no puede ser completado adecuadamente. Estudiantes que tienen una buena asistencia logran altas calificaciones, disfrutan más la escuela y logran con más facilidad empleo después de salir de la escuela. Por lo menos estas razones, el plantel educativo debe satisfacer dos requerimientos basicos para poder obtener los créditos de la clase: (1) satisfacer todos los requerimientos académicos y (2) exhibir buenos hábitos de asistencia como lo establece las políticas del estado.

### Ausencias Justificadas

Los siguientes puntos serán considerados faltas justificadas:

1. Un estudiante que está temporalmente enfermo o lastimado o cuya ausencia es aprobada por el administrador de la escuela o es predeterminada o planeada con anticipación. Arreglos previos de ausencias deben de ser citas aprobadas o serias circunstancias que no pueden ser atendidas fuera de las horas de clases.
2. Un estudiante que es ausente por un periodo largo debido a una discapacidad física, mental o emocional
3. Un estudiante que está siguiendo un programa de trabajo de estudio bajo la supervisión de la escuela.
4. Un estudiante que está asistiendo a una actividad patrocinada o educativas actividades con una aprobación previa de la administración.
5. Un estudiante que es suspendido o expulsado.

Se aplicará, que el distrito requiera una apropiada prueba de las excepciones mencionadas arriba, incluyendo una nota escrita por el médico.

Si el estudiante está, fuera de casa ( como se determina en C.R.S. [22-32-138](#) (1) (e)), ausencias debido a asistencias de la corte y participación en corte-ordenadas actividades deben de ser ausencias justificadas. El trabajador social asignado deberá verificar las ausencias del estudiante fueron por las apariciones en la corte o actividades ordenadas por la corte.

### **Ausencias Injustificadas**

Una falta sin excusa es definida como una ausencia que no está cubierta por una excusa justificada. Cada falta sin excusa deberá ser ingresada en los records del estudiante. Padres/guardianes del estudiante recibirán una notificación oral o por escrito por el distrito escolar sobre la injustificada ausencia.

De acuerdo con la ley, el distrito podrá imponer penalidades relacionados con la ausencia de clases cuando son injustificadas. Penalidades podrán incluir una advertencia, detención en la escuela o suspensión escolar. Penalidades de suspensiones fuera de la escuela o expulsión no deberán ser aplicadas por faltas injustificadas. La administración deberá desarrollar la implementación de regulaciones de sanciones apropiadas.

Estudiantes y padres/guardián podrán solicitar al consejo educativo la excepción de la política o los reglamentos que estos le acompañan siempre que el estudiante cumpla con todos los requisitos impuestos por el consejo para poder dar esta excepción.

El máximo número de de ausencias injustificadas que un estudiante puede incurrir antes de un procedimiento judicial podrán ser iniciadas para enforzar la obligatoria asistencia es cuatro injustificadas faltas de la escuela en un mes o diez durante un calendario anual o año escolar.

### **Trabajo Escolar de recuperación**

Se proporcionará el trabajo escolar de recuperación por cada clase al estudiante que tenga una falta justificada a menos que sea determinado por el edificio administrativo o a menos que sea la ausencia debido a la expulsión de la escuela. Es la responsabilidad del estudiante pedir el trabajo o tareas el día que el estudiante regresa a la escuela. Se le permitirá tener un día extra para hacer el trabajo escolar por cada día ausente.

El trabajo de recuperación será permitido seguido por una ausencia injustificada o seguido por una suspensión de la escuela con el objetivo de proporcionar al estudiante una oportunidad de continuar con la clase y un incentivo para asistir a la escuela. Este trabajo podrá recibir completo o parcial crédito en la medida posible como se determine por el edificio administrativo.

Al menos que el edificio administrativo permita lo contrario, el trabajo escolar no será dado durante la expulsión de el estudiante. Más bien el distrito debe ofrecer servicios educaivos alternativos al expulsar al estudiante de acuerdo con la ley del estado. El distrito determinará la cantidad de créditos el estudiante expulsado recibirá por el trabajo completado durante cualquier programa educacional alternativo.

### **Tardanzas**

La tardanza se define como aparecer sin una excusa propia después de que dio inicio a la clase. Debido a que se interrumpe la clase y los efectos de los derechos de los estudiantes que llegan a tiempo y se afecta la interrupción de

aprendizaje, apropiadas penalidades se podrán imponer a las tardanzas excesivas. Padres/guardianes deberán ser informados de estas penalidades.

En una situación ineludible, un estudiante detenido por otro maestro o administrador no deberá ser considerado tardanza siempre que se entregue una notificación por el maestro o administrador y lo entregue a la siguiente clase. Maestros honrarán el pase presentado de acuerdo con la política escolar. Las disposiciones de la política será aplicada a todos los estudiantes del distrito, incluyendo los que están encima o por debajo de la edad para la asistencia obligatoria como se exige por la ley.

FILE: JH-R

## **Responsabilidad de La Asistencia Escolar**

### **A. Responsabilidad de Asistencia del Estudiante**

- a) Estudiante asistirá a la escuela todos los días establecidos en el año escolar.
- b) Aparecerá en clase a tiempo, preparado a aprender
- c) Contactar a maestros inmediatamente al regreso de una ausencia y acordar el completar el trabajo escolar.
- d) Completar el trabajo asignado por el maestro cuando una pre-autorización de ausencia a sido pedida.
- e) Checar la lista de asistencia regularmente para tomar pasos para corregir el récord de asistencia.

### **B. Responsabilidad de Asistencia de los padres/guardianes**

- a) Motivar a el estudiante a desarrollar buenos hábitos de asistencia y comunicar que cualquier ausencia o tardanza, por cualquier causa, tendrá un efecto perjudicial de logros del estudiante.
- b) Familiarizarse con las políticas de asistencia y sus procedimientos y seguirlas.
- c) Contactar a la escuela debido a ausencias y proveer a la escuela con un documento por escrito en un periodo de 48 horas.
- d) Contactar a la escuela cuando el alumno falta a la escuela en acuerdo con las políticas escolares.
- e) contactar a la escuela y pedir una junta con el apropiado administrador o maestro para resolver lo que concierne.
- f) Proporcionar a la escuela con un número telefónico o cualquier otro contacto para poder comunicarse con usted.

### **C. Responsabilidades de Asistencia de el Maestro**

- a) Informar a los padres/guardianes y estudiantes al inicio del año escolar, periodo semestral acerca de las expectativas de asistencia y cualquier penalidad que será impuesta por tardanzas o faltas.
- b) Se tomará asistencia diariamente y mantendrá récords de asistencia al día de acuerdo con las políticas de la escuela y sus reglamentos.
- c) Aplicar la reglas de asistencia consistentemente a todos los estudiantes.
- d) Notificar estudiantes de tardanzas, faltas, o penalidades académicas a través de procedimientos por la escuela.
- e) Notificar a los padres de preocupaciones debido a las faltas

f) Proveer calidad de aprendizaje que motiva a una regular asistencia.

#### **D) Responsabilidad de Asistencia de el Director Escolar**

- a) Apoyar el desarrollo de las políticas de asistencia en conformidad con la Política [JH](#).
- b) Supervisar la implementación de la política de asistencia y su política.
- c) Proveer a los padres y guardianes con información acerca de los procedimientos de asistencia y los records de sus hijos.
- d) Informar a los padres de las ausencias
- e) Facilitar el uso de recursos a los estudiantes que muestran problemas de asistencia.

La escuela debe de establecer un sistema de monitoreo individual de ausencias, tanto las faltas con excusa o injustificadas. Cuando un estudiante falla en reportar un día de escuela y el personal escolar no ha recibido ninguna indicación que el padre/guardián no está al tanto de las ausencias, el personal escolar o voluntarios bajo la dirección de el personal escolar debe hacer un razonable esfuerzo de notificar a los padres por teléfono.

## **AUSENCIAS PRE-ESTABLECIDAS PARA ESCUELAS SECUNDARIAS**

Previos arreglos de ausencias consiste en las excusas de ausencia que han sido previamente planeadas por el padre o guardián y al menos un día antes de la ausencia. Planes de la falta deben de ser hechos por adelantado con el director o designado y la petición por escrito. Incluir la razón de la ausencia. El estudiante debe de obtener una forma de previa-planeación de ausencia en la oficina. Cada maestro debe firmar la forma.

### **AUSENCIAS**

#### **A. Ausencias Justificadas**

Faltas justificadas son excepciones a la obligación de asistir a la escuela. Incluyen lo siguiente (los artículos con asterisco se especifican en la ley de Colorado):

- a) Un estudiante que está temporalmente enfermo o lastimado o cuya falta es aprobada por el administrador de la escuela de asistencia \*
- b) Un estudiante que está ausente por un periodo extendido debido a discapacidad física, mentales o emocional\*
- c) Un estudiante que está siguiendo un programa de trabajo de estudio bajo la supervisión de la escuela.\*
- d). Un estudiante que está asistiendo a una actividad patrocinada o educativas actividades con una aprobación previa de la administración.
- e) Un estudiante cuya presencia en la escuela, bajo el asesoramiento del doctor por escrito, y constituye un peligro para su salud o podrá exponer seriamente a otros estudiantes en la salud ( como un estudiante en cuarentena).
- f) Un estudiante que tiene un fallecimiento de un familiar directo.
- g) Un estudiante cuya presencia se requiere en la corte.
- h) Un estudiante que está en custodia por la corte o autoridades de la ley.

- i) Un estudiante que está siendo instruido en casa por un maestro certificado o dentro del sistema de estudio en casa bajo las reglas del plantel educativo y las leyes del estado, \*
- j) Un estudiante que tiene aprobación del director por especiales circunstancias familiares por escrito.
- k) Un estudiante por el cual su edad actual y certificado de la escuela o permiso de trabajo ha sido hecha en conformidad con la ley del estado.
- l) Un estudiante que ha participado en una observación de su religión.
- m) Un estudiante que ha estado suspendido o expulsado de la escuela.

Si un estudiante está colocado fuera-de- casa (como se define por el C.R.S. [22-32-138](#) (1)(e), faltas, debido a tener que presentarse en la corte y contar con la participación en la corte-en actividades ordenadas deben de ser excusadas. El trabajador social del estudiante debe de verificar las ausencias y si se presentó en la corte y se conto con su participación ordenada por la corte.

### **B. Faltas Injustificadas**

Ninguna ausencia que no es cubierta por una de las situaciones descritas arriba es una excusa injustificada. Estas incluyen las siguientes:

- a) Salir o dejar la escuela sin permiso por el maestro o administrador en cargo.
- b) No reportar a la escuela o a la clase a menos que la ausencia es justificada de acuerdo con la política de la escuela.
- c) Alguna ausencia que no es justificada en 48 hrs.
- d) Cualquier ausencia que no tenga excusa por el administrador en cargo

### **Ausencias Médicas**

La escuela, a su discreción, podrá requerir a un estudiante que está ausente unas razón médica o una nota de el doctor. En estos casos, un estudiante que no provee una nota médica no será considerada excusa justificada.

## **TARDANZAS**

En la escuela secundaria, una tardanza es un estudiante que no tiene una válida excusa al no está en el salón de clases a tiempo como la maestra espera. La escuela Secundaria determinará las consecuencias de la tardanza. Un estudiante detenido por otro maestro o miembro de el staff no será considerado tardanza mientras el miembro de staff proporcione un pase al estudiante al entrar a la clase. **Un estudiante que llega más de 5 minutos tarde a la clase recibirá una ausencia sin excusa por el periodo de la clase.** A los alumnos de primaria se les considerara una tardanza si llegan más de 5 minutos después del inicio de de clases. Penalidades por llegar tarde equivaldran por una falta sin excusa. Una tardanza sin excusa que exceda 30 minutos contará como medio día de ausencia sin excusa en la escuela elemental.

La maestra de el salón, el consejero y/o administrador trabajarán con alumnos que lleguen tarde para discutir una consecuencia no deseable por sus tardanzas, explorar las razones de la tardanza, trabajar mutuamente con el estudiante para identificar cómo evitar futuras tardanzas, y señalar las consecuencias de futuras tardanzas.

File JHB

### **AUSENTISMO**

Si un estudiante se ausenta sin una excusa firmada por su padre/guardián o si el estudiante se va de la escuela o de una clase sin permiso del maestro o administrador a cargo, el estudiante deberá ser considerado un truant o ausente injustificado. Un ausente habitual deberá ser definido como un estudiante de edad de asistencia obligatoria que tenga un total de 4 días de ausencias sin excusa de la escuela en un mes o 10 totales días de faltas sin excusa durante



cualquier año escolar. Ausencias debido a una suspensión o expulsión no se contarán en el total de ausencias injustificadas para los efectos de definir a un estudiante como un "ausente habitual."

Para reducir que los estudiantes se vuelen o se ausenten sin autorización de las clases, al inicio del año escolar los padres deben ser notificados por escrito al inicio del año escolar de la obligación que el estudiante tiene para asegurarnos que asistan a la escuela. Es obligatorio que los Padres/guardianes reconozcan por escrito que están enterados de estas obligaciones y proveer a la escuela con un número telefónico u otro medio de contacto durante el día escolar.

La escuela a establecido un sistema de monitoreo individual de ausencias injustificadas. Cuando un estudiante falla en reportarse a su clase en su horario de día escolar y un personal de la escuela no ha recibido indicación que el padre/guardián está al tanto de su ausencia, el personal escolar o voluntario bajo la dirección de el personal escolar deberá hacer un esfuerzo razonable en notificar al padre/guardián vía telefónica.

Para el estudiante que esté en riesgo de ser declarado habitual deberá desarrollarse un plan para el estudiante con el objetivo de ayudar al niño de que asista a la escuela. El plan también debe incluir estrategias para abordar los motivos del absentismo escolar. Cuando sea posible, el padre del estudiante, guardián o quien tenga la custodia legal deberá participar con el personal del distrito durante el desarrollo del plan.

## **Penalidades**

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer penalidades apropiadas que se relacionan directamente con las clases perdidas durante el ausentismo injustificado. Penalidades podrán incluir una advertencia, detención de la escuela o suspensión escolar. No se impondrán sanciones académicas, suspensión fuera de la escuela o expulsión por ausencias injustificadas.

La administración debe desarrollar políticas escolares para implementar apropiadas penalidades por las ausencias injustificadas. La administración escolar debe considerar la correlación entre la falla o fracaso del curso, ausentismo escolar y darse de baja de la escuela en desarrollar estas regulaciones y deberá implementar investigación de estudios estratégicos para re-involucrar a los estudiantes con gran cantidad de faltas injustificadas.

## **Trabajo Atrasado**

- 1, Que constituye "trabajo atrasado" será definido por cada maestro y será claramente explicado por su maestro.
2. Tarea atrasada se le dará una reducción en los rangos de 25% a 50%
3. Tarea atrasada solo se aceptara durante los días establecidos por el particular unidad/capítulo. Después de la ventana de evaluación, la calificación será de cero.
4. Los cursos concurrentes de ingreso a la universidad se dejarán a la discreción del maestro según las expectativas del CNCC.

## **Línea de Guia de Asistencia de Meeker High School.**

En conjunto con las políticas de asistencia del Distrito de Meeker RE\_1 JH, JH-R, JEA y JHB las siguientes pautas se han desarrollado para que sean más claras las expectativas de asistencia. Estas pautas marcan las consecuencias por excesivas ausencias así como posibles recompensas por asistencia positiva.

La escuela, sobre una base anual, determinará iniciativas apropiadas y recompensas para aquellos estudiantes que han demostrado patrones de excelente asistencia.

Los siguientes procedimientos deberán seguirse para prevenir excesivo absentismo. Para los fines de las pautas de asistencia a continuación se incluyen **ambos excusas justificadas e injustificadas**.

1. Después de la octava (8va) ausencia del estudiante de una o más clases por semestre se enviará una carta del director de la escuela al padre/guardián. Esta carta deberá enfatizar la importancia de una asistencia continua a la escuela así como explicar el procedimiento a seguir de el distrito por excesivas ausencias.
2. Después de la doceava (12) ausencia de una o más clases por semestre, el padre/guardián será notificado por escrito y se programará una junta con el director para idear un plan para una mejor asistencia. Este plan puede incluir, pero no se limita a recuperar tiempo después de la escuela o los Viernes. Parte de este plan la directora del edificio tendrá la autoridad de determinar si las futuras ausencias son justificadas o injustificadas.
3. Después de la sexta (16) ausencia de una o más clases por semestre, el padre /guardián será informado por escrito que el estudiante podrá ser negado créditos por una clase semestral.
4. Después de la veinteava (20) ausencias del estudiante de una o más clases por semestre, La cuarta (4) ausencia injustificada en un mes, o décima (10) ausencias injustificadas durante el año escolar, el superintendente revisará el caso y decidirá hacer una recomendación a el comité de educación para emprender acciones legales en contra de los padres, como lo estipula el Estatus de Revisión de Colorado 22-33-104- y 22-33-107.

Una ausencia injustificada se define como una ausencia que no está cubierta por una de las las excepciones enlistadas en las Políticas del Distrito escolar de Meeker JH y JH-R. Trabajo de recuperación deberá permitirse cuando se sigue una ausencia injustificada con los objetivos de proveer al estudiante la oportunidad de mantener la clase y un incentivo de asistir a la escuela. Estudiantes tendrán que servir detención o suspensión en la escuela al acumular faltas de ausencias injustificadas.

Injustificadas tardanzas se define como la presencia de el estudiante sin una excusa después de el inicio de la clase. Debido que la tardanza es de naturaleza destructiva y tiene un efecto perjudicial hacia los derechos de los estudiantes que no llegaron tarde y interrumpir el aprendizaje penalidades se impondrán por excesivas tardanzas. **Estudiantes que lleguen más de 5 minutos tarde a su clase recibirán una ausencia injustificada por el periodo de esa clase.** Al acumular 4 tardanzas injustificadas en un periodo de clase en un semestre, el estudiante recibirá una media hora de detención. Todas las tardanzas injustificadas adicionales resultará en consecuencias determinadas por el director escolar.

## **INFORMACIÓN GENERAL: PROCEDIMIENTOS Y CONDUCTA**

**Anuncios y / o Posters** Todos los anuncios y posters deben ser aprobados por el director de la escuela o la oficina designada del personal. Publicidad por agencias o grupos fuera del sistema escolar debe de ser aprobado por el director escolar.

**Conducta en Asambleas** Se espera que la conducta de los estudiantes en las asambleas sea apropiada. Estudiantes se sentarán con sus respectivas clases, ejemplo Freshman, Sophomore.

#### Reglas en el Autobús

Es esencial para la seguridad al viajar una buena conducta de los estudiantes, por esa razón, las siguientes expectativas y consecuencias han sido establecidas y serán ejecutadas por el chofer de todos los autobuses para la protección y seguridad de todos los pasajeros.

1. Pasajeros deberán sentarse sin amontonarse o empujones y mantenerse sentados mientras el camión está en movimiento.
2. Pasajeros no extenderán los brazos, piernas o sacar la cabeza por las ventanas del camión escolar.
3. Pasajeros no hablarán con el chofer mientras el camión esté en movimiento, solo en emergencias.
4. Fuertes sonidos son desconcertantes para el chofer y son prohibidos.
5. Pasajeros no deben manosear las puertas de emergencia y ventanas o cualquier otro equipo o parte del camión.
6. Pasajeros no deben dañar, desmantelar el autobús y/o equipo.
7. Pasajeros no deben abrir ventanas a menos que lo autorice el chofer.
8. Pasajeros no deben pelear o golpearse en el camión o tirar objetos de las ventanas del camión.
9. Pasajeros deben mantener sus mochilas, loncheras, libros y objetos similares lejos del pasillo del camión.
10. Ningún objeto de vidrio es permitido en el autobús.
11. Pasajeros deben mantenerse sentados hasta que el camión esté parado completamente.
12. Pasajeros deben cruzar la calle o carretera enfrente del camión dirigido por el chofer.
13. Fósforos y encendedores no son permitidos en el autobús.

Un estudiante que falle cumplir estas expectativas, el director se involucra a corregir esta acción, las siguientes consecuencias serán aplicadas.

- 1er consecuencia -Padres serán llamados, se le escribirá al estudiante y será suspendido del camión por un día.
- 2 consecuencia -Padres serán llamados y el estudiante será suspendido por una semana.
- 3er consecuencia -Padres serán llamados y el estudiante será suspendido del camión por un determinado tiempo mayor de una semana.
4. Consecuencia -Padres serán llamados y el estudiante será suspendido por el restante año escolar.

**Cambio de Dirección** Estudiantes deben reportar el cambio de dirección, número telefónico, o cambio de estatus familiar a la oficina.

**Chequeo de entrada y Salida** Estudiantes que salen del edificio a otra hora que la hora del lonche deben checarlo en la oficina de asistencia. Checarlo con los padres será requerido. Estudiantes que entren a otra hora que la usual deberán checarsen en la oficina. Inapropiado chequeo será grabado como una ausencia injustificada.

**Tiempo Cowboy Meeker High School** es un campus cerrado excepto durante lonche. Estudiantes no saldrán del campus o holgazanear en el estacionamiento durante el tiempo de cowboy. Se les aconseja a los estudiantes utilizar este tiempo para preguntas a maestros acerca de trabajos o contenido del curso.

**Reglas de Baile** Actividades que el Director debe aprobar y programar en el horario principal

- Aprobación debe de ser al menos un mes de anticipación.
- Por lo menos dos escuelas deben patrocinarlo y un oficial de la ley debe asistir al programado baile.
- Todos los bailes deben de terminar a las 12:00 media noche
- Todos los bailes de graduación terminaran a la 1:00 am.
- Después que el baile termine, el grupo responsable limpiara el área usado de dicha actividad.
- Una vez que el estudiante es admitido al baile, se le requiere al estudiante permanecer en el edificio. No será re-admitido.
- Bailes escolares estan abiertos solo a estudiantes de Meeker High School al menos que se pida un permiso por escrito y autorizado por adelantado.
- Nadie mayor de 20 años será admitido a ningún baile escolar
- Estudiantes e invitados deben vestirse apropiadamente
- Posesión de Alcohol o tomar por menores de edad es ilegal, de tal modo, si a un estudiante es encontrado en posesión o tomando alcohol, los encargados del baile contactaran a los padres y oficiales de la ley. El estudiante será retenido hasta que sea recogido por las apropiadas personas.
- No (slam baile), **no clavado de tarima**, inapropiado manoseo o vulgar acciones. Participantes recibirán una acción de advertencia verbal, en la segunda ofensa serán expulsados del baile.

**Demostraciones de afecto** entre estudiantes puede resultar en una acción disciplinaria si es inaceptable por la dirección general. Esto incluye cualquier beso, groping, estar encima de una y el otro, sentarse en el regazo, o cualquier otra cercanía que se asemejen. Estudiantes que incurran en estas violaciones serán considerados estar desafiando las políticas de la escuela bajo el código de conducta.

**Código de vestimenta** Un ambiente con disciplina y seguro es esencial para un programa educativo de calidad. Estándares del distrito en vestimenta estudiantil está intencionados en ayudarlos en concentrarse en el trabajo escolar, reducir problemas disciplinarios, y mejorar el orden en la escuela y su seguridad. El consejo reconoce que los estudiantes tienen el derecho de expresarse por medio de su atuendo y apariencia; sin embargo, estudiantes deben usar vestimenta que no distrae o interrumpe el ambiente del salón o el mantenimiento de una seguridad y ordenada escuela.

Un estudiante que se determine estar violando el código de vestimenta será requerido cambiarse en una ropa adecuada o hacer arreglos para llevarle ropa adecuada a la escuela inmediatamente. En esté caso, no habrá más penalización.

Si el estudiante no puede adquirir inmediatamente un cambio de ropa, en la primer ofensa, el estudiante se le dará una advertencia por escrito y el administrador contactará a los padres/guardianes. En la segunda ofensa, el estudiante permanecera en la oficina por el día y hará su trabajo escolar y una conferencia con el padre/guardián será programada. Clases que esté ausente por la segunda ofensa será justificadas. En la tercer ofensa, el estudiante será sujeto a la suspensión o tendrá otra acción disciplinaria de acuerdo a las reglas del consejo concerniente a la suspensión del estudiante, expulsiones o otra intervención disciplinaria.

### **Artículos inaceptables**

Los siguientes puntos son considerados interrupciones al ambiente de clases o para mantener una ordenada y segura escuela y no es aceptable en el edificio escolar, en los jardines, o en actividades escolares.

1. Shorts, vestidos, faldas o cualquier otra vestimenta más corta a la mitad del muslo.

2. Lentes de sol y/o cachuchas usado dentro del edificio.
  3. Inapropiadas transparentes, apretados o ropa corta (ejem. Blusas que enseñan el ombligo, strapless, blusas tubo, ropa de malla, camisas sin manga etc) que enseñan parte desnudo o expone tradicional partes del cuerpo incluyendo, pero no limitado al, estomago, trasero, espalda o pecho.
  4. Tank tops o otro similar ropa con mangas más delgadas a 1.5 pulgadas de ancho.
5. Alguna ropa, aparatos, preparación de joyería, colorante de pelo, accesorios o adornos del cuerpo que son o contienen publicidad, símbolos, palabras, o lemas, parches o dibujos que
- Se refieren a drogas, tabaco, alcohol, o armas.
  - Sean de naturaleza sexual
  - Por virtud de color, arreglos, marcas, u otro atributo denotado de afiliaciones de bandas en el cual promueven el uso de drogas, violencia, o interrumpe la conducta.
  - Son obscenos, profanos, vulgar, nocivo o legalmente difamatorio.
  - Amenaza la seguridad o bienestar de alguna persona.
  - Promueve alguna actividad prohibida por el código de conducta estudiantil
  - Al contrario, interrumpe el proceso de enseñanza - aprendizaje.

#### Excepciones

Apropiada ropa atlética será usada en las clases de educación física. Ropa que se usa normalmente cuando se participa en actividades extracurriculares o deportivas patrocinadas por la escuela ( como uniformes de porristas y como eso) podrán vestirlo en la escuela si lo aprueba el coach o el patrocinador.

Directores del edificio, en conjunto con el comité de responsabilidad escolar, podrá desarrollar y adoptar un específico código de vestimenta que es consistente con la política.

**Privilegios de Manejar** para vehiculos motores en la propiedad de la escuela serán negados si se convierten perjudiciales para la salud, seguridad y bienestar de la comunidad/escolar. Específicamente, conducta la cual no será permitida incluye alta velocidad o manejar sin precaución, almacenamiento de sustancias ilegales, aparatos o armas o estacionarse en lugares no autorizados en la propiedad de la escuela.

Estacionamiento en la parte oeste a lo largo de la pared más cercana de la escuela está reservada para los miembros del staff y visitantes únicamente.

**Copiarse o Hacer Trampa** Hacer trampa involucra el engaño para la ganancia personal y por lo regular está acompañado con hacer caso omiso a las reglas establecidas. Hacer trampa incluye, pero no está limitado a los siguientes ejemplos:

- Tomar y/o usar la tarea de otros y entregarla como suya
- Permitir a otro a que tome o use su tarea como suya
- Ver el examen de otros o el ensayo con o sin su consentimiento con el propósito de duplicar el trabajo y entregarlo como suyo.
- Representar como suyo el trabajo o palabras de un padre, hermano, amigo o cualquier otro

- Discutir o revelar el contenido de un examen o quiz con estudiantes que no han completado el trabajo.
- El uso no autorizado de materiales de exámenes de maestros, hojas de respuestas, archivos de la computadora o programas de calificación.
- Usar o hacer cualquier tipo de “notas” en la persona un objeto o programado en la calculadora, tablas, teléfonos celulares, o cualquier otro equipo electrónico sin la autorización del el maestro.
- Recibir respuestas de trabajos o exámenes de alguna fuente no autorizada.
- Dar respuestas a otro estudiante para un trabajo o examen.
- Volver a entregar o escribir una tarea o trabajo previamente hecha como trabajo original
- Cuando se trabaje a través de currículum en línea o programas electrónicos y se salga del programa para buscar información cuando el programa no lo haya ordenado. Esto puede incluir pero no se limita al trabajo dentro del Platón.

**Deshonestidad-** La deshonestidad es el engaño al intentar ocultar una acción deshonestas. La deshonestidad incluye pero no está limitada a los siguientes ejemplos:

- Conspirar con otros estudiantes en cometer deshonestidades académicas
- Falsificación de resultados de trabajos/investigación o experimentos de laboratorio
- Resultados de la investigación en presentaciones orales o por escrito que no fueron realizados

**Plagio** es una falta específica de integridad académica. El manual del estilo de MLA y guía del plagio lo define como: “Formas de plagio incluye la falta de dar reconocimiento cuando repiten otras palabras o particulares frases, parafraseando el argumento de otro, y presentarlo otra línea de pensamiento. Tu podrás usar otras palabras y pensamientos de otras personas, pero el material prestado no debe de aparecer que tu lo creaste. En tu escrito, entonces, debes documentar todo lo tomado, no solo citas directas y parafrases sino también información e ideas” (Gibaldi)

Plagio incluye pero no está limitado a los siguientes ejemplos:

- Directamente citando o parafrases todo o parte de escritos o palabras habladas por otros sin notas o documentación dentro del cuerpo de el trabajo.
- Presentar una idea, teoría, o fórmula originado por otra persona que no sea usted
- De cualquier forma comprar o recibir un papel o asignación que sea el trabajo de otro y entregarlo esa tarea como propia.

**Tarjetas de Emergencia** deben de estar en un archivo en la oficina con correcta y actualizada información. Estudiantes deben reportar cualquier cambio de dirección o número telefónico a la oficina. Padres deben incluir teléfono celular, correo electrónico y número de FAX en la tarjeta de emergencia.

**Cargos:** Estudiantes deben pagar cargos directamente a la oficina, o el estudiante debe hacer arreglos financieros con el director. Padres solicitando prórroga o no pagar el cargo debe llenar la petición en una forma con el director. Los cargos de deportes es por cada deporte y se vence el día de registro en cada temporada deportiva. Se le negara participación al estudiante en el deporte hasta el pago o se haga algún arreglo. Formas para la prórroga de pago estarán disponibles en el momento de los exámenes físicos atléticos y antes de que se inicie la temporada de cada deporte. Arreglos específicos se harán con el director del edificio.

Deportes de Preparatoria (High School)	\$75.00 por deporte
Renta de instrumentos de la Banda	\$40.00 por año

**Alarmas contra incendios.** Causar que suene la alarma contra incendios falsamente no es solo una violación de las reglas escolares pero es también una ofensa criminal. Es obligatorio que la escuela reporte al individuo a la policía y el resultado podrá ser una multa, sentencia de cárcel o las dos.

**Comida y Bebida** Los estudiantes de la escuela de Meeker High School podrán tomar agua durante el día dentro del salón de clases y pasillos con responsabilidad. Los estudiantes de Meeker High School se les permite tener agua, té, o bebidas de deportes saludables durante el tiempo de descanso. Durante el lonche bebidas similares serán aceptadas únicamente en la cafetería o fuera del edificio escolar. El consumo de comida y bebida no se permite en los pasillos o salón de clases a menos que sea previamente aclarado por el maestro. El consumo de comida y bebida debe llevarse a cabo en la cafetería, o designadas áreas durante las horas regulares de la escuela. (7:30 AM-4:20PM) si se requiere una área en particular se le requerirá atención del guardián de limpieza. Salarios por hora serán cargados al fondo de mantenimiento de la clase. Estudiantes que violen esta regla recibirán detención durante el lonche o adicionales consecuencias como servicio comunitario para la escuela.

**Junior/Senior Prom** es para alumnos de high school o invitados menores de 21. Freshman y Sophomores pueden ir a el prom únicamente si un Junior o Senior personalmente lo escorta. El Junior o Senior se espera que lo escorte a su invitado toda la noche. Además el Junior o Senior es responsable de su conducta o de su invitado que escorta. En el evento que algún alumno se le pida retirarse la persona que escorta también se le pedirá que se retire. Ningún estudiante puede invitar más de uno a el prom. Cualquier otro invitado que no esté en la escuela debe de ser por lo menos un freshman y debe de firmar en la oficina por el Junior o Senior quien lo invitó a el prom. Invitados deben mostrar una foto de identificación antes de entrar. Prom es un formal evento, y formal vestuario es requerido. Estudiantes que necesiten asistencia con la vestimenta formal contacten la oficina de la escuela.

**Certificados de Vacunación** se requieren para todo estudiante. La ley del estado de Colorado: Todos los niños de edad (K-12) deberá contar con un completo certificado de vacunación en el archivo. Si el estudiante no cuenta con su certificado archivado, el/ella se le negará admisión a la escuela.

**Uso de la Biblioteca** incluye actividades como estudiar, leer o investigar. Libros de Ficción o de no ficción, publicaciones de periódico, y materiales referentes podrán ser prestados en un periodo de tres semanas a través de la respectiva maestra. Cargos de retraso serán asignados con un cargo de \$.02 por día escolar, con una gracia de periodo de dos días. La pérdida de libros o materiales tendrán un cargo por el costo del reemplazo más \$1.00 por el proceso. Se perderán los privilegios de la librería por el inapropiado uso de computadoras o los materiales, muebles o equipo son dañados por mal uso.

**Lockers** Son propiedad del distrito escolar. Estudiantes podrán usar el asignado locker a su conveniencia. Los lockers no son propiedad del estudiante. Lockers serán inspeccionados periódicamente para la limpieza y almacenamiento de artículos ilegales. **La escuela no es responsable por pérdida o robo de artículos.** Podrán usar un candado más lo pueden cortar. Los derechos del estudiante serán protegidos si una búsqueda de casilleros es iniciada por un oficial de la ley. ESTUDIANTES NO DEBERÁN DEJAR DINERO O ARTÍCULOS VALIOSOS EN EL LOCKER. Esto incluye también en los lockers de Educ. Física. **Pérdida de Objetos.** Los objetos están localizados en la oficina Principal.

**Hora de Almuerzo.** Salir del campus es permitido, sin embargo, estudiantes deben de estar a tiempo para la clase después de comer. Privilegios de salir fuera de la escuela pueden ser eliminados por conducta, o situaciones de tardanza.

File: **JLCD**

**Medicamentos**

El staff de la escuela no administrara medicamentos prescritos o no prescritos a los estudiantes a menos que no puedan administrarlo apropiadamente después de la escuela y el padre/guardián no está disponible para administrar el medicamento durante el día escolar.

El medicamento podrá ser administrado a estudiantes por el personal escolar que sea una registrada enfermera que tenga entrenamiento en delegarse administrar dicho medicamento. El término “medicamento sin receta “ incluye pero no es limitado a medicamentos de farmacia en estantes, homeopáticos, y medicamentos de hierbas, vitaminas y suplementos nutricionales. Medicamentos podrán ser administrados por la enfermera o otro designado personal de la escuela únicamente cuando los requerimientos son cumplidos:

1. Medicamento debe de estar en el correcto bote y etiquetado. Si es una medicina recetada, con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, la frecuencia debe ser administrada y nombre de el doctor debe de estar imprimido en el envase.
2. La escuela debe recibir permiso por escrito administrar el medicamento de la clínica de salud con autorización bajo las leyes de colorado el prescribirla.
3. La escuela necesitará recibir el permiso por escrito de los padres/guardianes el administrar el medicamento a el estudiante.
4. Los padres/guardianes deberá ser responsable en proveer todo el medicamentos que se administrarán al estudiante.

### **Autoadministración de medicamentos para el asma, alergias o anafilaxia**

Un estudiante con asma, o alergias de comida, o otras severas alergias, condiciones que amenace la salud podrá poseer y administrar medicamento para tratar el asma, alergias, anafilaxia o condiciones que amenacen la salud. Autoadministración de dicho medicamento puede ocurrir durante las horas de escuela, durante actividades escolares, o mientras esté en camino hacia o de la escuela. La posesión y autoadministración del medicamento debe estar de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

La autorización de que el estudiante posea y se auto administre el medicamento para tratar el asma del estudiante, alergias, anafilaxia o otra condición que afecte la salud podrá ser limitada o revocada por el director de la escuela después de consultar con la enfermera y los padres/guardianes si el estudiante demuestra no poder poseer y auto administrarse de manera responsable dicho medicamento.

Posesión, uso, distribución, venta o estar bajo la influencia del medicamento inconsistentemente con esta política será considerado una violación a la política del plantel sobre la involucración de drogas y alcohol por estudiantes y será sujeto a consecuencias disciplinarias, incluyendo suspensión y/o expulsión , de acuerdo a la aplicación de la política del plantel.

**Fuera de límites:** Barone Middle School, la primaria de Meeker y el lado este de la Preparatoria están fuera de límites para los estudiantes de la prepa durante horas normales de la escuela sino cuenta con previos arreglos.

**Conferencias de Padres** Los padres podrán hacer una cita para la conferencia con los miembros del staff hablando con la maestra. El distrito escolar de Meeker programa las conferencias de padres/maestros dos veces durante el año escolar. La escuela publica las fechas de las conferencias e informa a los padres. Se les fomenta a los padres comunicarse con el staff.

**Pases** son elaborados por el staff para los estudiantes que necesite salir de clases durante el periodo de la clase. Es esperado que el estudiante se le pida el pase. Mal uso de los pases será resultado de la pérdida de esté privilegio y posibles acciones disciplinarias.



**Búsqueda y captura** La búsqueda de un estudiante o un locker o vehículo (si estacionado en el estacionamiento escolar) por parte de los funcionarios de la escuela se justifica si hay motivos razonables para sospechar que un estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela.

**Obligaciones de cuota estudiantil** debe de pagarse o antes de registrar las calificaciones. Tales obligaciones incluyen, pero no están limitadas a, cargos por libros, materiales del salón, libros de la librería, cerraduras y obligaciones disciplinarias.

**Encuesta estudiantil** contar con la autorización de querer encuestar a los estudiantes debe obtener el permiso del director.

**Uso de la tecnología** Estudiantes aprenderán el correcto uso de la tecnología en Meeker High School. Teléfonos celulares y aparatos de tecnología personal serán permitidos a discreción de el maestro para propósitos educativos únicamente. Maestros podrán confiscar cualquier aparato que no es usado para uso educativo.

**Expediente escolar (transcripts)** Podrá pedirse en la oficina. El oficial expediente escolar lleva el sello de la escuela se envían directamente desde la oficina al destino deseado. El estudiante debe de llenar una forma de liberación de el registro y pedir que una copia de el oficial expediente escolar sea enviado a el colegio, universidad o a otra institución. Calificaciones y créditos para cursos enlistados en la Guía de Cursos de MHS será automáticamente incluido en el expediente escolar del estudiante. El estudiante podrá pedir una copia no oficial de su expediente para ellos mismos.

**Libro de texto y Equipo** La escuela proporciona libros y equipos a los estudiantes para su uso sin costo alguno. Estos artículos son prestados y deben ser devueltos. El valor de Reemplazo de libros extraviados o dañados tendrán un cargo para el estudiante. Algunos cursos podrán requerir laboratorio o cuotas por el material. Estudiantes serán informados al inicio del curso si existe un cargo por materiales y/o equipo.

**Robo** Se espera que los estudiantes respeten las propiedades de otros estudiantes, staff, invitados y la escuela. Estudiantes no tomarán la errónea propiedad de otras personas o del distrito escolar. Restitución podrá ser requerido en incidentes de robos.

**Amenazas** sea verbal o por escrito a estudiantes, a la escuela o personal será investigado. Todos las amenazas serán seriamente consideradas y serán referidas a las autoridades de la ley.

**Escuelas libres de Tabaco\*** incluye el distrito de Meeker. Con el fin de promover la salud general, el bienestar y el bienestar de los estudiantes y el personal, se prohibirá fumar cigarrillos electrónicos, plumas de vape, masticado o cualquier otro uso de productos de tabaco, masticar hierbas o productos similares por parte del personal, estudiantes y miembros del público serán prohibidos de toda la propiedad escolar. Estudiantes que se atrape con productos de tabaco será referido a las autoridades de la ley y será posiblemente asignado a un curso de suspensión de tabaco.

**Vandalismo** Los estudiantes respetarán la propiedad de otros estudiantes, el staff e invitados de el distrito escolar y propiedad de los mismos. No habrá un deliberado, maliciosa destrucción de la propiedad. Restitución y/o servicio comunitario podrá ser requerido junto con la reparación/reemplazo del daño.

**Visitantes** Deberán checar en la oficina principal y usar un pase durante su visita a MHS. Visitas son únicamente permitidas si tienen una cita específica con algún miembro del staff y/o tiene autorización de la oficina. Visitas que no son autorizadas, son holgazanes podrán enfrentar un cargo menor de allanamiento.

**Poseción de armas/o similares:** Conocimiento o posesión de algún tipo de armas o instrumento que sea considerado una amenaza a la seguridad de otros no será permitido. Estudiantes no deberán de usar o amenazar el uso de ninguna arma de fuego o dispositivo que se considere como una arma o sea similar a una que puede infringir daño corporal o intimidar a otras personas.

Darse de baja de la escuela: Estudiantes que deseen darse de baja de la escuela deberán reunirse con el director y/o con los padres/guardianes para iniciar los procedimientos del retiro. Esté procedimiento comprende el formulario de chequeo, el cual verifica que todos los libros han sido regresados, todas las cuotas han sido liquidadas, y todas las calificaciones de las clases fueron registradas. El estudiante deberá entregar la forma de salida a la oficina antes de salir de la escuela.

## PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

**EXPULSION Y SUSPENSIÓN:** El director podrá suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que se involucra en una de las siguientes actividades en el edificio escolar o en los terrenos de la escuela, en un vehículo escolar o durante actividades escolares y en ciertos casos cuando la conducta ocurre fuera de la propiedad de la escuela.

La suspensión o expulsión será obligatoria por severas violaciones en la escuela o en la propiedad escolar.

Cuando sea necesario bajo la ley del estado, o bajo la discreción del distrito Escolar, reporte será archivado con las autoridades de la ley, Para más información, por favor checar el MSD Libreto de Seguridad Escolar.

<https://www.meeker.k12.co.us/domain/19> Todas las políticas con códigos que contienen la letra "JIC" se consideran parte del código de conducta y disciplina exigido legalmente.

**Detención** se llevará a cabo según sea necesario antes de la escuela, después de la escuela, durante el lonche o los Viernes por la mañana. Estudiantes que no se presenten al tiempo asignado, extra tiempo será agregado. Falta de presentarse una segunda vez será resultado de futuras consecuencias.

**Suspensión dentro de la escuela** Trabajo para el estudiante es aceptable por maestros. Estudiante es confinado a un salón al inicio del día hasta el término del día y no se le permite asistir a ninguna clase. El estudiante traerá su lonche o dinero para comprar lonche de la cafetería.

**Suspensión fuera de la escuela** Estudiante no se le permite estar en áreas de la escuela y no puede asistir a la escuela durante todo el periodo de la suspensión. Trabajo para el estudiante es aceptable por maestros.

---

**Ofensas Menores** será manejado con la maestra del salón de clase (Esta categoría no es exclusiva a ofensas y no son limitadas a esta lista. Esto es para mostrar ejemplos)

1. Interrumpir el proceso de aprendizaje ( ejemplo podrá incluir: desatento, hablar excesivamente, pasar notas, etc)
2. Profanidad no dirigido a otro individuo
3. Excesivas muestras de afecto
4. Estar fuera de la clase sin un pase
5. Violación de código de vestimenta
6. Uso de teléfonos celulares o otros aparatos electrónicos con el propósito que no es educativo
7. Tardanzas

**Consecuencias de ofensas menores** El maestro resolverá menores ofensas. Sin embargo, la repetición de ofensas menores podrá conducir ofensas serias

---

**Ofensas serias** (Está categoría no es exclusiva a ofensas y no limitado a está lista. Esto es para mostrar ejemplos)

1. Verbal Acoso sexual
2. Falta de respeto a un maestro o un supervisor adulto
3. Falta de respeto a un alumno/bullying/intimidación
4. Hacer trampa/deshonestidad
5. Tecnología/violación de aparatos electrónicos personales
6. Ausentismo (volarse la clase)
7. Amenazas que indican daño a otras personas
8. Mal uso de vehículos de estudiantes
9. Proveer mala información a la escuela (falsificar firma de padres etc.)
10. Posesión de tabaco o otros productos, como se define en la política del distrito

**Consecuencias por serias ofensas** Las ofensas serias serán documentadas por escrito y dirigidas al director, quien notificará a los padres. Juicio administrativo acerca de las consecuencias será usado en cualquier situación. Posibles consecuencias pueden incluir:

Una junta con el director/estudiante, contactar a los padres, detención, suspensión dentro de la escuela de 1 a 3 días. Suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días, expulsión.

Instituciones de la ley deberán ser notificadas cuando se determine ser necesario por el administrador o director de la escuela bajo la política de la escuela.

---

**Ofensas severas** (Estas categorías no son exclusivas y las ofensas no son limitadas a esta lista. Sólo sirven para dar ejemplos razonables.)

1. Desafiar a la autoridad
2. Discriminar en contra de un estudiante, maestro o supervisor adulto-cualquier comentario, gestos, o conducta que devalúa a una persona basado en raza, color, crianza, origen de nacionalidad, género, edad o minusvalía.
3. Contacto físico sexual
4. Peleas
5. Prender fuego, o manipular las alarmas de incendio o sistemas de seguridad.
6. Vandalismo/daño de la escuela o propiedad personal
7. Uso o posesión ilegal de sustancias (1era ofensa: 3 días de suspensión, 2da ofensa: 5 días de suspensión, 3era ofensa: 10 días de suspensión, o recomendar expulsión según la política del plantel JICH-R).
8. Cargar, traer, usar o posesión de cuchillo. Si un estudiante es descubierto de traer el/ella un cuchillo o lo trae a la escuela o otro peligroso objeto, el/ella debe notificar a la maestra, administrador, o otra autoridad en el distrito escolar inmediatamente.
9. Amenazas sustantivas o fuertes lesiones en contra de la vida de una persona.
10. Interrupciones habituales en el salón de clase
11. Robar
12. Asalto
13. Intimar o amenazas directas hacia una maestro o personal escolar.
14. Acoso sexual

**Consecuencias por severas ofensas** Severas ofensas resultaran en suspensión y/o expulsión. Institución de la ley será notificadas cuando sea necesario por el administrador como lo manda la política escolar.

---

**Consecuencias de extremas ofensas** (Estas categorías no son exclusivas y las ofensas no están limitados a las que están en la lista. Estas sirven para dar ejemplos razonables.)

1. Posesión de armas de fuego (expulsión obligatoria bajo el Estatuto de Revisión de Colorado 22-23-106)
2. Venta o distribución de sustancias ilegales (recomendación de expulsión por el plantel escolar JICH-R).
3. Posesión de peligrosas armas

Se notificará a las autoridades policiales cuando la administración de la escuela lo considere necesario.

## **Código de Conducta**

**En conformidad con lo que señala la ley y la política del plantel sobre suspensiones estudiantiles, expulsión y otras intervenciones disciplinarias, el director o el designado podrá suspender o expulsar a estudiantes que se involucre en uno o más de los siguientes actividades mientras estén en el edificio escolar, en las instalaciones del distrito, cuando se transporta en vehículos escolares, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito y fuera del distrito cuando la conducta tiene un nexo con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito.**

1. Causar o intentar causar daño a la propiedad del distrito o robo o atentados de robo de propiedad del distrito.
2. Causar o intentar causar daño a propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada.
3. Destrucción deliberada o desfiguración de la propiedad del distrito.
4. La comisión de cualquier acto que sea cometido por un adulto sería un robo o asalto según lo define en la ley del estado.
5. Cometer extorsión, coerción o chantajes, ejemplo: obtener dinero o objetos de valor de una persona que no lo desea o forzar a un individuo a actuar a través del uso de la fuerza, o forzadas amenazas.
6. Participar en abuso verbal, ej. Burlarse, insultos raciales o por etnicidad, ya sea oralmente o por escrito o despectivas declaraciones públicas a un individuo o grupo que precipita trastornos al distrito o el programa escolar o incita la violencia.
7. Participar en “novatadas” actividades es decir forzar prologadas actividades físicas, forzar excesivo consumo de cualquier sustancia, forzar la privación de dormir, comer, o tomar o cualquier otra conducta que imprudentemente pone en peligro la salud o la seguridad de un individuo con el propósito de pertenecer en un grupo de estudiantes.
8. Violación de las políticas del plantel en la prevención de la educación sobre la intimidación (bullying).
9. Violación de la ley criminal que tiene un efecto en el distrito o en la seguridad general y el bienestar de los estudiantes o staff.
10. Violación de cualquier política del plantel o sus regulaciones, o reglas establecidas por la escuela.
11. Violación de la política de uso de armas en la escuela. Es obligatoria la expulsión por traer o poseer una arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.
12. Violación de la política de la conducta con respecto a la implicación de drogas o alcohol
13. Violación de la política del plantel en el comportamiento violento y agresivo.
14. Violación de la política del plantel con respecto a que la escuela es libre zona de tabaco.
15. Violación de las reglas del plantel al prohibir abuso o acoso sexual.
16. Violación de el plantel en la política de no discriminación.
17. Violación del plantel con la política del código de vestir.
18. Violación del plantel con actividades de vandalismo.
19. Aventar objetos, a menos que sea parte de una actividad escolar supervisada, que pueda causar lesiones corporales a otros o dañar la propiedad de la escuela.
20. Profanidad, vulgar lenguaje, o obscenos gestos hacia otros estudiantes, personal escolar o otros.
21. Mentir o dar falsa información, ya sea verbal o por escrito a empleados del distrito.

22. Participación en deshonestidad en actividades docentes, el cual incluye pero no está limitado en copiar en exámenes, plagio o colaboración no autorizada con otras personas en preparar trabajos por escrito.
23. Hacer falsas acusaciones de actividades criminales en contra de un empleado del distrito a una autoridad de la ley o al distrito escolar.
24. Comportamiento dentro o fuera de la propiedad de la escuela que es perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico al estudiante que exhibe el comportamiento o a uno o más estudiantes.
25. Continua interferencia con la capacidad del distrito para proporcionar oportunidades educativas a otros estudiantes.
26. La continua desobediencia o la abierta y persistente rebeldía a la autoridad incluyendo deliberado rechazo de obedecer a un miembro del personal del distrito.

**Folleto: JICDD\***

## **Conducta Violenta y Agresiva**

El plantel reconoce que al haber ciertas conductas que, si son toleradas probablemente destruiría rápidamente el tipo de aprendizaje que tienen derecho el estudiante y el personal escolar. Estas conductas violentas y agresivas no serán toleradas y resultaran en inmediata acción tomado por el distrito. Estudiantes que muestran conductas violentas o agresivas o señales de futura conducta violenta o agresiva estarán sujetos a acciones disciplinarias incluyendo suspensión y/o expulsión de acuerdo con las reglas del distrito sobre suspensiones estudiantiles, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias aprobado y en acuerdo con la ley, estudiantes podrán también ser referidos a las autoridades de la ley. Bajo la discreción del distrito y cuando sea apropiado, el estudiante podrá recibir intervención diseñada para abordar el problema de conducta.

Se enseñará a los estudiantes a reconocer las señales de advertencia de comportamiento violento y agresivo, y se les informará sobre conductas cuestionables o potenciales situaciones a los funcionarios escolares apropiados. Todos los informes se tomarán seriamente:

Actos de violencia y agresión serán documentados y comunicados por el staff a el director o superintendente. La participación inmediata de los padres/guardianes del alumno también es esencial. Un acto de violencia y agresión es cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o de conducta, que puede tener la intención de riesgo de violencia y posibles daños o lesiones a personas o la propiedad escolar. La amenaza de violencia y agresión conlleva nociones implícitas de riesgo de violencia y una probabilidad de daño o lesión.

Las siguientes conductas están definidas como conductas de violencia y agresión:

1. Posesión, amenaza con o el uso de peligrosas armas -como se describe en las políticas el uso de armas del distrito.
2. Asalto físico - El acto de golpear o tocar a una persona o la propiedad de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de lastimar o hacer daño.
3. Abuso verbal- incluye, pero no está limitado a, maldecir, gestos obscenos o amenazas, ya sea verbal (incluyendo por teléfono) o por escrito, a un individuo, su familia o a un grupo.
4. Intimidación - Intencionado acto de causar miedo o obligar a alguien a obedecer o someterse.
5. Extorsión- el uso verbal o físico de obligar para obtener dinero o obtener material de otros
6. Bullying - como se describe en la política del distrito en prevenir y educar en cuanto el acoso (bullying).
7. Actividad pandillera- como se describe en la sociedad secreta del plantel/en la política de actividad pandillera
8. Acoso sexual o cualquier otra forma de acoso- como se describe en la política del Distrito sobre acoso sexual y la política no discriminatoria.
9. Acecho- El continuo acecho, contactar, ver o cualquier otro tipo de acciones de amenazas que comprometen la paz mental o la seguridad personal de un individuo.
10. Rebeldía- un serio acto o hostigamiento de rebeldía o oponerse a la legítima autoridad

11. Insultos discriminatorios- insultar, comentarios despectivos o despectivos hechos directamente o por insinuación con respecto a la raza, color, ascendencia, sexo, orientación sexual, religión, origen, nacionalidad, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial de una persona.

12. Vandalismo- dañar o desfigurar bienes propios en posesión de otros.

13. Terrorismo- la amenaza de cometer violencia comunicada con la intención de aterrorizar o con la imprudente indiferencia por crear terror o causar graves inconvenientes públicos, como la evacuación del edificio.

## **Participación de drogas y alcohol por los estudiantes**

De acuerdo con la política adjunta, los siguientes procedimientos se establecen para señalar la mala conducta por alcohol o drogas. Estos procedimientos complementan y suplen la autoridad otorgada en otro lado por la política del plantel y no se considerará que limita o suspende dicha autoridad.

- a. Si la información no es suficiente para justificar más acción, el director o la persona designada tendrá una junta con el estudiante para expresar preocupación y concientizarlo.
- b. Si la información es justificada, los padres/guardián del estudiante se le pedirá asistir a una junta en la escuela. La junta incluirá compartir la información adquirida, explicar las consecuencias por participar en drogas/alcohol, desarrollar un plan de acción, y ofrecer a los padres del estudiante información general y medios de apoyo relacionados con el abuso de sustancias.

2. Cuando sea necesario, se brinda atención médica y servicio de seguridad y se pospondrá el problema y el procedimiento disciplinario hasta que se traten las necesidades inmediatas del estudiante. Mientras se espera a los padres del estudiante o la ayuda médica, el estudiante no se quedará sólo sino que se le colocara en un lugar tranquilo donde el estudiante permaneciera bajo observación.

**Posesión, distribución, e intercambio**

Estudiantes que poseen o están envueltos en distribución o intercambio de alcohol, drogas otras sustancias que contengan drogas parafernalia en violación con las políticas del plantel serán manejado de la siguiente manera:

1. El miembro del staff que entra en contacto con la evidencia y/o el contrabando deberá notificar al director o al designado inmediatamente.
2. El miembro del staff que tenga razonables sospechas de creer que el estudiante posee o está involucrado en la distribución o intercambio de alcohol, sustancias que contengan drogas o parafernalia en violación con las políticas del plantel acompañara a el/la estudiante con el director o el designado, si el estudiante se niega, el miembro del staff avisará al director o al designado inmediatamente.
3. El director o designado se encargará de la investigación e indagara procedimientos a seguir según las políticas del plantel.
4. El director o designado mostrara la evidencia en un sobre o en un frasco si es necesario el cual será sellado, fechado y con las iniciales de el individuo quien originalmente obtuvo el material y por el director o designado. La evidencia se guardará en la caja de seguridad de la escuela.

5. El director o designado comunicará a las autoridades policíacas en acuerdo con lo que aplica la ley. Una mutua decisión se tomará en cuanto a la retención del contrabando por parte de la escuela o examinarlo por las autoridades.
6. Si la información es justificada, los padres del estudiante se les pedirá asistir a una junta en la escuela. La junta incluirá compartir la información adquirida, explicar las consecuencias por la participación en drogas, desarrollar un plan de acción, y ofrecer al padre o guardián información y recursos relacionados con el abuso de sustancias.

#### Sanciones e Intervenciones

Estudiantes están sujetos a acciones disciplinarias incluyendo suspensión y expulsión por cualquier violación de la política. Las infracciones y consecuencias de las infracciones de la política serán acumuladas por tres años civiles. Las ofensas confirmadas de escuelas antes de la inscripción del estudiante en el distrito podrán contar en el total acumulativo.

#### Posesión, uso y/o estar bajo su influencia

##### Primera ofensa

- 1.El estudiante será suspendido de la escuela por tres días.
- 2.Una junta con los padres será programada.
- 3.El director o el designado intentará desarrollar con los padres del estudiante/guardian y el estudiante un plan que perfila las responsabilidades de los padres/guardián, el estudiante y la escuela en un esfuerzo para prevenir que ocurran nuevas ofensas.
- 4.El director o designado podrá recomendar suspensiones adicionales y/o expulsión dependiendo de la severidad del caso.

##### Segunda ofensa

- 1.El estudiante será suspendido de la escuela por 5 días.
- 2.El director o designado se le podrá recomendar suspensiones adicionales y/o expulsión dependiendo de la severidad del caso.

##### Tercera ofensa

- 1.El estudiante será suspendido por 10 días y se recomendará expulsión.
2. Alternativamente, la expulsión podrá ser perdonada y la suspensión no más de 5 días será implementada si el estudiante acepta completar una aprobada educación/ asesoramiento/programas de tratamiento mutuamente aceptado por los padres, estudiantes y el director o designado. El estudiante y sus padres serán los responsables por completar el programa y su costo. Si no se proporciona la documentación de la finalización del programa dentro de los límites de tiempo requeridos, se impondrá la consecuencia de expulsión inicialmente recomendado.
- 3.El director o designado podrá determinar que la suspensión alternativa no es apropiada.
- 4.Los estudiantes que completen la aprobada educación/asesoramiento/programas de tratamiento podrán ser expulsado por ofensas subsecuentes de la política del plantel con respecto a la implicación de drogas y alcohol por el estudiante.

#### Compra,venta, distribución e intercambio

##### Primera ofensa

1. El estudiante será suspendido por 10 días y se recomendará la expulsión.
2. Una alternativa por la expulsión podrá ser considerado por el director o el designado.

##### Segunda ofensa.

- 1.El estudiante será suspendido por 10 días y se recomendará la expulsión sobre la segunda ofensa y todas las ofensas subsecuentes dentro de un periodo de tres años.



## Armas en la Escuela

El plantel de Educación determinará la posesión, uso y/o amenaza de uso de arma por parte del estudiante es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal escolar dentro del distrito

### Peligrosas armas

Usar poseer o amenazar con el uso de peligrosas armas en la propiedad del distrito, cuando sea transportado en vehículos del distrito o una de las escuelas, durante una actividad o evento patrocinado o no patrocinado por el distrito, y fuera de la propiedad escolar cuando la situación tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito sin la autorización de la escuela o del distrito escolar es prohibido. Una excepción a esta política podrá hacerse a estudiantes que participen en una autorizada actividades extracurriculares o equipo que involucra el uso de armas de fuego.

Como es usado en la política. "Peligrosas armas" significa:

- a, Una arma de fuego
- b. algún pistola de postillas, pistola de aire comprimido u otro dispositivo así sean operativos o no, diseñados para propulsar proyectiles, mediante acción de resorte o aire comprimido.
- C. un cuchillo de hoja filosa con una cuchilla que excede tres pulgadas de largo.
- D. Un cuchillo con resorte o una navaja con una hoja que excede las tres y media pulgadas de largo.
- E. Cualquier objeto, aparato, instrumento, material, o sustancia, que se usa o pretende ser usado para causar la muerte o lesiones corporales graves, incluyendo, un tirador con honda, garrote, **nunchucks, nudillera de metal (brass knuckles) o nudilleras artificiales (artificial knuckles) de cualquier tipo.**

Estudiantes que usan, poseen o amenazan con usar armas peligrosas que violen las políticas podrán ser sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con la política del plantel acerca de suspensiones, expulsiones y otra intervención disciplinaria.

De acuerdo con la ley federal, la expulsión es obligatoria un mínimo de un completo año a un estudiante que se determine a traído una arma de fuego o posee una arma de fuego en la escuela violando la política. El superintendente podrá modificar la duración de este requisito federal de expulsión caso por caso. Dicha modificación deberá ser por escrito.

### Armas de fuego de Imitación

El portar, usar, exhibir activamente o amenazar con el uso de una arma de fuego de imitación que pueda pasar erróneamente por una arma real en la propiedades del distrito, cuando es transportada en vehículos enviado por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito y fuera de la propiedad de la escuela cuando dicha conducta tiene una conexión con la escuela o algún evento curricular o no curricular sin la autorización de la escuela o del distrito es prohibido. Estudiantes que violen esta prohibida política será sujeto a acciones disciplinarias, incluyendo pero no limitado a suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política del plantel con la suspensión del estudiante, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. Un estudiante podrá solicitar previamente una autorización con el director para llevar, usar o poseer una arma de imitación que pueda confundirse con una real en instalaciones escolares con el propósito de actividades escolares o no escolares. Un estudiante que falle en obtener una previa autorización es una violación a esta prohibición de la política y podrá resultar en acciones disciplinarias, incluyendo pero no limitado a la suspensión y/o expulsión, en acuerdo con la política del plantel en acuerdo con la suspensión, expulsión y otras intervenciones. La decisión del director en permitir o negar el que un estudiante cargue, traiga, o posea una arma de fuego de imitación que pueda pasar erróneamente por una arma real en las propiedades del distrito será una decisión final. Los administradores de la escuela considerarán y determinarán esta violación caso por caso ya sea una suspensión, expulsión o cualquier otra acción disciplinaria en base a los hechos y circunstancias implicadas por el individuo.

### Restricciones locales

El plantel Escolar determinará qué precauciones adicionales son importantes y necesarias para prevenir la seguridad del estudiante. De tal manera, usar, portar o amenazar con el uso de cualquier cuchillo, independientemente de el largo de la cuchilla, en la propiedad de la escuela o cuando es transportada en vehículos enviados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito fuera de la propiedad de la escuela cuando

dicha conducta tiene una conexión con la escuela o algún otro evento curricular o no curricular sin la autorización de la escuela o del distrito están prohibidas. Estudiantes que violen esta política serán sujetos a acciones disciplinarias, incluyendo suspensión y/o expulsión, en acuerdo con la política del plantel con respecto a la suspensión del estudiante, expulsión u otras acciones disciplinarias.

El distrito mantendrá los récords que describe las circunstancias de expulsión del estudiante que trae armas a la escuela incluyendo el nombre de la escuela, los números de estudiante expulsados y el tipo de armas involucrados como se requiere por la ley.

Referir a las autoridades de la ley

De acuerdo a la aplicación de la ley, el personal escolar deberá referir a cualquier estudiante a las autoridades de la ley que trae una arma de fuego u otras armas peligrosas a la escuela sin autorización de la escuela o del distrito.

## **Motivos de suspensión o expulsión**

De acuerdo con los estatutos revisados de Colorado [22-33-106](#) (1) (a-g) y 3 (e) y [22-12-105](#) (3), los siguientes serán motivos de suspensión o expulsión por una escuela pública:

1. Continuar con deliberadas desobediencias o abiertas y persistentes rebeldías a la autoridad.
2. Deliberada destrucción o mutilar propiedad escolar
3. Conducta a la propiedad escolar que es perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o el personal de la escuela incluyendo conducta que crea una amenaza de daño físico a un niño o varios niños.
4. Declaración como un habitual destructivo estudiante.
  - a) El fin de este párrafo: “estudiante habitualmente destructivo” significa que el niño que ha causado substancial destrucción de material tres veces durante el curso de un año escolar en los terrenos de la escuela en un vehículo escolar o actividades o eventos escolares. Cualquier estudiante que esté registrado en las escuelas públicas podrá ser sujeto de ser declarado estudiantes destructivo.
  - b) El estudiante y el padre. Guardián o el que tenga custodia legal será informado por escrito por cada destrucción que contará hacia la declaración de nombrarlo un estudiante habitualmente destructivo y el padre o el estudiante o padre, o que cuente con la legal custodia será notificado por escrito y por teléfono o cualquier otro medio a su casa, lugar de trabajo la definición de un habitual destructivo estudiante.
5. El uso, posesión o venta de drogas o sustancias controladas como lo define en C.R.S. [18-18-102](#) (5)
6. La comisión de un acto que si es cometido por un adulto será un robo de conformidad en la Parte 3, Artículo 4, Título 18, C.R.S. o un asalto de conformidad Parte 2, artículo 3, Título 18, C.R.S. otro que la comisión de un asalto en tercer grado bajo C.R.S. [18-3-204](#) si cometido por un adulto.
7. Cargar, traer o poseer una peligrosa arma sin la autorización de la escuela o el distrito.

Con los fines de este párrafo “ peligrosas armas” significa:

- a) Una arma de fuego con balas o sin balas
- b) Alguna pistola de postillas, pistola de aire comprimido u otro dispositivo así sean operativos o no, diseñados para propulsar proyectiles, mediante acción de resorte o aire comprimido.
- c) Un cuchillo de hoja filosa con una cuchilla que excede tres pulgadas de largo o un cuchillo con resorte o una navaja con una hoja que excede las tres y medias pulgadas de largo.

- d) Cualquier objeto, aparato, instrumento, material, o sustancia, que se usa o pretende ser usado para causar la muerte o lesiones corporales graves
8. Interferir repetidas veces y afecta la la capacidad de la escuela para proporcionar educativas oportunidades a otros estudiantes.
9. Cargar, usar o mostrar o amenazar c el uso de una arma de imitación que erróneamente pase por una arma real en el edificio escolar o el cualquier propiedad de la escuela. .
10. Incumplimiento de las disposiciones de la Parte 9, Artículo 4, Título 25, C.R.S. (Requisitos de Vacunación). Cualquier suspensión, expulsión o negación de admisión por está falla de cumplimiento deberá ser grabado como una acción disciplinaria pero será registrado en los récord de vacunación del estudiante con una apropiada explicación.
11. Hacer una falsa acusación criminal en contra de un empleado o de un policía o de el distrito escolar.

De acuerdo con el C.R.S. [22-33-106](#) (2) sujeto a las responsabilidades del distrito bajo el Acta de Educación excepcional para niños y aplicación de la ley federal (ver política [JK\\*2](#) Disciplina de Estudiantes con discapacidades),Lo siguiente será motivo de expulsión de, o negación de admisión a una escuela pública o a un apropiado programa alternativo.

1. Discapacidad física o mental tal que el niño no pueda beneficiarse de los programas disponibles.
2. Discapacidad física, mental o enfermedad que causa la asistencia del niño que la sufre una situación hostil para el bienestar de otros estudiantes.

## Forma de optar salida de Publicaciones o Imágenes del Estudiante

Actividades y eventos escolares son algunas veces fotografiadas o video grabadas por la escuela o medios (periódico, televisión, universidad, relaciones públicas del distrito etc.) Además, el distrito o la escuela querra publicar artículos, video o fotografías en páginas electrónicas del distrito.

Está forma aplica a actividades de el salón de clase y eventos de la escuela que no están abiertos al público. Eventos públicos como eventos deportivos, producciones de teatro, etc. están abiertos al publico y no están cubiertos por esta forma.

Si usted NO desea que su hijo sea fotografiado, video grabado y/o que su imagen se publicado para los medios de noticias o publicidad de la escuela por favor complete esta forma y regresela con su hijo antes de Octubre 1.

Nota: Bajo FERPA, fotografías del estudiante pueden considerarse información del directorio, el cual es información que no requiere consentimiento por escrito de un padre o del estudiante elegible antes de ser revelada. FERPA requiere que el distrito informe a los padres y estudiantes elegibles de sus derechos de negar la aparición de nformación del directorio, 34 FR.99.37(a)(2).

[ ] No deseo que mi hijo sea fotografiado o video grabado con el propósito de cubrir noticias de el distrito escolar o publicidad.

Firma del Padre/guardian \_\_\_\_\_

Nombre por escrito del Padre/guardian \_\_\_\_\_

Nombe por escrito del Estudiante \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_

Grado actual del estudiante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Está forma aplica al corriente año escolar (2018-2019)

**Folleto de Padres/Maestros de la Escuela de Meeker High School - Hoja de la firma.**

He leído y revisado el folleto de Padres/Maestros de Meeker con mi hijo.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/guardian                      Imprima su nombre                      Fecha

\_\_\_\_\_  
Correo electrónico (email) del Padre/guardián para comunicación con la escuela.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante                      Imprima su nombre                      Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante                      Imprima su nombre                      Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante                      Imprima su nombre                      Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante                      Imprima su nombre                      Fecha

Por favor entregue esta forma a la oficina de MHS antes del 1 de Octubre.



