



Preparatoria de Montrose/MHS

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2015-2016

600 South Selig Ave
PO Box 10500
Montrose, CO 81402
Oficina del director – 249-6636
Número de fax - 240-6414

Oficina de asistencia – 240-6421
Oficina de actividades – 240-6413

Oficina de asesoramiento– 249-2429
Número de fax - 240-6433

Director

James Barnhill

Subdirectora

Heidi Voehringer

Apellidos estudiantiles de la A-K

Subdirector

James Pavlich

Apellidos estudiantiles de la L-Z

Subdirector/Director de Actividades

Lyle Wright

Personal Administrativo del Distrito Escolar

Sr. Steven Schiell, Superintendente

Sr. Kirk Henwood, Asistente del Superintendente

Dra. Jessica Beller, Director de Servicios de Instrucción

Srita. Anne Hilleman, Director de Servicios para Estudiantes Excepcionales

TABLA DE CONTENIDO

Lenguaje ofensivo	15	Información general para el estudiante (continuada)	17
Honestidad académica/código de honor	11	Excursiones	21
Opciones alternativas de créditos	6	Enfermería	21
Póliza de asistencia	7	Uso del internet	21
Ausencias justificadas	7	Almuerzo fuera del campus escolar	17
Pérdida de créditos/proceso legal	9	Estacionamiento	22
Recuperación de trabajos atrasados	8	Demostración pública de afecto	21
Notificación a los padres	9	Lockers escolares	22
Ausencias pre-programadas	8	Teléfonos/celulares	22
Póliza para las tardanzas	9	Reportes de robo/pérdida de un artículo	22
Ausentismo/faltas injustificadas	7	Visitantes	22
Horario escolar	4	Darse de baja de la escuela	23
Derechos civiles	9	Pautas para las calificaciones escolares	5
Código de conducta	10	Requisitos para la graduación	5
Inscripción simultánea	6	Acoso/intimidación/novatada	16
Asesoría	4	Estudio independiente	6
Destrucción de propiedad de la escuela	15	Biblioteca/Centro de Medios	6
Póliza/reglamentos para el baile	18	Personal de apoyo	23
Darse de baja de una clase	6	Misión/visión/declaración de igualdad de oportunidades	3
Uso de drogas y alcohol por los estudiantes	14	PBIS (sistema de intervención para un comportamiento positivo)	7
Quinto año de un senior (alumno del 12)	5	Tabla métrica PBIS	25
Peleas	15	Servicios psicológicos	4
Información general para el estudiante	17	Inscripción escolar	4
Letras académicas	17	Cambios de Horario/clases del estudiante	5
Horas de oficina	17	Becas	5
Elegibilidad para deportes	17	Actividades escolares y organizaciones	23
Póliza del salón de clases	17	Oficial de Recursos de la escuela (SRO)	12
Código de vestir escolar	20	Inspecciones	12
Cuotas/cargos	21	Suspensión/expulsión	11
		Oportunidades para ser asistentes de maestro	5
		Uso de tabaco	15

Para los estudiantes de la preparatoria de Montrose:

Bienvenidos al año escolar 2015-2016. El personal de la preparatoria de Montrose está comprometido a proporcionarte la mejor educación a la cual tú estés dispuesto/a a comprometerte. El personal te retará y motivará para que des tu mejor esfuerzo y luches por alcanzar la excelencia. Es muy importante que hagas tu parte para asegurar que lo que estás obteniendo de tu educación es lo que realmente necesitas para prepararte para tu futuro/vida después de que te gradúes de la preparatoria. Las expectativas son altas, pero yo sé que si te enfocas en tus estudios, te involucras en actividades, clubs, deportes y respetas tu escuela, a tus compañeros de clase y a ti mismo tendrás mucho éxito.

Me gustaría invitar a todos a que se tomen el tiempo para celebrar los logros frecuentemente y animen a esas personas que se encuentran a sus alrededores. Recuerda que debes de agradecer a aquellas personas que te han ayudado a lo largo de este camino que llamamos educación; y el mejor lugar para comenzar es en tu casa agradeciéndoles a tus padres. Por favor tómate el tiempo para darle las gracias a tus maestros, conserjes, choferes de los autobuses escolares, trabajadores de la cafetería/cocina, secretarías, para-profesionales (ayudantes académicos), equipo de mantenimiento, voluntarios y administradores por el tiempo y esfuerzo que ponen en tu educación todos los días. También quiero que todos sepan que las puertas de mi oficina siempre están abiertas y me encantaría escuchar tus comentarios acerca de lo que piensas que se está haciendo bien y que aspectos se pueden mejorar.

Esta agenda es una herramienta que te ayudará a estar al pendiente de tus trabajos académicos, actividades, citas y te ayudará con la organización general. Que tengas un año escolar maravilloso y exitoso.

Atentamente,
James T. Barnhill, Director

Visión- “¡Conducirse desde el frente!”

Learn/aprender: conducirse siendo un aprendiz de por vida

Excellence/excelencia: conducirse logrando la excelencia

Accountability/responsabilidad: conducirse siendo responsable de sus acciones

Dream/soñar: conducirse atreviéndose a soñar en grande

Misión – (MHS LEADs) La preparatoria de Montrose utiliza las siglas LEAD para conducir excelencia académica para preparar a los estudiantes para oportunidades postsecundarias sin remediales.

Montrose High School es la única preparatoria pública en nuestra comunidad, y atiende a una población variada de 40,000-45,000 personas. Históricamente Montrose ha tenido una economía basada en la agricultura, pero en años recientes muchas empresas manufactureras pequeñas se han instalado aquí. Montrose tiene una población hispana fuerte y orgullosa. Debido a que ésta es la única preparatoria pública en la ciudad, los padres y la comunidad se centran en la calidad de los programas que ofrecemos.

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

El Distrito Escolar de Montrose RE-1J está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas sin importar la raza, color, religión, credo, sexo, edad, estado civil, discapacidad, origen nacional o ascendencia, y cree que ninguna persona debe de ser discriminada con respecto a empleo, reclutamiento, selección, retención, promociones, programas educativos, clases, servicios o actividades. Esto se aplica a: todos los empleados, empleados potenciales, padres, patrocinadores y estudiantes.

HORARIO ESCOLAR:

Lunes, martes, y viernes:

1er período	8:25	9:25
2ndo período	9:30	10:21
3er período	10:26	11:17
4rto período	11:22	12:13
Almuerzo	12:13	12:52
5to período	12:57	1:48
6to período	1:53	2:44
7to período	2:49	3:40

Miércoles:

2ndo período	8:25	10:00
LEAD	10:05	10:35
4to	10:40	12:15
Almuerzo	12:15	12:55
6to	1:00	2:35

Jueves:

1er período	8:25	10:00
3er período	10:05	11:40
Almuerzo	11:40	12:10
5to período	12:25	2:00
7to período	2:05	3:40

ASESORÍA, INSCRIPCIÓN ESCOLAR, INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA Y REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

ASESORÍA: Los servicios de asesoría están disponibles para todos los estudiantes en la escuela. Estos servicios incluyen: ayuda con la planificación académica (incluyendo la selección de cursos/clases en la preparatoria), interpretación de los resultados de exámenes/evaluaciones, información acerca de trabajos y carreras, ayuda con problemas domésticos, escolares y sociales, además respuestas a preguntas generales.

Cualquier estudiante que quiera platicar/visitar a un consejero debe comunicarse con el personal de la oficina de asesoría antes o después de clases o durante los períodos establecidos para cambiar de un clase a otra para hacer una cita.

INSCRIPCIÓN ESCOLAR: Los estudiantes nuevos de la preparatoria de Montrose tienen que proporcionar un acta de nacimiento, cartilla de vacunas y una forma de transferencia o de baja de la escuela anterior. El personal de la oficina de asesoría se encarga de todo lo referente a la inscripción escolar y puede haber un período de “espera” de aproximadamente 72 horas antes de que el estudiante sea aceptado/a.

Si el estudiante se inscribe dos semanas después del comienzo de un nuevo semestre, él/ella puede recibir un estatus de “auditoría” o se recomendará que el estudiante se inscriba al comienzo del próximo semestre. Toda la información/el material de inscripción se puede encontrar en la página web del distrito escolar → www.mcsd.org

SERVICIOS PSICOLÓGICOS: Contamos con la ayuda de un psicólogo escolar en nuestro distrito. La misión de esta persona es evaluar los problemas y necesidades de un estudiante a través de un proceso de evaluaciones, presentar recomendación para que el estudiante tome parte en programas especiales, y proporcionar referencias para aquellos estudiantes que necesiten ayuda de mayor profundidad para resolver problemas o hacer frente a situaciones en las cuales tienen problemas.

BECAS: A través del año escolar, el personal de la oficina de asesoría estará al pendiente de becas actuales y serán responsables de recoger y publicar estas becas con regularidad. Los estudiantes pueden contar con la ayuda de consejeros, maestros y otros miembros del personal escolar para obtener esta información. Los estudiantes deberán informarle al personal de la oficina de asesoría inmediatamente después de haber sido notificados que recibirán una beca para que se puedan hacer los reportes apropiados.

QUINTO AÑO DE UN SENIOR: (alumno del 12): Los estudiantes que no cumplen con los requisitos para la graduación el día que se designa como el último día de los estudiantes del 12 no podrá participar en la ceremonia de graduación y serán designados/as como un “fifth year senior” senior cursando un año escolar adicional. Si un estudiante recibe esta designación tendrá que reunirse con el director (o persona asignada) y el consejero para desarrollar un plan académico/educacional individualizado para determinar el estatus de graduación para el siguiente año escolar. El estudiante **solamente** tendrá que tomar aquella(s) clase(s) que es/son necesaria(s) para la graduación. Un “fifth year senior” NO podrá participar en actividades extracurriculares a menos que se firme una forma de elegibilidad.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN: La meta de la preparatoria de Montrose es preparar a los estudiantes para profesiones productivas y satisfactorias, la vida familiar y la participación en una comunidad más grande. Podemos cumplir mejor con estos objetivos a través de una base académica rigurosa, una amplia variedad de deportes y actividades, y un enfoque constate en valores como el respeto, la responsabilidad, la dedicación, y la tolerancia. Cada estudiante tiene necesidades y metas educativas únicas y los programas en MHS ofrecen la flexibilidad y altas expectativas para capacitar a los estudiantes para que tengan éxito.

POR FAVOR NOTE QUE: los estudiantes tienen que obtener un mínimo de **24 créditos y 15 horas** de servicio comunitario para poder recibir un diploma y participar en la ceremonia de graduación.

Inglés	4.0	Gobierno Americano	.5
Matemáticas	3.0	Educación física	1.5
Ciencias	3.0	Clase de salud	.5
Estudios Sociales	2.5	Bellas Artes/actuación	.5
Tecnología	.5	Poder 11	.5
Servicio comunitario	15 horas		

PAUTA PARA LAS CALIFICACIONES:

La escala de calificaciones está basada en un sistema de 4.0:

3.6-4.0= **A**
 2.6-3.5= **B**
 1.6-2.5= **C**
 0.6-1.5= **D**

Escala en porcentajes:

90-100= **A**
 80-89= **B**
 70-79= **C**
 60-69= **D**

*Clases de peso- la clase recibirá un punto de calidad adicional hacia el G.P.A. excepto por las clases que un estudiante repruebe.

CAMBIOS A LAS CLASES/HORARIO DEL ESTUDIANTE: El personal de la escuela, manteniendo el interés

del estudiante en mente resolverá cualquier conflicto o error que haya en relación con las clases. Si hay algún error el estudiante tienen que contactarse de inmediato (al comienzo de cada semestre) con el personal correspondiente para resolver el problema.

ASISTENTES DE MAESTROS: Cualquier estudiante que esté en el grado 11 o 12 puede solicitar ser un asistente de maestro si ese estudiante tiene buenas calificaciones y está cumpliendo con los requisitos para la graduación. Si el estudiante quiere ser un asistente pero no quiere recibir un crédito al terminar sus servicios tiene que platicar con el maestro. Si desea ser un asistente y recibir un crédito, usted y el maestro al cual desea ayudar tendrán que llenar una forma llamada independent study (estudio independiente). Sólo se permitirá que cada estudiante tenga una posición de asistente por semestre.

ESTUDIO INDEPENDIENTE: Los estudiantes del 11 y/o 12 pueden ser elegibles para participar en el programa de estudio independiente. El estudiante debe tener un campo de estudio o proyecto especial acordado con el maestro patrocinador. Cada estudio independiente debe cumplir o exceder con el plazo de crédito acordado (225 minutos por semana). El maestro patrocinador/a y el estudiante deben llenar la aplicación correspondiente y obtener la aprobación del director y el consejero.

INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA: Los cursos a nivel universitario a través del programa Concurrent Enrollment (inscripción simultánea) están disponibles para estudiantes en los grados 11 y 12. Para ser elegibles los estudiantes tienen que haber tomado todas las materias ofrecidas en MHS en un área en particular y haber obtenido una puntuación mínima en el examen de ACT. Si un estudiante es aprobado, el distrito escolar pagará lo equivalente al costo de la matrícula de un curso de un colegio/universidad comunitario en el estado. Los estudiantes serán responsables de pagar los gastos restantes y los libros. No pueden tomar cursos en el verano. Necesitan llenar una aplicación y obtener la aprobación de parte del consejero (este proceso tiene que llevarse a cabo por lo menos 60 días antes del final del semestre que inmediatamente preceda al término de inscripción planeada). Se aplican otras restricciones. Comuníquense con el consejero de la escuela.

OPCIONES PARA CRÉDITOS ALTERNATIVOS: Los estudiantes inscritos en la preparatoria de Montrose pueden obtener créditos en instituciones acreditadas y aprobadas fuera del campus escolar de la preparatoria de Montrose siempre y cuando se cumplan las siguientes pautas:

1. Todos los cursos tienen que contar con la aprobación previa del consejero escolar.
2. Las peticiones para los cursos fuera del campus escolar de la preparatoria de Montrose serán aprobadas si:
 - a. el consejero ha determinado que el curso electivo es equivalente a un curso que se ofrece en la preparatoria de Montrose.
 - b. los administradores han determinado que el curso requerido es apropiado después que el estudiante tomó el curso y no lo pasó en la preparatoria de Montrose.
3. Los estudiantes deberán llenar una forma para la petición de cursos fuera del campus escolar y obtener la firma del consejero antes de inscribirse en la clase.

DEJAR/DARSE DE BAJA DE UNA CLASE: Si un estudiante da de baja una clase después del comienzo de un semestre esto resultará en un W/F el cual indica que dejó la clase y recibirá una F (reprobó). Si un estudiante quiere dar de baja una de sus clases tiene que obtener una forma para hacer la petición llamada: Class Drop Request form en la oficina de orientación y el estudiante, padres, consejero, administrador y maestro tendrá que llenarla.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS: La biblioteca de MHS tiene una colección de aproximadamente 11,000 volúmenes, incluyendo revistas, y periódicos. Computadoras con CD-ROMs y el acceso al internet. Se requiere la identificación de estudiante para sacar libros y para el uso de las computadoras. Hay un período de circulación de dos semanas para los libros y revistas. Si un estudiante necesita quedarse con el libro por más tiempo, él/ella puede renovarlo a menos que esté apartado para otro estudiante. Una cuota de 10¢ por día escolar será cobrada por materiales que son entregados después de la fecha acordada. Si un libro tiene más de 30 días de retraso, será marcado como perdido, y al estudiante se le cobrará el costo por reemplazar ese artículo. Todos los privilegios de la biblioteca pueden ser suspendidos si no se pagan las cuotas o si no se devuelven los libros; si un estudiante debe más de \$5.00, los estudiantes serán limitados a “uno dentro-uno afuera” hasta que su cuenta sea actualizada. La biblioteca es un salón de clases; se espera que demuestren una conducta y comportamiento que apoya un ambiente silencioso de estudio.

LIBROS DE TEXTO: La mayoría de los libros de texto se obtienen por medio de la biblioteca. Los estudiantes deben tener su identificación escolar para obtener libros de texto. El tiempo para sacar libros de texto es a principios de cada semestre; los libros de texto circulan durante todo el ciclo escolar. Para poder asegurarnos de que tengamos suficientes libros de texto para todos los estudiantes, no se permite que los estudiantes saquen copias múltiples del mismo libro. Si se pierde un libro de texto, el estudiante será responsable por el costo de reemplazar ese libro. Si se daña un libro, especialmente si la columna del libro se quiebra o si las páginas se están cayendo, los estudiantes tendrán pagar una cuota para encuadernar el libro. Mientras el costo para reemplazar los libros varía, típicamente, las cuotas por los daños a los libros de pasta blanda son de \$3.00; las cuotas para encuadernar los libros de texto son de \$12.50. Los libros son caros; ten cuidado en cubrir e identificar tus libros; recomendamos que regreses tus libros en persona para confirmar que el libro fue tuyo y no de un compañero.

INTERVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS): La misión del equipo P.B.I.S de MHS es de aumentar el logro estudiantil reforzando constantemente los comportamientos positivos.

Los tres componentes principales del PBIS son:

- enseñar comportamientos apropiados en todos los ambientes
- proveer intervenciones cuando no se cumplen las expectativas de comportamiento
- reconocer a los estudiantes cuando cumplen con las expectativas de comportamiento

El enfoque de este programa es:

- proveer a los estudiantes instrucción en los comportamientos esperados
- reconocer a los estudiantes por los comportamientos positivos consistentes

(Ver la Tabla Métrica PBIS en la página 25)

ASISTENCIA: Uno de los criterios para el éxito de los estudiantes en la escuela es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden conducir a un mal rendimiento académico, falta de desarrollo social y el posible fracaso académico. La asistencia regular es de mayor importancia para el interés escolar, adaptación social y rendimiento escolar. No hay un solo factor que puede interferir con el progreso del estudiante más rápidamente que la impuntualidad frecuente o el ausentismo.

Según la ley estatal, es la obligación de cada padre/guardián de asegurar que cada estudiante bajo su cuidado y supervisión reciba una educación adecuada y capacitación, si el estudiante tiene la edad establecida como la “edad obligatoria” para asistir a la escuela.

La continuidad en el proceso del aprendizaje y adaptación social es seriamente interrumpida por ausencias excesivas. En la mayoría de las situaciones, el trabajo perdido no puede ser recuperado adecuadamente. Los estudiantes que tienen una buena asistencia generalmente tienen calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela, y son más aptos a conseguir un trabajo después de salir de la escuela.

Por estas razones, la Mesa Directiva cree que un estudiante debe satisfacer dos requisitos básicos para poder obtener un crédito completo en una clase (1) satisfacer todos los requisitos académicos y (2) exhibir buenos hábitos de asistencia como se indica en esta póliza.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS: Las siguientes serán consideradas ausencias justificadas:

1. Un estudiante quien está temporalmente enfermo o lastimado o cuya ausencia es aprobada por el administrador de la escuela de asistencia a base que fue previamente acordada. Las ausencias previamente acordadas serán aprobadas para citas o circunstancias de naturaleza seria solamente, la cual no puede ser resuelta fuera de los horarios de la escuela.
2. Un estudiante quien se ausenta por un período extendido, a causa de una discapacidad física, mental o emocional.
3. Un estudiante que está llevando a cabo un programa de trabajo-estudio bajo la supervisión de la escuela.
4. Un estudiante que está asistiendo a cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividades de naturaleza educativa con la aprobación por adelantado de la administración.
5. Otras ausencias previamente acordadas cuando son aprobadas por la administración.
6. Un estudiante que es suspendido o expulsado.
7. Una vez que un padre/guardián haya justificado 10 faltas escolares de un estudiante dentro de un semestre, el padre será referido al administrador de la escuela quien puede requerir comprobantes adecuados sobre las excepciones mencionadas arriba, incluyendo declaraciones por escrito de fuentes médicas o legales.

Si un estudiante está en una situación fuera del hogar (como se define por: C.R.S. 22-32-138 (1) (e)), ausencias debidas a tener que presentarse ante un tribunal y la participación en actividades ordenadas por el tribunal serán

justificadas. El trabajador social asignado al estudiante verificará que la ausencia del estudiante fue por tener que presentarse ante un tribunal o por una actividad ordenada por un Tribunal.

AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS: Una ausencia no justificada es definida como una ausencia no cubierta por una de las excepciones anteriores. Cada ausencia no justificada será anotada en el expediente del estudiante. Los padres/guardianes del estudiante que recibe una falta no justificada será notificado verbalmente, por escrito, o vía un mensaje automático por el distrito.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer sanciones adecuadas que están directamente relacionadas con las clases donde obtuvieron una ausencia no justificada. Las sanciones pueden incluir una advertencia, detención escolar o suspensión dentro de la escuela. Las sanciones académicas, suspensiones fuera de la escuela o expulsiones NO deben ser impuestas por cualquier tipo de falta no justificada.

El personal de la oficina administrativa deberá desarrollar reglamentos para implementar sanciones apropiadas. Los estudiantes y padres o guardianes pueden solicitar excepciones a esta póliza o a un reglamento complementario comunicándose con el personal de la mesa directiva bajo la condición que ninguna excepción será sostenida si el estudiante falla en cumplir con todos los requisitos impuestos por la Mesa Directiva como condiciones para conceder tal excepción.

El número máximo de ausencias que un estudiante puede incurrir antes de que se inicie un procedimiento judicial para imponer la asistencia obligatoria es de 10 días por semestre durante cualquier año calendario o año escolar.

Cualquier estudiante que se ausente de clases por seis semanas consecutivas o más durante cualquier año escolar, excepto por las razones de expulsión, enfermedad a largo plazo justificada o muerte, es considerado como una persona que abandonó los estudios y será reportado al Departamento de Educación por el distrito escolar. Sin embargo, si el estudiante está en asistencia al final del año escolar, o inscrito en otra escuela, curso de estudio en el hogar o en algún programa basado en el internet, tal estudiante no será considerado como alguien que abandonó los estudios y no será reportado.

AUSENCIAS PREVIAMENTE APROBADAS: Si su estudiante sabe por adelantado que estará ausente, el padre/guardián será responsable de notificarle a la escuela antes de que falte a clases. El padre deberá reportar la ausencia por escrito o por teléfono. Si usted reporta la ausencia pendiente del estudiante por teléfono, usted puede hablar a la línea de asistencia al 240-6421. Su llamada justificará al estudiante por la falta ese día o los días que usted indique. Los estudiantes necesitan tener una *hoja de ausencia previamente aprobada* (véase abajo) firmada por todos los maestros del estudiante y un administrador. El hecho de no notificar a la escuela tendrá como resultado una ausencia no justificada. Si no pueden comunicarse por teléfono, usted puede reportar la falta/ausencia del estudiante por escrito mandando una nota a la escuela en o antes del regreso del estudiante. (Usted puede, por una situación extraordinaria, solicitar una modificación de estos procedimientos llamando al director o asistente del director de MHS). Los padres/guardianes y estudiantes deben considerar cuidadosamente antes de decidir en participar en una actividad, que requiere que el estudiante se ausente de la escuela. Sin embargo, cuando una ausencia es necesaria, el estudiante debe:

1. Obtener una **Forma de Ausencia Previamente Aprobada** de la oficina con el permiso del padre.
2. Presentar la forma a cada maestro para obtener su firma y los trabajos.
3. Obtener la firma de un administrador dando su aprobación.
4. Regresar la **Hoja de Ausencia Previamente Aprobada** a la oficina de asistencia antes de salir.

VISITAS A LA UNIVERSIDAD: Las excursiones preaprobadas patrocinadas por las escuela y salidas tempranas de los equipos deportivos no serán consideradas como una ausencia. *EL HECHO DE NO SEGUIR ESTE PROCEDIMIENTO RESULTARA EN QUE LA AUSENCIA SEA MARCADA COMO "NO JUSTIFICADA"*. (Muchas de las experiencias del salón de clases, tales como películas, presentaciones especiales, experiencias de laboratorio, etc. no pueden ser repetidas, y el maestro no está bajo ninguna obligación de duplicar estas experiencias para aquellos estudiantes que están ausentes con una ausencia preaprobada.)

Recuperación de Trabajos y Exámenes Atrasados

1. Es la responsabilidad del estudiante de comunicarse con el maestro para recibir los trabajos atrasados. Los estudiantes podrán recuperar todo el trabajo atrasado durante las ausencias justificadas para obtener crédito completo. Los estudiantes serán otorgados la misma cantidad de días que estuvieron ausentes, más un día adicional, para recuperar esos trabajos que fueron asignados en el día de la ausencia pero no a exceder una semana. Ejemplo: El estudiante está ausente el lunes, regresa el martes, su trabajo debe entregarse el miércoles.

El período para la recuperación empieza al siguiente día escolar siguiendo la ausencia. Los maestros individuales pueden permitir más tiempo para la recuperación de trabajos en situaciones difíciles.

2. Un estudiante no recibirá crédito por el trabajo escolar atrasado debido a una falta no justificada, sin embargo se animará al estudiante a que termine el trabajo.
3. Durante una suspensión dentro de la escuela, todo el trabajo que un estudiante perdió (debido a la suspensión) podrá ser entregado y podrá recibir el crédito total.
4. Durante una suspensión fuera del campus escolar el estudiante podrá recuperar el trabajo escolar durante el período de suspensión, de esta manera el estudiante podrá reintegrarse al programa educacional del distrito después del período de suspensión. Los estudiantes recibirán el 50% de la calificación original por todos los trabajos que entreguen satisfactoriamente.
5. **NO** se otorgará crédito por los proyectos grandes, temas, trabajos de investigación, reportes de un libro, exámenes principales, etc. que ya tengan una fecha de entrega prevista, a menos que el maestro diga lo contrario. La tarea que debe de ser entregada por el estudiante durante la asistencia regular recibirá el crédito a discreción del maestro si el trabajo se entrega tarde. El maestro puede pedirle a un estudiante que le entregue cualquier trabajo escolar aunque el estudiante no vaya a recibir crédito por terminarlo. Los estudiantes son responsable de entregar tareas a tiempo que tiene fecha límite prevista. Por ejemplo: el lunes se entrega una tarea que tiene que ser entregada el miércoles. Si el estudiante falta a la escuela el martes y regresa el miércoles, el estudiante deberá tener la tarea lista para entregarla.
6. Los estudiantes también serán responsables de tomar un examen si él/ella sabía del examen con anticipación. Por ejemplo: si el maestro le dice a los estudiantes el martes van a tener un examen el jueves y el estudiante falta a la escuela el miércoles él/ella será responsable de tomar el examen el jueves.
7. En circunstancias extenuantes se dejarán a la decisión individual de cada maestro de no seguir las reglas arriba mencionadas. Es la responsabilidad del estudiante dejarle saber al maestro acerca de estas circunstancias. Si él/ella no lo hace tendrá que seguir las pautas para la entrega de trabajos escolares atrasados.
8. Videos de recuperación para verse serán hechos a la discreción del maestro.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES: El sistema computarizado/automatizado de mensajes hará llamadas diariamente al final de cada hora para reportar acerca de todas las faltas/ausencias injustificadas. El padre/guardián tendrá que llamar o enviar una nota explicando la razón por la cual el estudiante faltó a clases **dentro de un período de tiempo de 48 horas de la falta/ausencia**. Los padres de estudiantes en los grados 9 y 10 **TENDRÁN** que venir a la oficina de asistencia y firmar para que el estudiante pueda dejar el campus escolar.

El personal de la oficina se comunicará directamente con el estudiante cuando él/ella acumule 4 faltas injustificadas en una clase. Si un estudiante acumula 6 ausencias injustificadas en una clase se notificará al padre/guardián por teléfono o correspondencia y el estudiante tendrá que firmar un contrato de asistencia. El defensor de asistencia se encargará del caso si el estudiante sigue faltando a clase (este proceso solamente ocurre una vez durante el semestre).

DERECHO A DEBIDO PROCESO/A PROCESO PARA LA PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO DEBIDO A FALTAS ACADÉMICAS EXCESIVAS: En algunas circunstancias un estudiante puede perder crédito(s) debido a faltas excesivas. Cada caso será manejado por el administrador escolar y él/ella se encargará de ver todos los factores que impidieron que el estudiante asistiera a la escuela. Si se determina que el estudiante ha excedido los procedimientos de asistencia escolares será sacado de la clase y recibirá una F. Cuando un estudiante pierde un crédito en cualquier clase, los estudiantes y los padres tendrán el derecho de (proceso) apelar, y es importante que los estudiantes y padres tengan un entendimiento claro del proceso. Los padres y estudiantes tendrán **5 días para apelar** la decisión y deberán hacer la apelación por escrito y entregarla a la administración de la preparatoria de Montrose. Una apelación exitosa para la recuperación de créditos debe de basarse en la documentación o la demostración de que la mayoría de las faltas fueron por razones convincentes e inevitables. **La documentación convincente debe de consistir en declaraciones (por escrito) del médico de salud u oficiales de la corte (o persona equivalente) que demuestren que la falta del estudiante fue por razones médicas o legales.** Un segundo criterio para la recuperación de un crédito es que el estudiante demuestre que se ha esforzado lo suficiente por cumplir con los requisitos académicos de la clase durante su ausencia. Se llevará a cabo una junta para escuchar la apelación y la decisión si el estudiante perderá o no el/los crédito(s) quedará pendiente. Si se decide que el estudiante no perderá el/los crédito(s), se tendrá que desarrollar un contrato entre los padres, estudiante, y personal de la oficina administrativa donde se establecerán las condiciones para la asistencia futura.

Todos los estudiantes menores de 16 años están obligados a seguir asistiendo a clase. Todos los papeles de

ausentismo serán implementados en casos extremos y se llevarán a cabo los procedimientos judiciales correspondientes de acuerdo a la ley estatal de Colorado conforme a la asistencia obligatoria.

TARDANZAS/IMPUNTUALIDADES: Si un estudiante llega después de los 5 minutos establecido para cambiar y llegar de una clase a otra habrá llegado tarde. Todas las impuntualidades serán injustificables a menos que hayan resultado por una cita médica o legal o el estudiante haya obtenido un pase de autorización del personal de la escuela. Después de acumular 3 tardanzas injustificadas un estudiante tendrá que cumplir un tiempo de detención (con el maestro de la clase en la cual el estudiante llegó tarde) de 30 minutos (y por cada falta después de la 3era). El estudiante **TENDRÁ QUE CUMPLIR CON EL TIEMPO DE LA DETENCIÓN O NO PODRÁ PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ESCOLARES.** Además el maestro no otorgará el crédito para la clase correspondiente y el estudiante recibirá una F hasta que él/ella se presente. El trabajo que un estudiante recupere durante una falta injustificada recibirá una calificación mínima.

TARDANZA/IMPUNTUALIDAD “MAYOR”: Cuando un estudiante llega al salón de clases 10+ minutos después de que haya sonado la primera campana. Las tardanzas mayores son consideradas como una ausencia/falta. Esta ausencia será incluida con el total de ausencias académicas.

CÓDIGO DE CONDUCTA: El director (o persona designada) puede suspender o hacer recomendaciones para la expulsión de un estudiante que se involucra en una o más de las siguientes actividades mientras que esté en edificios escolares o campus/territorio de la escuela, en un vehículo escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela y en ciertas ocasiones cuando el comportamiento ocurre fuera de la propiedad escolar. La suspensión o expulsión puede ser obligatoria si ocurren violaciones serias en un edificio escolar o dentro del campus/territorio de la escuela como:

1. Si un estudiante causa o intenta causar daño a la propiedad de la escuela o roba o intenta robar propiedad escolar de valor.
2. Si un estudiante causa o intenta causar daño a propiedad privada o roba o intenta robar propiedad privada de valor.
3. Cualquier acto cometido, que si fuese cometido por un adulto sería un robo o asalto como se define por la ley estatal. La expulsión será obligatoria conforme a la ley estatal excepto por actos que son definidos como actos de 3er grado.
4. Violación de la ley criminal la cual tiene un efecto de inmediato en la escuela o la seguridad general o bienestar de los estudiantes y el personal escolar.
5. Violación de las pólizas del distrito o reglas del edificio.
6. Violación de la póliza del distrito acerca de “armas peligrosas” en las escuelas. La expulsión será obligatoria si el estudiante trae una arma consigo mismo/a, usa o posee una arma peligrosa sin la autorización de la escuela o el distrito escolar a menos que el estudiante le haya entregado el arma a un maestro, administrador, o algún otro miembro autorizado en el distrito de inmediato al descubrir que traía el arma, conforme a la ley estatal.

Una “arma peligrosa” se define como:

- a. Un arma de fuego cargada o descargada.
 - b. Una pistola de bolitas o municiones o cualquier otro dispositivo (ya sea que funcione o no), designada para propulsar proyectiles por acción de resorte o aire comprimido.
 - c. Un cuchillo con una hoja que mida más de 3 pulgadas de largo o una navaja que tenga una hoja que mida más de 3 pulgadas $\frac{1}{2}$.
 - d. Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material, o sustancia (movible o no) utilizado o destinado a ser utilizado para causar: la muerte o lesiones corporales graves.
7. Violación de la póliza del distrito acerca del *consumo de alcohol/póliza de abuso de drogas*. La expulsión será obligatoria por la venta de drogas o sustancias controladas de acuerdo con la ley estatal.
 8. Violación de la póliza del distrito acerca del *comportamiento violento y agresivo*.
 9. Violación de la póliza del distrito acerca de las *escuelas libres de tabaco*.
 10. Violación de la póliza del distrito acerca del acoso sexual.
 11. Aventar objetos (a menos que sea parte de una actividad escolar supervisada) que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
 12. Decir malas palabras, utilizar lenguaje vulgar o gestos obscenos/indecentes hacia otros estudiantes, personal de la escuela o visitantes.
 13. Ser partícipe de abuso verbal, por ejemplo insultar a otra persona, utilizar insultos étnicos o raciales o hacer declaraciones humillantes públicas que causan la interrupción/cancelación del programa escolar o incitan la

violencia.

14. Cometer extorsión, amenazar o chantajear por ejemplo: el obtener dinero o cualquier otro tipo de objeto de valor de una persona contra su voluntad o forzar a un individuo a actuar a través del uso de la fuerza o amenazar con utilizar la fuerza.
15. Mentir o dar información falsa, verbalmente o por escrita a un empleado de la escuela.
16. Dishonestidad académica que incluye pero no se limita a: hacer trampa en un examen, plagiar o colaborar con otra persona (sin autorización previa) para hacer un trabajo.
17. Desobediencia o desafío abierto y persistente de la autoridad propia incluyendo la denegación deliberada de obedecer a algún miembro del personal de la escuela.
18. Comportamiento (dentro o fuera del campus/territorio escolar) que es perjudicial para el bienestar, la seguridad o la moralidad de otros estudiantes o personal escolar.
19. Interferir continuamente con la capacidad de la escuela para proporcionar oportunidades educativas a otros estudiantes.
20. Traer o ser encontrado en la posesión de cualquier tipo de cuchillo o navaja a menos que el estudiante haya obtenido la autorización previa a través de la administración de la escuela.
21. Participar en actividades de novatadas por ejemplo prolongar (sin período de descanso) una actividad física, forzar el consumo excesivo de cualquier sustancia, forzar la depravación prolongada de tiempo para dormir, comer o beber o cualquier otro tipo de conducta que ponga en peligro, imprudentemente la salud o la seguridad de un individuo con el fin de ser aceptado en cualquier grupo estudiantil.
22. Violación de la póliza del distrito acerca del *código de vestir*.
23. Violación de la póliza del distrito acerca de la *expresión estudiantil*.

Cada director deberá publicar copias de estas reglas en un lugar visible en cada escuela y repartir una copia a cada estudiante. También se asegurará de tener copias disponibles para cualquier miembro del público que las solicite.

HONESTIDAD ACADÉMICA/CÓDIGO DE HONOR: “La honestidad es la mejor póliza” y esta póliza esta designada para reforzar esta idea/esta simple verdad. El engaño académico/hacer trampa puede existir en muchas formas y es considerado como una ofensa grave. El plagio es un ejemplo de una forma de hacer trampa y se considera como un robo literario ~ hacer pasar el trabajo de los demás como si fuera de nosotros o utilizar las palabras o respuestas de otras personas sin darles crédito se considera como plagio.

El engaño académico/el hacer trampa incluye pero no se limita a:

- Entregar una tarea/un trabajo, proyecto, examen u cualquier otro tipo de producto académico el cual fue el resultado de copiar el trabajo de alguien más y es considerado como un trabajo individual.
- Ser observado mientras copias la tarea, proyecto, examen o producto académico de otro estudiante, el cual es considerado como un trabajo individual.
- Entregar el trabajo escolar de otra persona y decir que es del estudiante.
- Dividir y copiar el trabajo (el cual ha sido designado como un trabajo **individual**) con otro(s) estudiante(s).
- Utilizar un acordeón, compartir respuestas o querer obtener la respuesta preguntándole a otro persona o utilizar otra fuente de información cuando el estudiante está tomando un examen o una prueba.

Los ejemplos mencionados en la parte de arriba serán considerados como ofensas graves. La primera ofensa (a causa de hacer trampa) resultará en una calificación de 0 en el trabajo, proyecto, examen o producto académico. Se le notificará a los padres/guardianes de esta ofensa. También se notificará al administrador del edificio correspondiente y consejero. Las consecuencias para la 2da y + ofensa pueden consistir en: sacar al estudiante de la clase y otorgarle un W/F (dada de baja y F) como calificación para el curso. Esta acción requerirá una petición/recomendación para y la aprobación del director o la persona designada.

Otras formas de engaño académico o plagio incluyen pero no se limitan a:

- Copiar oraciones, frases, párrafos, o páginas de material impreso o cualquier otra fuente de información sin proveer la documentación o dar el crédito requerido.
- Utilizar la trama de una historia, personajes, teorías, opiniones, conceptos, diseños u otro tipo de material impreso (o no) y presentarlo como trabajo original sin proveer: la fuente de donde fue tomada la información. O proporcionar la documentación o dar el crédito requerido.

Este tipo de plagio puede resultar en: una calificación más baja o pérdida de calificación para el trabajo escolar, proyecto, examen u otro producto académico o cualquier otro tipo de acción disciplinaria que puede incluir: pedirle al estudiante que vuelva a hacer el trabajo (ya sea que vaya a recibir crédito o no). Los padres/tutores y personal de

la administración escolar serán notificados de cada ocasión en cual un estudiante hizo trampa. Los actos repetitivos de esta conducta pueden resultar en acciones disciplinarias por el maestro y una referencia a la oficina del director o persona designada donde el director determinara si hace falta alguna acción disciplinaria adicional.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES: El personal de la mesa directiva deberá proveer el debido proceso de la ley a los estudiantes, padres y el personal escolar a través de procedimientos por escrito consistentes con la ley por la suspensión o expulsión de un estudiante y la admisión denegada.

Como un alternativo a la suspensión, un estudiante puede permanecer en la escuela con el consentimiento de sus maestros si el padre/tutor o custodio legal asiste a la clase con el estudiante por un período de tiempo establecido por la persona que suspendió al estudiante, si el padre/tutor o custodio legal no está de acuerdo o no asiste a clase con el estudiante, el estudiante será suspendido de acuerdo con los reglamentos correspondientes. Todo el trabajo que un estudiante haga durante una suspensión alternativa recibirá la mitad $\frac{1}{2}$ del crédito.

- **Suspensión fuera de la escuela (OSS)** ~ el estudiante no puede estar en el campus/territorio del distrito escolar y actividades patrocinadas por el distrito (dentro o fuera del campus escolar) por el período de tiempo establecido.
- **Detención dentro de la escuela (ISD)** ~ el estudiante es observado/monitoreado durante el día escolar por personal de la escuela. Al terminar el día escolar el estudiante no podrá estar en el campus/territorio del distrito escolar y/o en actividades patrocinadas por el distrito (dentro o fuera del campus escolar) por el período de tiempo establecido.
- **Suspensión de actividades** ~ el estudiante no podrá asistir a ninguna de las actividades patrocinadas por las escuelas el distrito (dentro o fuera del campus escolar) por el período de tiempo establecido.
- **Detención** ~ el estudiante es observado/monitoreado durante la hora del almuerzo u otro tiempo establecido por el personal de la escuela por un período de tiempo específico.

PROGRAMA DEL OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES: El Programa del Oficial de Recursos Escolar (SRO) es un programa aceptado nacionalmente que consiste en la colocación de un policía de Montrose dentro del ambiente escolar. El SRO es responsable de:

- Una presencia visible que tiene relación con cuestiones de la ley
- Un recurso para los estudiantes, maestros, administradores y padres en temas relacionados con la ley, problemas individuales o preguntas/dudas respecto a las acciones policíacas.
- Un recurso dentro del aula escolar para ayudar a instruir a los estudiantes en temas educativos relacionados con la ley y programas de prevención.
- Reducir la brecha de comunicación que existe entre los policías/oficiales y la población estudiantil.
- Fomentar la confianza entre los policías/oficiales y nuestra población estudiantil.
- Referir a los estudiantes y sus familias a las agencias apropiadas.

El SRO siempre está disponible para responder a sus preguntas y preocupaciones. Usted se puede comunicar con él/ella durante el día escolar llamando a la oficina o al 249-6636. Si el día escolar ha terminado lo puede llamar al Departamento de Policías de Montrose al: 252-5200 o si tienen una emergencia llame al 911.

INTERROGACIONES A ESTUDIANTES, INSPECCIONES Y ARRESTOS: El personal de la mesa directiva busca mantener en las escuelas un clima conducido al aprendizaje y que proteja la seguridad y bienestar del personal y estudiantes. Para lograr esta meta, puede ser necesario que el personal de la escuela registre a la persona y / o la propiedad personal del estudiante y confisque cualquier propiedad que se crea dañina o perjudicial para la seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal.

Inspecciones Llevadas a Cabo por Personal de la Escuela: Las inspecciones pueden ser llevadas a cabo por un oficial de la escuela que tiene motivos razonables para sospechar que una inspección pondrá en evidencia que el estudiante ha violado la ley o la póliza del consejo. Cuando existan motivos razonables para una inspección, el personal de la escuela puede registrar a un estudiante y / o la propiedad personal del estudiante mientras se encuentre en propiedad de la escuela o durante alguna actividad escolar bajo las circunstancias delineadas en esta póliza, y puede confiscar cualquier material ilegal, no autorizado, o contrabando.

Cualquier inspección llevada a cabo por un oficial de la escuela respetará la privacidad del estudiante sin ser innecesariamente intruso, considerando la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción en sospecha.

Siempre que sea posible, se informará al estudiante sobre la razón o razones del registro y se pedirá permiso al estudiante para llevar a cabo la inspección. Si el estudiante no coopera con los oficiales de la escuela que llevan a cabo la inspección se considerará razón para acción disciplinaria.

El oficial de la escuela que lleve a cabo la inspección preparará un reporte administrativo explicando las razones de la búsqueda, los resultados, y los nombres de testigos del registro. Si el registro produce evidencia que se pueda usar como la base para acción disciplinaria, el reporte será archivado en la carpeta acumulativa del estudiante.

Definiciones

1. La “sospecha razonable” es la norma para una inspección en propiedad escolar en actividades de la escuela llevadas a cabo por autoridades de la escuela. La sospecha razonable se basa en hechos previos por un informante confiable u observación personal que hace que el oficial de la escuela crea, basado en experiencia personal, que el registro de una persona en particular, lugar, o cosa guiaría al descubrimiento de evidencia de violación de la póliza del consejo o leyes del estado y federales. La sospecha razonable requiere más que un mero presentimiento.
2. “Contrabando” consiste de todas las sustancias o materiales prohibidos por la póliza del consejo/mesa directiva o ley estatal incluyendo, pero no limitado a drogas, bebidas alcohólicas, pistolas, navajas, otras armas y dispositivos diseñados para provocar un incendio.

Inspección de Propiedad Escolar: Los lockers de la escuela, escritorios, y otras áreas de almacén son propiedad de la escuela y permanecen en todo tiempo bajo el control de la escuela. La propiedad de la escuela prestada para el uso de los estudiantes está sujeta a inspección, limpieza, acceso por mantenimiento e inspección en conformidad con esta póliza.

Los estudiantes asumirán responsabilidad total por la seguridad de sus lockers y/u otras áreas de almacén en la forma que la administración aprueba. Los estudiantes serán responsables por lo que hay en los escritorios, y lockers asignados a ellos por la escuela.

El director o su designado pueden registrar un escritorio, locker o cualquier otra área de almacén y sus contenidos cuando hay motivos razonables para un registro. Siempre que sea posible, otra persona estará disponible como testigo de la inspección.

Inspección al Estudiante: El director o su designado pueden registrar al estudiante si el oficial de la escuela tiene motivos razonables para creer que el estudiante tiene contrabando en su posesión.

El registro de una persona se limitará a los bolsillos del estudiante, cualquier objeto en posesión del estudiante tal como una bolsa de mano o portafolio, y / o “palmear” el exterior de la ropa del estudiante

Las inspecciones hechas a una persona se llevarán a cabo fuera de la presencia de otros estudiantes y tan privadamente como sea posible. Al menos uno (1), pero no más de tres (3) personas adicionales del mismo sexo del estudiante inspeccionado serán testigos pero no participarán en la inspección, el padre o tutor de cualquier estudiante siendo registrado será notificado sobre la inspección tan pronto como sea razonablemente posible.

Las inspecciones de una persona que requieren quitar prendas aparte del abrigo o la chamarra, serán referidas a un oficial de la ley, ningún empleado escolar hará inspecciones que involucren quitar la ropa.

Confiscación de objetos: Cualquier cosa que se encuentre durante el curso de un registro llevado a cabo por un oficial de la escuela y que sea evidencia de violación de la ley, de la póliza de la escuela o de las reglas de la escuela, o que por su presencia presente peligro inmediato de daño físico puede ser:

1. Confiscado y ofrecido como evidencia en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión si se le pone etiqueta para identificación cuando es confiscado. Tal material será guardado por el director en un lugar seguro hasta que sea presentado en la audiencia.
2. Será regresado al estudiante o al padre o guardián
3. Entregado a un oficial de la ley de acuerdo con esta póliza

Apelaciones: En un término de diez (10) días escolares después de la inspección, el estudiante puede apelar la decisión del registro al superintendente, quien investigará las razones y circunstancias de la inspección. El superintendente otorgará una resolución por escrito en un término de cinco (5) días escolares después de recibir la apelación. La decisión del superintendente constituirá la determinación definitiva del distrito.

PARTICIPACION DE LA POLICÍA

1. Inspección y Confiscación:

El director o su designado pueden pedir que se lleve a cabo una inspección en la propiedad de la escuela por un oficial de policía. Cuando las autoridades legales se involucren en la inspección, la inspección será llevada a cabo bajo normas legales de crimen en lugar de llevarse a cabo bajo las provisiones de esta póliza.

Cuando los oficiales de la ley responden a tal petición, ningún empleado de la escuela ayudará o participará en la inspección al menos que sea bajo orden directa del oficial de policía.

Si el personal de policía busca permiso de las autoridades de la escuela para registrar a un estudiante, su propiedad personal, o propiedad de la escuela para obtener evidencia relacionada con actividades criminales, los oficiales de la escuela requerirán que la policía produzca una autorización válida para el registro antes que la inspección se lleve a cabo al menos que:

- Exista consentimiento del estudiante sin forzarlo.
- Exista causa probable y circunstancias que el tomar tiempo para obtener autorización de la inspección podrían frustrar el propósito de la inspección.
- La inspección es incidente a un arresto y está limitada a la persona y contornos inmediatos.

2. Interrogación: Cuando los oficiales de la ley pidan permiso para interrogar estudiantes mientras estos están en la escuela o participando en actividades de la escuela, el director o su designado estarán presentes. Si el estudiante es menor de 18 años, el padre o tutor del estudiante también estará presente al menos que el joven se haya emancipado según el término definido en la ley del estado.

Se hará todo esfuerzo para no llamar la atención al estudiante siendo interrogado al conducir la interrogación en privado y con tan poca interrupción al horario como sea posible.

3. Custodia y/o Arresto: Cuando se involucre la custodia y / o el arresto hecho por la policía, el director pedirá que todos los procedimientos prescritos por la ley sean observados por los oficiales de policía. Esto incluye todos procedimientos incluyendo pero no limitado a obtener autorización propia de arresto cuando se requiera.

Inspecciones de estacionamiento: El privilegio de un estudiante de traer un vehículo de motor a la propiedad de la escuela es con el consentimiento del estudiante conductor de permitir el registro del vehículo cuando hay sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de contrabando.

Si el estudiante, el padre o tutor, o el propietario del vehículo rehúsan acceso a un vehículo de motor en propiedad escolar cuando se pida inspeccionar el vehículo será causa de terminación sin audiencia del privilegio de traer el vehículo a la propiedad de la escuela.

Las vigilancias rutinarias del estacionamiento del estudiante e inspección de la parte de afuera de automóviles de estudiantes serán permitidas en todo tiempo.

USO DE DROGAS Y ALCOHOL POR LOS ESTUDIANTES: De acuerdo con la póliza acompañante, los siguientes procedimientos son establecidos para disciplinar a estudiantes con conducta relacionada a drogas o alcohol.

Consumo

1. Cuando se sospecha que un estudiante consume, la persona que sospecha debe notificar al director o su designado. La notificación debe incluir razones de la sospecha (observación de uso de drogas o alcohol, comportamiento inusual, etc.). El director o su persona designada llevarán a cabo una revisión del estudiante en sospecha y coleccionará datos. Esta acción tiene que cumplir con la póliza del consejo de interrogaciones e inspecciones.

a). Si la información no es suficiente como para promover más acción, el director o su designado puede tener una conferencia personal con el estudiante expresando su conocimiento y preocupación.

b). Si la información es suficiente, se requerirá al padre/tutor que asista a una conferencia en la escuela. La conferencia puede incluir el compartir la información recogida, explicando las consecuencias de involucrarse con drogas/alcohol, desarrollando un plan de acción, y ofreciendo al padre o guardián información general y recursos relacionados con el abuso de sustancias.

2. Cuando sea necesario, se proveerá cuidado de emergencia de salud y seguridad y asuntos de procedimientos y las acciones disciplinarias se pospondrán hasta que las necesidades inmediatas del estudiante sean tratadas. Mientras que se espera la llegada del padre/guardián o ayuda médica adicional, el estudiante será colocado en un lugar tranquilo (en ningún momento se le dejará solo) donde será observado.

POSESIÓN: Los estudiantes que posean alcohol, drogas, otras sustancias controladas o parafernalia con contenido de drogas que violan la póliza del consejo serán tratados de la siguiente manera:

1. Un miembro del personal que se percate de evidencia y / o contrabando tiene que notificar al director o su designado inmediatamente.
2. Un miembro del personal con una causa razonable por la cual crea que un estudiante posee alcohol, cualquier sustancia controlada o parafernalia de drogas en violación con la póliza del consejo requerirá que el estudiante lo acompañe a la oficina del director o su designado. Si el estudiante rehúsa, el miembro del personal notificará al director o su designado inmediatamente.
3. El director o su designado hará el intento de obtener evidencia al pedirla directamente del estudiante o a través de procedimientos de registro como está delineado en la póliza del consejo.
4. El director o su designado pondrá cualquier evidencia en un sobre o recipiente alterno según sea necesario, el cual será sellado, fechado y con las iniciales del individuo que originalmente obtuvo los materiales y el director o su designado. La evidencia será entonces colocada en la caja fuerte de la escuela.
5. El director o su designado llamará a los oficiales de policía apropiados en cada ocasión de posesión o venta de sustancias controladas de un estudiante. Una decisión mutua será hecha sobre la retención del contrabando por la escuela o evaluación por las autoridades.
6. Cuando haya evidencia de posesión ilegal de drogas de un estudiante, el estudiante será suspendido y su padre / tutor será notificado.

PRIMERA OFENSA POR EL CONSUMO Y/O POSESIÓN:

1. El estudiante será suspendido de la escuela por 5 días.
2. Se le dará información relativa de los programas de tratamiento (voluntario) de drogas o alcohol al estudiante y el padre/tutor.
3. Se notificará a los oficiales de la ley correspondientes.

SEGUNDA OFENSA POR EL CONSUMO Y/O POSESIÓN: Si un estudiante posee y/o está bajo la influencia de alguna droga o del alcohol dentro de la carrera escolar en la preparatoria será recomendado/a para la expulsión.
DISTRIBUCIÓN: Los estudiantes que vendan, den o intercambien alcohol, drogas, otras sustancias controladas o parafernalia con contenido de drogas en violación con la póliza del consejo serán tratados de la siguiente manera:

1. Si un empleado ve una acción en la cual se transfiere de un estudiante a otro alcohol, drogas, otras sustancias controladas o parafernalia que contenga drogas, el miembro del personal tratará de detener al estudiante inmediatamente y requerirá que el estudiante le acompañe a ver al director o su designado. Si el estudiante se rehúsa, el miembro del personal notificará al director o su designado inmediatamente
2. El director o su designado tratará de obtener evidencia al requerirla directamente del estudiante a través de procedimientos de inspección de acuerdo con la póliza del consejo.
3. Cualquier estudiante que distribuya, intercambie o venda sustancias controladas será expulsado.

USO DE TABACO: El uso de tabaco de cualquier forma utilizado por estudiantes es estrictamente prohibido en el campus escolar. El campus abarca el estacionamiento de estudiantes y los alrededores. Si a un estudiante se le agarra fumando, incluyendo Cigarros-E, masticando en las propiedades de la escuela durante horas de escuela o durante algún evento patrocinado por la escuela lo siguiente ocurrirá:

- 1era ofensa: suspensión ~ 1 día fuera de la escuela
- 2da ofensa: suspensión ~ 3 días fuera de la escuela
- 3ra ofensa: suspensión ~ 5 días fuera de la escuela

LENGUAJE OFENSIVO: El lenguaje ofensivo se considera inapropiado y no será aceptado en la preparatoria de Montrose. Cualquier lenguaje inapropiado recibirá acción disciplinaria.

DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD DE LA ESCUELA: La destrucción de la propiedad de la escuela resultará en la responsabilidad del estudiante y de los padres por el reemplazo de propiedad destruida. Pago total por los artículos, partes, y labor incurrida en el reemplazo del daño a la propiedad será requerido. En caso de daño sustancial el estudiante será sujeto a suspensión/expulsión de la escuela. Cualquier senior/s que intencionalmente cometa daño o desfigure la propiedad de la escuela durante la “semana de los seniors” estará en riesgo de no ir a la ceremonia de graduación, obteniendo sentencia pendiente del director.

PELEA: Pelear nunca es aceptable. Dañar intencionalmente el cuerpo de cualquier estudiante o empleado de la escuela en el campo escolar inmediatamente antes, durante o inmediatamente después de las horas de escuela, no será tolerado. La penalidad por pelear será la siguiente:

1. Los padres serán notificados cuando sea posible.
2. La primera ofensa será de 1-5 días de suspensión.
3. Segunda ofensa será de 5 días de suspensión.
4. Tercera ofensa será de 5 días de suspensión con 5 días adicionales de suspensión por el superintendente.
5. Dependiendo del caso individual, la recomendación para suspensión puede resultar en cualquier momento.
6. Cualquier asalto a un maestro resultará en recomendación para expulsión inmediata.

ACOSO/INTIMIDACIÓN/NOVATADA: Nadie debe estar sujeto a acoso en la escuela por ninguna razón. Por eso, es la póliza de la escuela de que todos los empleados, voluntarios, padres, y estudiantes que traten a todas las personas en formas que transmitan respeto y consideración a los individuos a pesar de su raza, color, estado social, origen nacional, creencia, religión, sexo, edad o discapacidad. Los actos de acoso, hostilidad o difamación ya sea verbal, escrita o física, no serán tolerados y constituyen motivos para una acción disciplinaria incluyendo suspensión y/o expulsión de la escuela.

Todos los administradores, maestros, personal clasificado y estudiantes comparten la responsabilidad de asegurarse de que el acoso e intimidación no ocurra en la preparatoria de Montrose, en la propiedad del distrito escolar, en cualquier actividad escolar o eventos, cuando los estudiantes han sido transportados en algún vehículo despachado por MHS, fuera de la propiedad de la escuela cuando tal conducta tiene una conexión a un actividad o evento curricular o no-curricular. Hacia el final:

- Todos los estudiantes quienes piensen que ellos han sido víctimas de acoso, novatada o intimidación en alguna circunstancia deberán reportarlo inmediatamente a un administrador o maestro.
- Todos los estudiantes que sean testigos de acoso, novatada o intimidación en cualquier circunstancia deberán reportarlo inmediatamente a un administrador o maestro.
- Todos los administradores y maestros quienes tengan el reporte de un incidente de intimidación, novatada o intimidación deberán enviarlo rápidamente al director o al designado por el director para una acción apropiada.
- Todos los administradores, maestros y personal clasificado quienes testimonien acoso de estudiantes, novatada o intimidación en tales circunstancias deberán inmediatamente tomar acción apropiada para parar el acoso, novatada o intimidación, como es prescrito por el distrito y el director del edificio y deberá reportar rápidamente el acoso o intimidación al director o al designado por el director para tomar acción apropiada.
- El director del edificio principal o el designado por el director deberá asegurarse de que todos los reportes que involucren acoso de un estudiante, novatada o intimidación en cualquier circunstancia sean rápidamente y completamente investigados y que la acción disciplinaria sea hecha apropiadamente siguiendo las siguientes reglas:
 - 1era. ofensa: Advertencia escrita y carta a los padres
 - 2nda. ofensa: suspensión por 3 días fuera de la escuela
 - 3era. ofensa: suspensión por 5 días fuera de la escuela y se desarrollará/presentará un contrato de comportamiento
 - 4ta. ofensa: suspensión por 5 días fuera de la escuela y se recomendará para la expulsión

Estas reglas de disciplina progresiva no deberán impedir al administrador de la escuela o designado a eliminar cualquiera de los pasos en el proceso si en su juicio de la mala conducta del estudiante se justifica una acción más severa.

INTIMIDACIÓN: Cualquier expresión escrita o verbal, o acto físico o gesto, o un patrón que es intencionado y causa angustia intencionada o causa angustia a uno o más estudiantes en la escuela, en el área de la escuela, en vehículos de la escuela, o en una parada escolar, o en actividades escolares o eventos sancionados.

ACOSO SEXUAL: Cualquier atención sexual no deseada, no invitada y no recíproca así como la creación de una intimidación, ofensa hostil en la escuela o en el ambiente del trabajo.

NOVATADA: Es cualquier acción llevada o situación creada intencionalmente; que cause vergüenza, acoso o ridículo, pone en peligro la salud física o mental del estudiante, causa daño emocional o físico, además, solicitar, dirigir, ayudar o participar activamente o pasivamente en cualquier/todos de los actos de arriba.

INFORMACIÓN GENERAL PARA EL ESTUDIANTE

POLIZA DEL SALÓN DE CLASE: A ninguna hora se permite tener comida, bebida o aparatos electrónicos en ningún salón de clase sin el permiso del maestro o persona encargada. Cualquier maestro tiene el derecho, a cualquier hora, de confiscar comida, bebida y aparatos electrónicos de cualquier estudiante quien ignore esta regla.

PRIVILEGIOS DE ALMUERZO FUERA DEL CAMPUS: A los estudiantes del 9no grado no se les permite dejar el campus durante el almuerzo el primer semestre. A los estudiantes del 10-12 grado se les permite salir del campus para el almuerzo.

LETRAS ACADÉMICAS: Un estudiante es elegible para una letra académica cuando él/ella haya cumplido todas las condiciones siguientes:

- Tiene un promedio de 3.7 por los dos semestres previos.
- No tiene referencias disciplinarias o ausencias injustificadas.
- Ha asistido a MHS por lo menos 2 semestres.
- Está inscrito en por lo menos 2 clases (matemáticas, inglés, ciencias, estudios sociales) cada semestre.
- Debe ser un estudiante actual de tiempo completo en MHS.

PROCESO:

- Las letras serán otorgadas durante la ceremonia de certificados el próximo otoño.
- La primera letra será la letra “M” con alfiler. Letras subsecuentes se notarán por barras.

HORAS DE OFICINA: La intención de las horas de oficina es para mejorar el logro del estudiante. Las horas de oficina son parte del día de la escuela y los estudiantes deben usar el tiempo para obtener ayuda extra, hacer trabajos atrasados, tomar oportunidades para enriquecerse y tiempo para hacer tarea. A los estudiantes se les puede requerir que asistan a clases específicas durante las horas de oficina de vez en cuando para oportunidades de enriquecimiento académico o si están batallando académicamente.

DEPORTE/ACTIVIDAD/ELEGIBILIDAD EXTRA CURRICULAR: El propósito principal del programa extracurricular en la preparatoria de Montrose es promover el bienestar físico, mental, social, emocional y moral del participante. Se espera que estas experiencias en nuestra escuela sean una fuerza positiva para preparar a la juventud a enriquecer un rol vital en la vida Americana.

El programa extracurricular es una parte importante e integral de un programa escolar total y la participación está abierta a todos los estudiantes sin importar diferencias individuales.

A través de la participación voluntaria el estudiante da tiempo, energía y fidelidad al programa. Él/ella también acepta cualquier regla, regulaciones y responsabilidades, las cuales son únicas a cualquiera de estos programas. Para contribuir al bienestar del grupo el estudiante debe asumir ciertas obligaciones. La participación demanda que el individuo haga sacrificios no requeridos por otros quienes no participan.

ESTÁNDARES:

- a. Cualquier estudiante involucrado en cualquier actividad extracurricular sancionada por (CHSAA) y/o cualquier actividad patrocinada por la preparatoria de Montrose (p. e. excursiones de clase, bailes de la escuela, presentaciones de banda, FBLA, etc.) deben cumplir los estándares hechos por CHSAA y el Distrito Escolar de Montrose (una copia está disponible en Departamento de Deportes.)

b. El chequeo de elegibilidad será hecho para todos los estudiantes semanalmente. Todos los estudiantes que deseen participar en deportes u otras actividades escolares patrocinadas deberán inscribirse por un mínimo de cinco clases. Cualquier estudiante que no pase cinco clases de crédito (seis, si están tomando siete clases) no serán elegibles para la próxima semana. Nota: atletas o participantes de actividades pueden continuar practicando, pero no pueden participar en juegos programados/concursos/encuentros o perder tiempo de clase programada.

c. Estudiantes que no estén pasando 5 clases de crédito al terminar el semestre pueden recuperar elegibilidad académica como sigue: si el estudiante está pasando cinco clases de crédito después del sexto jueves después del día del trabajo durante el primer semestre o antes del viernes, 3 de marzo, la elegibilidad del estudiante será restaurada.

d. Los estudiantes deben asistir a cinco (5) clases durante el día para ser elegibles para jugar en ese día. Arreglos previos se deben hacer con el director o designado para remover esta restricción. El criterio, para ser elegible para practicar, es cubierto por el entrenador individual de deportes en su contrato respectivo de deportes. Esta regla excluye concursos los sábados y situaciones de emergencia.

e. Para propósitos de elegibilidad, los estudiantes que reprueban y se den de baja en clases después de estar inscritos por más de dos semanas llevarán el grado de “reprobado” hasta el final de cada semestre.

f. Ningún estudiante podrá participar (incluyendo práctica) en un deporte hasta que él/ella haya completado el proceso de chequeo:

1. Completar y firmar la tarjeta de emergencia
2. Completar y firmar el consentimiento del padre y la forma de seguro
3. Proporcionar una forma de examen físico completo
4. Contrato de deporte específico y acuerdo de los padres firmado
5. Cuota de participación pagada (para la primera competencia programada)

Nota: CHSAA y el Distrito Escolar de Montrose sugieren que cualquier estudiante que participa en actividades/deportivas en el estado de Colorado debe estar cubierto por un seguro. El distrito no compra o tiene ningún seguro médico, dental o de hospitalización para cubrir heridas de los estudiantes o para indemnizar a los padres o tutores por gastos en conexión con esto, y que ese seguro debe ser comprado por el estudiante o padres/tutores.

Procedimiento semanal de elegibilidad para CHSAA & la preparatoria de Montrose

- 1.) La elegibilidad se lleva por el grado del semestre – corrida total.
- 2.) La lista de elegibilidad sale cada viernes a las 11:00 am.
- 3.) Las F se reportan en Infinite Campus.
- 4.) El trabajo debe ser entregado por el estudiante para el jueves a las 4:00 pm.
- 5.) La elegibilidad corre del lunes al sábado.
- 6.) Los estudiantes no deben tener más de una “F” y deben estar pasando 5 cursos académicos.

LOS HORARIOS DE DEPORTES ESTAN DISPONIBLES EN ACTIVIDADES/DEPORTES EN LA OFICINA O EN LÍNEA EN MCSD.ORG

REGLAMENTOS PARA EL BAILE: El propósito de hacer bailes es para proporcionar recreación social a los estudiantes de la preparatoria de Montrose de los grados 9 -12 y sus invitados aprobados, y no tienen la intención de estar abiertos al público. El no seguir y cumplir con todas las reglas durante estos eventos puede resultar en la pérdida de estos privilegios.

Las siguientes reglas se enlistan como regulaciones que deben ser seguidas.

1. Todos los bailes deberán ser programadas por la oficina de Deportes/Actividades.
2. Las organizaciones de la escuela programando bailes deben tener la aprobación de su consejero y arreglar el número adecuado de chaperones que asistan.
3. Las organizaciones de la escuela que programen bailes serán responsable por cualquier daño al edificio (esto incluirá el costo de reparación.)
4. La “forma de aprobación de un invitado” debe ser firmada antes y aprobada por el administrador del edificio. ¡A los estudiantes de la secundaria se les prohíbe la entrada así como a los individuos mayores de 20 años!
5. Todas las decoraciones, basura, etc., debe limpiarse dentro y fuera del edificio después del baile (la excepción a esta regla será en el baile de graduación/prom).
6. Los bailes terminarán a las 11:00 p.m. excepto los bailes de Homecoming y Junior/Senior Prom.

La preparatoria de Montrose se esfuerza por proveer una atmósfera positiva y social en los bailes programados que se hacen a través del año. Para promover un ambiente apropiado para los estudiantes, la escuela ha desarrollado expectativas para el comportamiento en los bailes. Con la compra de un boleto para el baile, los estudiantes están de acuerdo en cumplir el comportamiento que sigue abajo.

GENERAL:

- Todos los estudiantes deben firmar un acuerdo de que ellos han leído la póliza del baile antes de comprar los boletos para el baile.
- Las pólizas del Distrito Escolar de Montrose/Olathe y MHS se aplican todo el tiempo para todas las actividades relacionadas con la escuela.
- Los estudiantes deben estar completamente inscritos en un camino para graduarse de MHS para ser elegibles de otra forma están sujetos a requisitos de invitados.
- Los estudiantes deben ser académicamente elegibles para asistir (vea el manual del estudiante para los requisitos de elegibilidad).
- Los estudiantes deben tener su tarjeta de ID (identificación) para entrar al baile.
- Una vez que los estudiantes dejen el baile no pueden entrar.
- Los estudiantes deben estar en el baile o dejar el campus escolar.
- Los estudiantes sacados del baile deben dejar el edificio; no se les reembolsará.

ALCOHOL/DROGAS: Usar, estar en posesión de, comprar, dar, aceptar, vender y/o estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales, o drogas prescritas está prohibido como se declara en el manual del estudiante. Estar en posesión de cualquier tipo de droga parafernalia también está prohibido.

La preparatoria de Montrose retiene el derecho de checar al azar o utilizar un analizador de aliento para determinar si el estudiante está bajo la influencia. Cualquier estudiante bajo la influencia de alcohol o drogas en cualquier baile de la escuela no podrá asistir al siguiente baile y será sujeto a disciplina de la escuela según la matriz de disciplina.

Si se sospecha que un estudiante o se determina que está bajo la influencia o de posesión de drogas, parafernalia, o alcohol, se contactará al padre y a la policía.

COMPORTAMIENTO: Todos los estudiantes recibirán una banda en la muñeca al entrar al baile. Si un estudiante viola la póliza del baile, la banda será removida. Si el estudiante viola la póliza del baile una segunda vez, él/ella será removido/a del baile, sin reembolso, y sus padres serán notificados. El personal hará una decisión final con respecto al baile apropiado. Los estudiantes que exhiban cualquier comportamiento que sea inapropiado o potencialmente los dañen a ellos o a cualquier estudiante alrededor de ellos serán removidos del baile. El comportamiento que se considere inapropiado bajo esta póliza incluye, pero no se limita a:

- Doblarse, inclinarse, empujarse, tocarse entre estudiantes, estimulación de actos sexuales, y cualquier otro tipo de comportamiento que se considere disruptivo por los supervisores del baile.
- Mostrar afecto excesivo. “moshing” baile violento, aventándose, etc. a un área donde los estudiantes se empujan unos a otros.
- Surfeo sobre la multitud, pasar a estudiantes sobre las cabezas de la multitud, etc.
- Correr alrededor del área de baile.

CÓDIGO DE VESTIR PARA BAILE: Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente de acuerdo con el código de vestir de MHS descrito en el manual para estudiantes.

Las siguientes excepciones se aplican a los bailes:

Mujeres

- Tirantes de spaghetti (espagueti) o sin tirantes se permiten

- Vestidos/faldas a medio muslo
- Aberturas no más altas que a medio muslo
- Sin espalda hasta la cintura se permite – debajo de la cintura no se permite

Hombres

- Camisas con cuello (semi y formal)
- Las camisas deben de tener mangas (semi y formal)
- Las camisas deben usarse en (todos los bailes)

INVITADO/A: Un estudiante de MHS puede pedir permiso de traer a un baile a invitado que no asista a MHS. Antes de que un alumno de otra escuela asista, sin embargo, el invitado debe traer un pase completo y aprobado por la administración para el miércoles a las 8 de la mañana antes del baile.

- Los invitados deben ser (por lo menos) del 9no grado (10 para el Prom) y no tener más de 20 años.
- Los invitados deben llegar y asistir al baile con un estudiante de MHS.
- Los invitados debe presentar una identificación con foto actual.
- Los invitados debe cumplir con las reglas de MHS, regulaciones y pólizas del baile.

CÓDIGO DE VESTIR DE LA ESCUELA: Un ambiente seguro y disciplinado para aprender es esencial para un programa educativo de calidad. Los estándares para vestir de todo el distrito son intencionados para animar orgullo y unidad escolar, y de esa forma ayudar a los estudiantes a concentrarse en su trabajo de escuela, reducir problemas de disciplina y mejorar el orden y seguridad de la escuela. El Consejo reconoce que los estudiantes tienen derecho a expresarse a sí mismos a través de su vestimenta y apariencia personal; sin embargo, los estudiantes no deben usar vestimenta que se considere disruptiva o potencialmente disruptiva en un ambiente del salón de clases o para el mantenimiento de una escuela segura y ordenada.

Cualquier estudiante que se considere que está en violación del código de vestir será requerido a cambiarse a ropa o a hacer arreglos de que le traigan ropa adecuada a la escuela inmediatamente. En este caso, no habrá ninguna penalidad. Si el estudiante no puede tener ropa apropiada pronto, en la primera ofensa, al estudiante se le dará una advertencia por escrito y un administrador notificará a los padres/tutores del estudiante. En la segunda ofensa, el estudiante tendrá que estar en la oficina de la administración hasta que se haga una junta con los padres/tutores del estudiante. En la tercera ofensa, el estudiante puede ser sujeto de suspensión u otra acción disciplinaria como está escrito en el código de vestir de la escuela.

ARTÍCULOS NO ACEPTABLES: Los siguientes artículos son considerados disruptivos para el ambiente del salón de clases o para el mantenimiento de una escuela ordenada y segura y no son aceptables en los edificios de la escuela, o el campus escolar o en actividades escolares:

1. Pantalones cortos, vestidos, faldas u otra ropa similar más corta que lo largo de medio muslo.
2. Lentes oscuros y/o sombreros llevados adentro del edificio
3. Ropa totalmente inapropiada, apretada o baja (ejemplo: diafragma, camisetas sin mangas, ropa sin espalda, camiseta de tubo, artículos hechos de red de pescador, malla o material similar, camisetas enseñando los músculos, etc.) que muestren o expongan partes privadas del cuerpo incluyendo, pero no limitando a: el estómago, trasero, espalda y pechos
4. Camisetas u otra ropa similar con tirantes más delgados de 1.5 pulgadas de ancho
5. Cualquier ropa, parafernalia, aseo, joyería, colorante para cabello, accesorios o adornos para el cuerpo que estén o contengan cualquier anuncio, símbolos, palabras, lema, parches o fotos que:
 - Se refiera a drogas, tabaco, alcohol o armas;
 - Es de naturaleza sexual;
 - En virtud de color, arreglo, marca o cualquier otro atributo que denote membrecía a pandillas las cuales alientan al uso de drogas, violencia, o comportamiento disruptivo;
 - Sea obscena, profana, vulgar o legalmente difamatorias;
 - Amenaza la seguridad y bienestar de cualquier persona

- Promueve cualquier actividad prohibida por el código de conducta del estudiante;
- De otra forma sean disruptiva para el proceso de la enseñanza-aprendizaje

Excepciones: La ropa apropiada para el deporte se puede usar en las clases de educación física. Ropa usada normalmente cuando participen en clases extracurriculares patrocinadas por la escuela o actividades de deportes (tales como uniformes de porrista y lo que se le parezca se pueden usar en la escuela cuando sean aprobadas por el patrocinador o entrenador.) Los directores del edificio, en conjunto con el comité de responsabilidad, pueden desarrollar y adoptar códigos de vestir específicos para la escuela que sean consistentes con la póliza.

CUOTAS/CARGOS: Cualquier estudiante, quien pierda, no regrese, o dañe la propiedad de la escuela, tales como libros de texto, materiales de clase, lockers de la escuela, equipo de deportes y uniformes tendrá que pagar el costo de los materiales. Los estudiantes son responsables, de tener orgullo y cuidar lo que obtengan –tú serás responsable. Las cuotas por actividades extracurriculares deben ser pagadas totalmente antes de que los estudiantes sean permitidos participar en otra actividad. Algunas clases requieren cuotas. Si no estás seguro de esas clases, pregúntale al instructor. Una cuota/cargo se puede aplicar por los recursos de la biblioteca entregados tarde o dañados. Todas las cuotas y cargos deben ser pagados totalmente al final de cada semestre.

EXCURSIONES: MHS hace uso extensivo de recursos de la comunidad y de la región como parte del plan de estudios. Las excursiones son cuidadosamente planeadas y supervisadas. El permiso del padre/guardián para el estudiante es requerido. Algunos viajes requieren una pequeña cuota para cubrir los cargos de admisión; sin embargo, a ningún estudiante se le negará la actividad por dificultades financieras. Los estudiantes deben cumplir con las reglas de la escuela acerca del comportamiento apropiado mientras estén en la excursión. Los estudiantes colocados semanalmente en una lista de inelegibilidad no puedan perder otra clase para participar en otra excursión de clase o actividad, la regla no impide a estudiantes después de la escuela, en la noche, o clases de un período para excursiones o actividades.

ENFERMERÍA: Para utilizar la enfermería los estudiantes deben seguir a los siguientes procedimientos:

- Obtener un pase de su maestro y mostrarlo a la enfermera o a una de las secretarias de la oficina. ¡No puedes solamente llegar sin el permiso de la maestra!
- Firmar en la hoja de entrada/salida localizada en el mostrador de la oficina. Llenar toda la información o tu ausencia no será justificada.
- Si tienes fiebre o vómito, puedes descansar por 15 minutos, luego debes regresar a clases o llamar a un padre/tutor para que venga y te recoja.
- No debes usar la enfermería para dormir o pasar el tiempo. El abuso de estos procedimientos resultará en pérdida de privilegio.
- ¡El escritorio, teléfono, archiveros y computadoras están fuera de límites! No debes dejar basura o sentarte en esta área.
- Si existe una emergencia médica, no dudes en reportarlo a la enfermería inmediatamente.

El personal de MHS no distribuye medicamento de ningún tipo sin permiso de un padre o tutor. Para que el personal distribuya medicamento debe tener instrucciones específicas escritas y firmada por un doctor.

USO DEL INTERNET: Los estudiantes de la preparatoria de Montrose tienen acceso a computadoras que están conectadas al internet. Nuestra intención es que las computadoras y el internet estén al alcance de todos para incrementar nuestras metas y objetivos educacionales incluyendo utilizarlas en nuestro plan de estudios aprobado. Creemos que los beneficios para los estudiantes sobrepasan las posibles desventajas. Para tener acceso al internet todos los estudiantes tienen que obtener el permiso de sus padres. De acuerdo a la póliza del consejo escolar, todos los usuarios deben de leer y firmar una forma llamada: *Internet Acceptable User Agreement* (acuerdo del uso aceptable para el internet). Pueden encontrar la forma durante las inscripciones escolares o en línea en: www.mcsd.org.

Los estudiantes son responsables de demostrar buen comportamiento mientras navegan la red informática de la escuela. El acceso no autorizado al sistema o cualquier acción que destruya los datos de otros o interfiera con su uso en el sistema, será considerado como un acto de vandalismo y resultará en una acción disciplinaria. Las personas que abusen del sistema o de cualquier forma acosen a otros estudiantes o destruyan cualquier tipo de equipo, también podrán perder sus privilegios para usar la computadora y/o tendrán que pagar los costos por la

reparación, reemplazo o la restauración de datos o equipo. ¡El acceso a las computadoras y el internet es un privilegio... no un derecho! El acceso implica responsabilidad.

DEMOSTRACIÓN PÚBLICA DE AFECTO (PDA): Las demostraciones públicas de afecto, más allá de agarrarse de la mano, no son permitidas en la preparatoria de Montrose. Cualquier miembro del personal puede emitir una advertencia verbal en cualquier momento. Consecuencias adicionales incluirán una llamada automática a los padres y otras consecuencias escolares.

ESTACIONAMIENTO: Se requiere que todos los estudiantes de la preparatoria de Montrose tengan y muestren un permiso en cualquier vehículo que esté estacionado en el estacionamiento de MHS. El costo del permiso es de \$20 y es válido por ese año escolar. Cada permiso tiene que colgarse del espejo retrovisor. Todos los permisos se pueden comprar contactando al bookkeeper (contador escolar). Los estacionamientos cerca/en las calles Selig Ave y la biblioteca en la calle Townsend son para el personal escolar. El estacionamiento en la calle 5 es para estudiantes del grado 9 y 10 pero también está disponible para estudiantes del 11 y 12. El estacionamiento cerca del gimnasio auxiliar es para los estudiantes del 11 y 12. El comprar un permiso NO garantiza un espacio en el estacionamiento, especialmente en la primavera. Los estudiantes recibirán una multa de \$20 por cualquier infracción y se les puede pedir que muevan sus vehículos o serán remolcados por cualquier infracción posterior. ***Importante:** según la póliza del consejo, el privilegio de estacionarse en el recinto escolar está condicionado a la autorización del estudiante de permitir la registración del vehículo cuando haya sospecha razonable de que la búsqueda dará pruebas de contrabando.

¡MHS Y EL DISTRITO ESCOLAR DE MONTROSE NO SE HARÁN RESPONSABLES POR ROBO O DAÑO A LOS CARROS!

LOCKERS ESCOLARES: Cada estudiante es responsable de obtener un locker (asignado) y asegurarse de que el locker esté cerrado en todo momento. Los lockers son para tu conveniencia. Todos los lockers son propiedad de la escuela y están sujetos a revisión por un representante autorizado de la escuela para la protección de todos los estudiantes de la preparatoria de Montrose.

¡MHS Y EL DISTRITO ESCOLAR DE MONTROSE NO SE HACEN RESPONSABLES POR LA PÉRDIDA O ROBO DE ARTICULOS DENTRO DE LOS LOCKERS!

Los lockers son la propiedad de la escuela y cualquier daño o limpieza requerida se le cobrará al estudiante.

TELÉFONOS/TELÉFONOS CELULARES: Los estudiantes pueden usar el teléfono que se encuentra en la oficina antes o después de clases, durante la hora del almuerzo o en situaciones de emergencia. **No se entregarán mensajes a los estudiantes a menos que sea una emergencia válida.**

El uso de teléfonos celulares durante el horario escolar (8:30-3:30) NO es permitido mientras que los estudiantes están en clase o deberían de estar en clases a menos que un estudiante haya obtenido permiso previo por parte de un miembro del personal escolar. El uso de un celular se define como = estar en las manos de un estudiante, en el escritorio o a la vista. El estudiante debe de silenciar o poner el teléfono en el modo de vibración o apagarlo durante el día escolar. En caso de que estos dispositivos interrumpan una lección académica/clase o actividad serán confiscados y entregados a la oficina.

- 1era ofensa se reparará esta póliza con el estudiante y el celular se le entregará a él/ella.
- 2nda ofensa se le entregara el celular solamente al padre o tutor legal.
- 3ra ofensa se regresará el celular después que el estudiante haya cumplido un tiempo de detención.
- 4ta y ofensa subsecuente el estudiante será suspendido por un período de tiempo que no excederá 3 días o se aplicarán otras consecuencias apropiadas.

REPORTES DE ROBO O PÉRDIDA: Robos o pérdidas en el salón de clase deben ser manejados por el instructor encargado. Robos y pérdidas fuera del salón de clase deben ser reportados al director o SRO (oficial de policía). **LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE POR ARTICULOS PERDIDOS O ROBADOS** pero asistirá a los estudiantes a tratar de localizar su propiedad.

VISITANTES: Los padres o tutores legales como visitantes siempre son bienvenidos a cualquier hora pero deben checar en la oficina principal. Debido a espacio limitado y para reducir interrupciones en los salones de clases, las visitas a estudiantes no se permiten. Los estudiantes que deseen inscribirse en MHS deben llamar o apuntarse para un recorrido guiado de nuestras facilidades.

DARSE DE BAJA DE NUESTRA ESCUELA: Cualquier estudiante que se dé de baja de nuestra preparatoria debe reportarlo a la secretaria de consejería para que recoja la forma necesaria de salida. Los estudiantes quienes son menores y viven en casa deben tener la firma del padre para darse de baja.

A la hora de la salida, el estudiante regresará a la escuela toda la propiedad escolar, tal como: libros de texto, libros de la biblioteca, y equipo atlético. Siguiendo este procedimiento facilitará transferir sus records cuando sean pedidos.

Todas las cuotas/deudas deben ser pagadas a través de la secretaria del director antes de que los records sean enviados a la nueva escuela.

Cuando un estudiante se da de baja de la escuela él/ella se clasifica como “no estudiante” y no tiene los derechos o privilegios que se les dan a otros estudiantes. El estudiante dado de baja no debe estar en el campus sin aprobación previa del director.

ACTIVIDADES ESCOLARES Y ORGANIZACIONES

Art Club	ASTRA Club	National Honor Society
Book Club	FCCLA	FCA/Fellowship of Christian Athletes
Dirt Bike Club	STAND	FFA/ Future Farmers of America
Drama Club	Key Club	French, German, and Spanish Clubs
Marching Band	Speech and Debate	
Knowledge Bowl	Outdoor Club	River Watch
Slam Poetry Club	Swing Dance	Skills USA/VICA
FBLA/Future Business	Leaders of America	
LULAC/ League of United Latin American Citizens		

DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y ENTRENADORES

Deportes en el Otoño:

Football	Sr. James Scarry
Boys Soccer	Sr. James Pavlich
Cross Country	Sr. Brian Simpson
Volleyball	Srita. Shane Forrest
Boys Golf	Sr. Angelo DeJulio
Cheer	Sra. Sharon Bacus
Softball	Sr. Mark Bollinger

Deportes de Invierno:

Boys Basketball	Sr. Ryan Voehringer
Girls Basketball	Sr. Eric Sanchez
Wrestling	Sr. Neil Samples
Girls Swimming	Srita. Ellen Erickson
Climbing	TBA

Deportes de Primavera:

Track	Sr. Kyle Miller
Girls Soccer	Sr. Jaime Gurule
Girls Tennis	Sr. Ed Kneese
Baseball	Sr. Ty Shaw
Girls Golf	TBA
Boys Swimming	Sr. Silas Almgren
Boys Lacrosse	TBA

Las consecuencias de comportamiento han sido desarrolladas para que los estudiantes aprendan en una atmósfera que sea segura, conductiva al proceso de aprendizaje y libre de interrupciones innecesarias. Según la (póliza JICDA) del código de conducta del Distrito Escolar de Montrose, las infracciones pueden ocurrir en el autobús, en los terrenos/el campus de la escuela, en un vehículo, durante una actividad patrocinada y en ciertos casos, fuera de la propiedad de la escuela. Las consecuencias de comportamiento en la siguiente página están agrupadas según la gravedad de la infracción. El Grupo 1 incluye infracciones naturales de menos gravedad, mientras en el Grupo 4 se incluyen las infracciones más serias. En todos los instantes, se deja la interpretación al administrador individual para determinar consecuencias basadas bajo circunstancias individuales o atenuantes, repetición, o a la naturaleza deliberada y manifiesta de la infracción.

Nota: La corte de jóvenes del área de Montrose, podría ser utilizada como una alternativa para infractores por primera vez a discreción del administrador. La consulta para salud mental será requerida a discreción del administrador.

La recomendación para la evaluación de drogas/alcohol será a costo del estudiante/padre.

Intervención y Apoyo para un Comportamiento Positivo (PBIS) se utiliza para enseñar el comportamiento esperado estándar en MHS. El sistema PBIS reconoce comportamientos positivos y apoya un ambiente escolar responsable y respetuoso.

MHS Indians son...	Salón de Clases	Pasillos	Cafetería	Biblioteca	Quad y cuadrado FES	Estacionamiento	Baños	Eventos deportivos	Actividades Escolares
Respetuosos	-Sé atento a todos los que hablan -Anima a otros a hacer lo mejor -Diríjete al personal de manera adecuada -Sigue las reglas de tu maestro para manejo de alimentos, bebidas y uso de electrónicos	-Usa voz baja -Usa un lenguaje apropiado -Limita las muestras de afecto -Permite que el tráfico fluya	-Espera pacientemente en la línea -Mantén la línea en movimiento -Sé cortés -Dí por favor y gracias -Usa voz baja	-Respetar los recursos y exposiciones de la biblioteca -Compartir recursos y materiales -Usar buenos modales en el aula -Firmar de ingreso y salida -Hablar en voz baja	-Usa voz baja -Usa un lenguaje apropiado -Limita las muestras de afecto -Permite que el tráfico fluya	-Sé paciente y cortés -Respetar la propiedad de otros -Usar un lenguaje apropiado	-Báñate, lávate, camina -Manténlo libre de graffiti -Deposita tu basura	-Sigue las guías CHSAA del espectador -Participa en porras positivas -Sé un modelo positivo -Permite a los oficiales y entrenadores hacer su trabajo	-Céntrate en el evento -Respetar la audiencia y jugadores -Eliminar distracciones electrónicas
Responsables	-Estar en la clase cuando suene la campana -Traer los materiales requeridos -Participar activamente -Haz tu propio trabajo -Mantén limpia tu área	-Mantén el movimiento caminando a tu derecha -Cuidate -Mantén el área limpia -Mantén alimentos y bebidas en contenedores cerrados	-Cuidate -Paga por lo que tomes -Mantén limpio	-Sigue las reglas de la biblioteca -Mantente enfocado -Deja los alimentos afuera -Usa las computadoras apropiadamente -Mantén limpia tu área	-Mantén manos, pies y objetos para tí mismo -Cuidate -Mantén limpia el área	-Cuidate -Sé legal -Mantén el área limpia -Estacionate en el área designada para estudiantes o en el estacionamiento	-Lávate las manos -Mantén el área limpia	-Vístete apropiadamente -Mantén el área limpia	-Llega a tiempo -Siéntate antes que empiece el evento o el juego -Mantente en silencio cuando sea necesario -Mantén el área limpia

