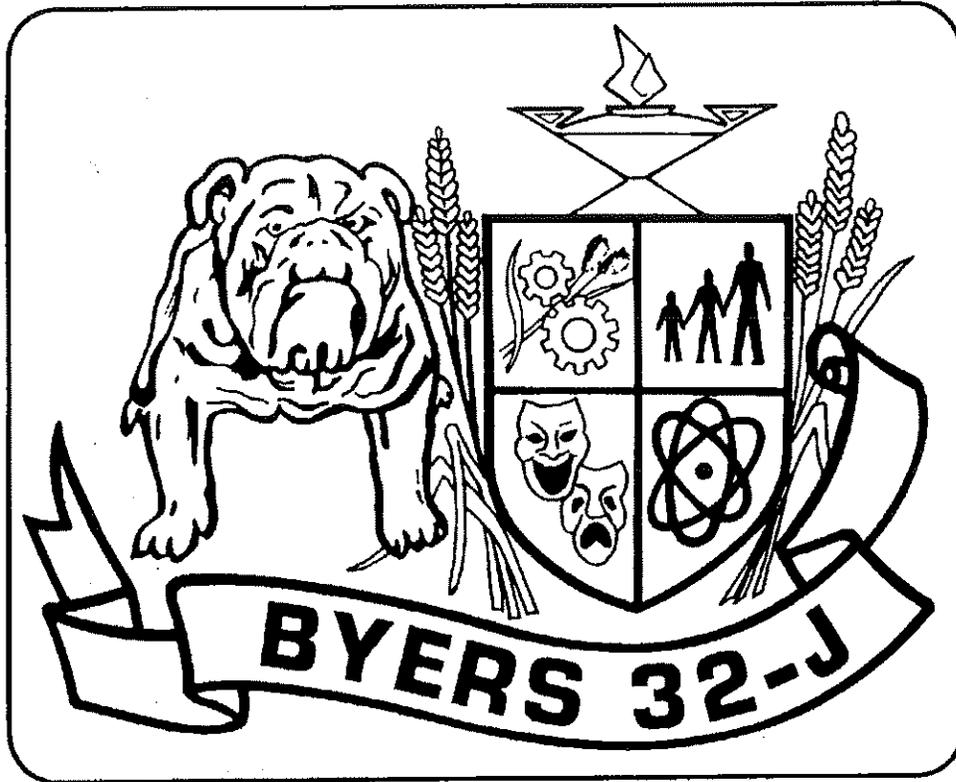


Byers School District 32J



2022-2023

Byers Jr. - Sr. High School

Student Handbook

It is the policy of Byers School District 32J to not discriminate on the basis of age, race, religion, color, national origin, sex or handicap in its programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended. Lack of English speaking skills will not be a barrier to participation or admission. Students eligible to participate in CTE programs for Agriculture Ed and Business Ed must be enrolled in the secondary school. Inquiries regarding compliance and/or grievance procedures may be directed to the school district's Title IX officer, Stacy Sondburg, 444 East Front Street, Byers, CO 80103.

Es la póliza de Byers School District 32J de no discriminar por motivos de raza, edad, religión, color, origen nacional, sexo o impedimento en sus programas, servicios o actividades según requerido por el Título de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda. La falta de habilidades para hablar inglés no será una barrera para participar o admisión. Los estudiantes elegibles para participar en programas CTE para educación agrícola y comercial deben estar inscritos en la escuela secundaria. Preguntas con respecto al cumplimiento y/o procedimientos de queja pueden ser dirigidas al oficial del Título IX, Stacy Sondburg, 444 East Front Street, Byers, CO, 80103

TABLA DE CONTENIDOS

MENSAJE DEL DIRECTOR	2
CALENDARIOS:	3
HORARIO DE CAMPANA DIARIA, CALENDARIO DEL DISTRITO, LISTA DE ÚTILES	
GRADUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTUDIANTE:	7
REQUERIMIENTOS PARA GRADUACION, CURRÍCULOS Y UNIDADES DE CRÉDITO	
PREPARACIÓN DE PROFESIONES, RECONOCIMIENTOS VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN	
INFORMACIÓN SOBRE EL HORARIO:	10
CAMBIOS DE HORARIO, PROGRAMAS SECUNDARIOS/PICKENS, CLASSES ESPECIALES	
SALUD Y SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE:	12
REPORTANDO ABUSO Y NEGLIGENCIA, CONSEJERÍA, ADMINISTRANDO MEDICAMENTO A ESTUDIANTES, REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN	
REGISTROS DE ESTUDIANTES:	15
AUTORIZACIÓN DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	
INFORMACIÓN PARA VISITANTES :	17
VISITANTES ESTUDIANTILES, JUNTAS CON ADMINISTRACION, VISITA DE PADRE, CONFERENCIAS	
PÓLIZAS DE ASISTENCIA:	18
REPORTANDO AUSENCIAS, RECUPERO DE TRABAJO, TARDANZAS, PERMISOS DE SALIR DE CAMPUS	
ARTÍCULOS Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS:	21
ABUSO DE DROGAS, TABACO, ARTÍCULOS PELIGROSOS	
BÚSQUEDAS DE CAMPUS:	22
PÓLIZA DE BÚSQUEDA, BÚSQUEDA INDIVIDUAL, BÚSQUEDA DE AUTOMÓVIL, BÚSQUEDA DE LOCKER/CASTILLERO	
INFORMACIÓN SOBRE VEHÍCULOS:	23
PARQUEADERO DE ESTUDIANTES Y PERMISOS	
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE:	24
CÓDIGO DE VESTIMENTA, CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN AUTOBUSES ESCOLARES, TECNOLOGÍA PERSONAL, CUIDADO DE PROPIEDAD ESCOLAR, LOCKERS/CASILLEROS	
PÓLIZA DE DISCIPLINA:	28
GUIA DE DISCIPLINA, SUSPENCIÓN, ISS, DETENCIÓN	
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA:	30
DÍA ESCOLAR, CERRAMIENTO DE ESCUELA, PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	
NUTRICIÓN Y ALMUERZO:	31
DESCANSO DE NUTRICIÓN, TARIFAS DEL ALMUERZO, PRIVILEGIO DE CAMPUS ABIERTO	
TARIFAS:	31
ACADEMICA:	32
ESCALA DE CALIFICACIONES, PROMEDIO DE CALIFICACIONES, HONORES ACADÉMICOS	
ACTIVIDADES Y CELEBRACIONES:	33
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, ELEGIBILIDAD, BAILES, ASAMBLEAS DE PEP, TRANSPORTE DE ACTIVIDADES	
ACUERDO DE USO DE LA TECNOLOGÍA DE CHROMEBOOK	
35	
POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR DEL DISTRITO ESCOLAR DE BYERS 32J:	39
FORMULARIOS DE FIRMA DEL DISTRITO ESCOLAR DE BYERS 32J:	60
FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE VIAJES PARA PADRES, FORMULARIO DE EXCLUSIÓN PARA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DEL ESTUDIANTE, ACUERDO DEL MANUAL, USO DE INTERNET Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS POR LOS ESTUDIANTES	

MENSAJE DEL DIRECTOR

A todos los estudiantes y padres de Byers Junior y Senior High School:

En nombre de la Junta de Educación, Administración, Facultad y Personal, es un privilegio dar la bienvenida a cada estudiante a Byers Junior y Senior High School.

Este manual ha sido preparado para que los estudiantes y los padres se familiaricen con las ofertas de cursos, los requisitos de graduación, las actividades, las reglas y los reglamentos. Le recomiendo encarecidamente que se familiarice con el contenido de este folleto, ya que le ayudará a desarrollar una mejor comprensión de su sistema escolar

En Byers Junior y Senior High School, queremos crear una atmósfera donde el estudiante quiera aprender, donde los estudiantes sean respetados como individuos únicos por sus compañeros de clase y sus maestros. También queremos darle a cada alumno un sentimiento de éxito para que pueda respetarse a sí mismo. Además, queremos sacar de cada alumno todo su potencial para que tenga las herramientas necesarias para convertirse en un miembro feliz y productivo de la sociedad.

También sentimos que cada estudiante tiene ciertas responsabilidades para ayudarnos a alcanzar las metas mencionadas anteriormente. El estudiante debe respetar los derechos y las diferencias de las personas que lo rodean, junto con su propiedad personal. El estudiante debe poder ver que el aprendizaje es una calle de dos vías y su actitud tiene una influencia directa en su éxito en la escuela. La determinación, la dedicación y la autodisciplina deben ser parte de la rutina diaria de cada estudiante.

Doy la bienvenida a los padres y estudiantes a participar en las actividades escolares, el trabajo de clase y los grupos para ayudarlo a crecer y ayudar a que su escuela sea la mejor posible.

Una vez más, bienvenidos a lo que esperamos ser un año muy exitoso y gratificante para todos los involucrados en nuestra escuela y comunidad.

Atentamente,

Kelly Boren, Director
Byers Junior y Senior High School

Byers Junior y Senior High School
Lunes a Jueves
Horario de Campana

Campana de advertencia 7:56

<i>JH Descanso de Nutrición</i>	8:00 - 8:12
<i>HS Descanso de Nutrición</i>	8:52 - 9:04
Periodo 1 HS	8:00 - 8:52
Periodo 1 JH	8:15 - 9:04
Periodo 2	9:07 - 9:59
Periodo 3	10:02 - 10:54
Periodo 4	10:57 - 11:49
<i>HS Almuerzo</i>	11:49 - 12:24
<i>JH Almuerzo</i>	11:54 - 12:24
Periodo 5	12:27 - 1:15
Periodo 6	1:18 - 2:06
Periodo 7	2:09 - 2:57
Periodo 8	3:00 - 3:25

Byers Junior y Senior High School
Horario de Campana- Viernes

Campana de advertencia 7:56

Periodo 1	8:00 - 8:58
<i>JH Descanso de Nutrición</i>	8:00 - 8:12
<i>HS Descanso de Nutrición</i>	8:46 - 8:58
Periodo 2	9:01 - 9:46
Periodo 3	9:49 - 10:34
Periodo 4	10:36 - 11:21
Periodo 5	11:24 - 12:09
<i>HS Almuerzo</i>	12:04 - 12:39
<i>JH Almuerzo</i>	12:09 - 12:39
Periodo 6	12:43 - 1:38
Periodo 7	1:41 - 2:30

Byers School District 32J

2022-2023 Calendar

Approved March 24, 2022

July 2022.		January 2023.
S M T W T F S 1 2	August 9 New Teacher Inservice (no students)	S M T W T F S
3 4 5 6 7 8 9	August 10, 11, 12, 15, 16 Teacher Inservice (no students)	1 2 3 4 5 6 7
10 11 12 13 14 15 16	August 17 Beginning of First Quarter 1st student day	8 9 10 11 12 13 14
17 18 19 20 21 22 23	September 5 Labor Day (no school)	15 16 17 18 19 20 21
24 25 26 27 28 29 30	September 16 Teacher Inservice (no students)	22 23 24 25 26 27 28
31	October 7 Teacher Inservice (no students)	29 30 31
S M T W T F S	October 10 Columbus Day - (no school)	S M T W T F S
1 2 3 4 5 6	October 14 End of First Quarter	1 2 3 4
7 8 9 10 11 12 13	October 17 Beginning of Second Quarter	5 6 7 8 9 10 11
14 15 16 17 18 19 20	November 2,3 Parent-Teacher Conferences 5:30-8:00pm	12 13 14 15 16 17 18
21 22 23 24 25 26 27	November 4 Compensation Day (no school)	19 20 21 22 23 24 25
28 29 30 31	November 21,22,23,24,25 Thanksgiving (no school)	26 27 28
S M T W T F S	December 16 End of 2nd Qtr(1/2 day for students 11:00 dismissal)	S M T W T F S
1 2 3	December 19 through December 30 Winter break (no school)	1 2 3 4
4 5 6 7 8 9 10	January 2 Teacher Inservice (no students)	5 6 7 8 9 10 11
11 12 13 14 15 16 17	January 3 Beginning of Third Quarter	12 13 14 15 16 17 18
18 19 20 21 22 23 24	January 16 Martin Luther King Holiday - (no school)	19 20 21 22 23 24 25
25 26 27 28 29 30	February 17 Teacher Inservice (no students)	26 27 28
S M T W T F S	February 20 Presidents' Day (no school)	S M T W T F S
1 2 3	March 8,9 Parent-Teacher Conferences 5:30-8:00pm	1 2 3 4
4 5 6 7 8 9 10	March 10 Compensation Day -(no school)	5 6 7 8 9 10 11
11 12 13 14 15 16 17	March 10 End of Third Quarter	12 13 14 15 16 17 18
18 19 20 21 22 23 24	March 13,14,15,16,17 Spring Break -(no school)	19 20 21 22 23 24 25
25 26 27 28 29 30	March 20 Beginning of Fourth Quarter	26 27 28 29 30 31
S M T W T F S	April 7 Good Friday -(no school)	S M T W T F S
1	April 10 Easter Monday (travel day) -(no school)	1
2 3 4 5 6 7 8	May 12 Teacher Inservice (no students)	2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15	May 19 Last day for Seniors	9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22	May 21 High School Graduation - 1:00 pm	16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29	May 22-26 Make-up days HS Seniors if needed	23 24 25 26 27 28 29
30 31	May 22 Last day for 8th Graders	30
S M T W T F S	May 24 End of Fourth Quarter (last day for students, 11:00 dismissal)	S M T W T F S
1 2 3 4 5	May 25-26 Make-up days if needed.	1 2 3 4 5 6
6 7 8 9 10 11 12	May 29 Memorial Day	7 8 9 10 11 12 13
13 14 15 16 17 18 19	Teacher Inservice/Workdays Aug. 9, 10, 11, 12, 15, 16, Sept. 16	14 15 16 17 18 19 20
20 21 22 23 24 25 26	Oct. 7, Jan. 2, Feb 17, May 12	21 22 23 24 25 26 27
27 28 29 30	SUMMARY OF QUARTERS - 168 student contact days	28 29 30 31
S M T W T F S	1st quarter - August 17 - October 14 = 39 days	S M T W T F S
1 2 3	2nd quarter - October 17 - December 16 = 39 days	1 2 3
4 5 6 7 8 9 10	3rd quarter - January 3 - March 10 = 45 days	4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17	4th quarter - March 20 - May 24 = 45 days	11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24	Teacher Workdays (no students)	18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31	Holidays (no school)	25 26 27 28 29 30
S M T W T F S	Bold Numbers = End/Start of Quarter	S M T W T F S
1 2 3	Parent Teacher Conference 5:30pm - 8:00pm	1 2 3
4 5 6 7 8 9 10	Compensation Day for Conferences (no students)	4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17	Teacher workday 7:45 am - 3:45pm; Students 8:00 am - 3:25 pm	11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24	Early Release Friday 2:30 pm	18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31	Instruction time includes passing periods	25 26 27 28 29 30

Lista de Útiles

<p>Matemáticas de preparatoria (verde)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta de anillas de 2 pulgadas ● Divisores de sujetos ● Lapices ● Cuaderno espinal de un sujeto ● Papel rayado universitario de hojas sueltas / papel cuadriculado ● Calculadora gráfica TI - 83 o mejor para Álgebra II, precálculo, Álgebra universitaria, Trigonometría, Cálculo ● Calculadora científica para Pre-Álgebra, Álgebra, Geometría (si está planeando usar una calculadora gráfica para clases superiores, usar esa) ● Geometría - compás, transportador, regla de 12" ● Marcador no-permanente - Paquete de 4 ● Borrador ● Bolsa de lápices (Opcional) 	<p>Matemáticas (Hubert,McClintock)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta de anillas de 2 pulgadas ● Divisores de sujetos ● Lapices ● Cuaderno espinal de un sujeto ● Papel rayado universitario de hojas sueltas / papel cuadriculado ● Calculadora científica para Pre-Álgebra, Álgebra, Geometría (si está planeando usar una calculadora gráfica para clases superiores, usar esa) ● Marcador no-permanente - Paquete de 4 ● Borrador ● Bolsa de lápices (Opcional)
<p>Ciencia de preparatoria (Greenman)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lapices ● Pluma ● Cuaderno espinal ● Calculadora científica para química y física 	<p>Ciencia (Malcolm)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno, espinal or carpeta con papel suelto dedicada al material ● Lapices ● Resaltadores ● Libro de composición
<p>Literatura de preparatoria (Dickens)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta de anillas de 2 pulgadas ● Papel suelto para carpeta ● Un paquete de resaltadores (rosa, naranja, amarillo, verde, azul y violeta) ● Bolsa de carpeta ● Divisores de carpetas de plástico de 8 lengüetas con bolsillos o protectores de 8 hojas 	<p>Literatura de secundaria 7-9 (Hamilton)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta de anillas de 2 pulgadas ● Cuaderno espiral de tres sujetos ● Papel suelto para carpeta - College Ruled ● Un paquete de resaltadores (rosa, naranja, amarillo, verde, azul y violeta) ● Bolsa de carpeta ● Divisores de carpetas de plástico de 8 lengüetas con bolsillos o protectores de 8 hojas ● Lapices ● Plumas negras o azules ● Plumas rojas para editar y corregir
<p>Estudios Sociales (Kerns)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 Resaltadores y 2 Marcadores no-permanentes ● 2-Cuadernos espinal de un sujeto ● Carpeta de 3 anillas de 2 1/2 a 3 pulgadas ● 5 páginas divisorias con etiquetas para la carpeta de 3 anillos ● Memorial Portal ● Lapices 	<p>Estudios Sociales (Thomas, Mahoney)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno espinal de un sujeto ● Carpeta de anillas de 2 1/2 o mas pulgadas ● 5 hojas divisorias con etiquetas para la carpeta de 3 anillas ● Lapices ● 200 tarjetas de notas

<ul style="list-style-type: none"> ● 200 tarjetas de notas 	
Educación especial (M. Jackson) <ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno espinal de un sujeto ● Planificador (año calendario escolar) ● Lapices ● Resaltadores ● Marcadores no-permanente 	Educación especial (Brownfield) <ul style="list-style-type: none"> ● Lapices ● Planificador (año calendario escolar) ● Libro de composición ● Una caja de kleenex ● 1 botella de desinfectante de manos ● Un paquete de Marcadores no-permanente negros
Español (T. Amundson) <ul style="list-style-type: none"> ● Lapices ● Plumas ● Cuaderno espinal de un sujeto 	Fotografía digital (Whittlesey) <ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta SD (8, 16 o 32 GB)
Clases de negocios (J. Amundson) <ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno espinal de un sujeto ● Lapices ● Plumas 	Agricultura (DJ Jackson) <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta de 3 anillas de 1 ½ " ● 8 divisores ● Papel suelto
Educación Física (Weber) <ul style="list-style-type: none"> ● Shorts deportivos ● Camisa 	Alimentos / Salud (Worrell) <ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno espinal de un sujeto ● Plumas ● Lapices ● 1 carpeta de dos bolsillos
Arte (Pelton) 2 Sharpies negro 1 caja de lapices #2	Ciencias de la Computación (Whittlesey) <ul style="list-style-type: none"> ● Libro de composición

Graduación y Clasificación de Estudiante

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Byers Junior and Senior High School tiene un día de siete períodos. Cada estudiante de la preparatoria podría recibir 7 unidades de crédito por año. Durante un período de cuatro años, un estudiante debe recibir 28 unidades de crédito. Un estudiante es elegible para un diploma de la preparatoria cuando se ha obtenido un mínimo de 25 unidades de crédito, se han completado con éxito todas las clases requeridas y se ha completado el primer semestre de su último año.

Cada estudiante debe familiarizarse con los requisitos estatales y de la escuela para graduarse. Con demasiada frecuencia, los estudiantes llegan a sus últimos años, grados 11 y 12, sin los créditos necesarios para graduarse, generalmente debido a fallas por descuido en los años primarios. Los estudiantes deben tomar cursos adicionales o cursos por correspondencia para graduarse. Estas situaciones pueden resultar costosas, inconvenientes y vergonzosas. La graduación tardante puede evitarse por medio de una planificación cuidadosa al inscribirse en la preparatoria. A ningún estudiante se le permitirá participar en los ejercicios de graduación o se le entregará un diploma hasta que haya cumplido con todos los requisitos para graduarse. El primer registro de un estudiante de su primer año comienza 8 semestres consecutivos hacia la graduación. Aquellos estudiantes que no hayan completado los requisitos necesarios para graduarse al final de 8 semestres consecutivos de la preparatoria podrán regresar a Byers High School para completar los requisitos para un diploma bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes pueden regresar a la escuela y estar inscritos en al menos 5 clases hasta que se cumplan los requisitos de graduación.
 - a. Un estudiante tiene la opción de completar los requisitos de graduación a través de correspondencia si no desea asistir a clases regulares.
2. Una vez que un estudiante se inscribe en la escuela secundaria, tiene 8 semestres consecutivos de elegibilidad para actividades aprobadas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Colorado. (CHSSA).
 - a. Un estudiante puede solicitar a la CHSAA una exención de la regla de los 8 semestres.
 - b. Si un estudiante cumple 19 años antes del 1 de agosto del año actual de inscripción, no será elegible para la competencia autorizada por la CHSAA.
3. Cualquier estudiante que desee graduarse antes de tiempo debe presentar una solicitud por escrito a la oficina del Director a más tardar el 1 de diciembre del año escolar en el que será elegible para graduarse.

CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Para ser clasificado como estudiante de segundo año, el estudiante deberá haber obtenido al menos 6 créditos; para un estudiante de tercer año, 12 créditos; y un estudiante de cuarto año, 18 créditos.

REQUISITO DE SERVICIO COMUNITARIO

Comenzando con la clase de noveno grado de 2017 y cada clase de noveno grado a partir de entonces, a lo largo de la carrera de la preparatoria del estudiante, se espera que el estudiante acumule un mínimo de 30 horas de servicio comunitario.

CURRÍCULOS Y UNIDADES DE CRÉDITO:

(Política IKF-R del Distrito Escolar 32J de Byers)

Currículo para Graduación

Literatura	4 unidades	Social Studies:	3 unidades
Literatura del 9º Literatura del 10º Escritura expositiva Literatura americana Electivas inglesas	1 unidad 1 unidad $\frac{1}{2}$ unidad $\frac{1}{2}$ unidad 1 unidad	Geografía Gobierno Estadounidense Historia Mundial Historia Estadounidense	$\frac{1}{2}$ unidad $\frac{1}{2}$ unidad 1 unidad 1 unidad
Matemáticas	3 unidad	Ciencias	3 unidad
Matemáticas Aplicadas Predgebra Álgebra Geometría Matemáticas de negocios Precálculo	1 unidad 1 unidad 1 unidad 1 unidad 1 unidad 1 unidad	Biología Química Ciencias electivas	1 unidad 1 unidad 1 unidad
Electivas de Preparación Profesional	3 unidad	Educación Física	1 unidad
Clase de Salud Conocimientos de computación Discurso Ciencias económicas Finanzas personales Habilidades útiles para el trabajo	$\frac{1}{2}$ unidad unidad unidad unidad unidad unidad	Entrenamiento de Fuerza Educación Física	1 unidad 1 unidad

*Se necesitan 25 unidades en total para graduarse (8 unidades electivas adicionales, incluidas 3 electivas de preparación profesional)

Plan de estudios vocacional: Programas de Pickens Tech disponibles para estudiantes de tercer y cuarto año. Las clases cumplen con los requisitos electivos, ciertas clases del programa pueden cumplir con un Crédito de Matemáticas, Inglés y / o Ciencias.

DEFINICIÓN DE UNIDAD DE CRÉDITO

Una asignatura que se reúne durante dos semestres o un año completo y se reúne en un período de clase cinco (5) días a la semana obtendrá una (1) unidad de crédito si se completa con éxito. Una asignatura que se reúne un semestre y se reúne cinco (5) días a la semana obtendrá media (1/2) unidad de crédito.

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que todos los expedientes académicos universitarios se envíen a la oficina del Director de manera oportuna para que el crédito se pueda colocar correctamente en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante. Las clases postsecundarias serían la excepción a esta regla.

PREPARACIÓN CON LÍMITES DE CARRERA(comenzando con la clase de noveno grado de 2017 y cada clase de noveno grado a partir de entonces)

La Junta de Educación del Estado de Colorado ha adoptado las pautas estatales de graduación que identifican las medidas de preparación universitaria y profesional en inglés y matemáticas. Además de cumplir con los estándares académicos del distrito, los estudiantes deben demostrar competencia en inglés y matemáticas de acuerdo con las siguientes expectativas estatales para calificar para la graduación y recibir un diploma de Byers High School. El consejero, director y superintendente de la escuela Byers tiene la autoridad para adaptar las demostraciones universitarias y profesionales necesarias para obtener un diploma de escuela secundaria estándar para acomodar a los estudiantes con las siguientes excepciones: estudiantes de inglés, estudiantes superdotados y estudiantes con discapacidades.

Demostración de competencias	Ingles/Literatura	Matematicas
Accuplacer	62 (comprensión)	61 (Álgebra primaria)
ACT	18	19
ACT Compass	79	63
ACT WorkKeys	Bronceado +	Bronceado +
SAT	430	460
ASVAB	31	31
Examen de Colocacion Avanzada (AP)	2	2
Inscripción universitaria concurrente	C- o mejor	C- o mejor
Certificado de la industria	Individualizado	Individualizado
Capstone del distrito	Individualizado	Individualizado

PUNTUACION EXTRA

Todos los cursos se puntúan en una escala de 4.0; sin embargo, algunos cursos están en una escala de 5.0. Consulte la Política IKC-E para conocer los cursos específicos. *(Política IKC-E del Distrito Escolar 32J de Byers)*

RECONOCIMIENTOS DE VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

Estos dos reconocimientos se ofrecen a los estudiantes con el promedio de calificaciones más alto y el segundo más alto en el transcurso de cuatro años en la preparatoria. Para ser elegible para este reconocimiento, el estudiante debe estar inscrito en Byers Senior High School al comienzo del segundo semestre de su tercer año y estar inscrito en Byers Senior High School durante todo su último año. Los honores de Valedictorian y Salutatorian se reconocerá al completar los primeros 8 semestres continuos de la experiencia de un estudiante de la preparatoria. Un estudiante debe tener un promedio de calificación acumulativo de 3.7 para recibir el premio Valedictorian. Para obtener el premio Salutatorian, un estudiante debe tener un promedio de calificación acumulativo de 3.5.

Información de Programación

CAMBIOS DE HORARIO

Los estudiantes solo podrán hacer cambios en sus horarios dentro de una semana después del inicio del semestre, incluidos los cursos universitarios y en línea (CDLS / Educere, por ejemplo). Todos los cambios de horario deben ser aprobados por el consejero, y los formularios de cambio deben estar firmados tanto por el maestro cuya clase se está retirando como por el maestro que acepta al estudiante en su clase. Los estudiantes inscritos en cursos universitarios deben hacer cambios de horario dentro de una semana desde el inicio del curso universitario, independientemente de la fecha de abandono de la universidad. Los padres pagarán por cualquier clase que se retire después de la fecha de baja especificada

Los estudiantes no podrán abandonar las clases básicas al comienzo del segundo semestre / tercer trimestre.

PROGRAMAS SECUNDARIOS

Cualquier estudiante que se inscriba y complete con éxito clases de nivel universitario bajo la Ley de Opciones Post Secundarias de 1988 puede sustituir ese crédito por aquellas clases requeridas para el crédito de graduación siempre que el contenido del curso sea comparable al contenido del curso de las clases ofrecidas en Byers secundaria y preparatoria, y superior.

Cada programa secundario que permite a los estudiantes de tercer y cuarto año tomar cursos en su institución determina la cantidad de horas de crédito en las que un estudiante puede inscribirse para cada semestre académico.

Según las necesidades individuales de los estudiantes, el director y el consejero de la escuela secundaria determinarán un horario que no exceda las cuatro clases universitarias.

El Distrito Escolar de Byers pagará hasta 30 créditos de cursos de doble inscripción. Los estudiantes que superen esos 30 créditos deberán pagar la matrícula. La matrícula debe pagarse en su totalidad antes de inscribirse en cursos universitarios el próximo semestre. La matrícula del semestre de primavera del último año tiene que ser pagada por completo antes de la graduación o el estudiante no podrá participar en la ceremonia de graduación.

El distrito escolar de Byers no inscribirá a los estudiantes en las clases de TH Pickens y en las clases universitarias simultáneamente.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SECUNDARIOS

Para inscribirse en clases postsecundarias (inscripción doble o inscripción simultánea), los estudiantes deberán tener un promedio de calificación de 2.75 o mejor durante el segundo semestre de su segundo año. Los estudiantes que reciban

una "D" o menos en cualquier momento durante su segundo año serán considerados "al riesgo". La inscripción en clases postsecundarias debe ser aprobada por el consejero y el director.

Los estudiantes que toman clases postsecundarias deben recibir una calificación de "C" o más. Si un estudiante recibe una "D" o "F", ese estudiante tendrá que pagar al Distrito Escolar de Byers el costo del curso. Una "D" mantendrá el crédito de la preparatoria.

CENTRO PROFESIONAL-TÉCNICO T. H. PICKENS

Byers High School ofrece la oportunidad para que un estudiante asista al Centro TH Pickens de forma limitada, según lo permitan los horarios individuales. Un estudiante debe ser al menos un tercer año académicamente y debe tener un promedio de calificación mínimo de 2.5 o mejor para ser elegible para los programas de TH Pickens. Byers High School proporciona fondos de matrícula para los estudiantes que asisten a TH Pickens hasta por 30 horas de crédito. El transporte, los libros y otras tarifas periféricas son responsabilidad de cada estudiante. Cualquier estudiante que no esté aprobando al final del primer semestre puede ser descontinuado del programa por el segundo semestre. Consulte los requisitos de inscripción postsecundaria que también se aplican a Pickens. El distrito escolar de Byers no inscribirá a los estudiantes en las clases de TH Pickens y en las clases postsecundarias simultáneamente

CURSOS ACELERADOS

Para inscribirse en clases aceleradas, los estudiantes deberán tener un promedio de calificación general de 3.5 o mejor durante el año escolar anterior y tener una recomendación del maestro del año anterior en el área de contenido de aceleración. La inscripción en cursos acelerados debe ser aprobada por el consejero y el director. Se requiere permiso de los padres para la aceleración. Se administrarán pruebas de ubicación. El alumno interesado debe aprobar con un mínimo del 85%.

Los estudiantes de Gifted and Talented pueden inscribirse en cursos acelerados a partir de su octavo grado. Cualquier estudiante de Gifted and Talented calificado en un área específica (como matemáticas), necesita tener la aprobación del coordinador GT, consejero y director para inscribirse en cursos acelerados.

Los estudiantes que toman cursos acelerados deben recibir una "C" o mejor. Si un estudiante recibe una "D" o "F", se requerirá que el estudiante vuelva a tomar el curso para demostrar la maestría de la materia. Una "D" mantendrá el crédito de la preparatoria.

(Política IKE-2 del Distrito Escolar Byers 32J)

ESTUDIO INDEPENDIENTE

A los estudiantes se les permitirá registrarse para las clases de Estudio Independiente bajo las siguientes circunstancias:

- El estudiante es Junior o Senior
- El profesor de la asignatura da su aprobación previa.

- Si un estudiante reprueba un curso de estudio independiente, un curso universitario o cualquier curso considerado un curso privilegiado, no se le permitirá tomar un curso privilegiado el siguiente semestre.
 - Todos los requisitos previos deben completarse con éxito antes de que los estudiantes puedan registrarse.
- * El Director tendrá la aprobación final de todas las solicitudes.

Una vez que un estudiante se inscribe para las clases y comienza el término, se espera que el estudiante complete el semestre en las clases en las que se inscribe. Esto significa que los estudiantes NO pueden cambiar de clase en ningún momento durante un semestre, excepto en casos de circunstancias atenuantes extremas.

ESTUDIANTES AYUDANTES DE PROFESORES

Los asistentes de maestros y estudiantes deben tener al menos un promedio de calificación de 3.0, ser junior o senior y contar con la aprobación del maestro, consejero y director. Los asistentes serán asignados por el director o el consejero. Los ayudantes de maestros se incluirán en el promedio de calificación y seguirán la escala de calificaciones. Los ayudantes de maestros se pueden reasignar en cualquier momento. Los estudiantes solo pueden ser ayudantes de estudiantes durante 1 período cada semestre y deben firmar un contrato de responsabilidad y expectativas con el maestro para el que ayudan.

Salud y Seguridad de los Estudiantes

La administración desarrollará de vez en cuando reglas y regulaciones de seguridad consistentes con la política de la junta escolar y según sea necesario para la seguridad y el bienestar de los empleados y estudiantes. El propósito del programa de salud escolar será complementar los esfuerzos y la guía de los padres para generar conciencia por parte de los estudiantes sobre la atención médica regular.

Los objetivos del programa de salud escolar son:

- Promover buenos hábitos de salud entre los estudiantes.
- Estimular un ambiente sanitario y saludable en la escuela.
- Ayudar a detectar y recomendar la corrección de discapacidades médicas, psicológicas y físicas.

(Política JLC del Distrito Escolar Byers 32J)

REPORTES DE SOSPECHAS DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

La ley de Colorado requiere que los administradores y el personal informen todos los casos de sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios Sociales del condado de inmediato. El deber del educador es solo informar, no investigar o decidir si el abuso ha ocurrido realmente o no. Se pueden aplicar y se han aplicado sanciones penales cuando los maestros o administradores no cumplen con esta ley al denunciar casos sospechosos de abuso. *(Política JLF y JLF-R de Byers 32J)*

CONSEJERÍA

Será responsabilidad de los padres enviar una carta a la escuela indicando que su hijo no puede ser referido o recibir servicios de la oficina de consejería durante el

año escolar actual. Se asume que los padres saben que los servicios de consejería se ofrecen en el Distrito Escolar Byers 32-J y cualquier remisión hecha a dicha oficina se presenta al consejero en el mejor interés del estudiante.

REGISTROS DE SALUD

El personal de enfermería mantendrá registros de salud. Estos registros deben mantenerse archivados en la oficina de salud y transferidos a los registros permanentes de los estudiantes cuando los estudiantes se transfieren fuera del distrito o al graduarse. *(Política JLC del Distrito Escolar Byers 32J)*

EXÁMENES FÍSICOS

Se promoverán los exámenes físicos antes de la inscripción en kindergarten, 2º, 4º, 7º y 10º grados. Se requerirán exámenes anuales para participar en atletismo. Cualquier estudiante que participe en atletismo competitivo deberá, antes de su participación en cualquier forma de ejercicios que conduzcan a dicho atletismo, un médico cada año le hará un examen físico.

PROGRAMAS ANUALES DE CRIBADO

El personal de enfermería planificará y administra anualmente exámenes de la vista para los grados seleccionados (kinder, 1º, 2º, 3º, 5º, 7º, 9º y estudiantes nuevos). El personal de enfermería planificará y administra anualmente exámenes de audición para grados seleccionados.

SALUD DENTAL

El distrito escolar participará en programas para fomentar la buena salud dental, incluidos los programas de instrucción. *(Política JLC del Distrito Escolar Byers 32J)*

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Por ley, se puede negar la admisión a la escuela a cualquier estudiante que padezca una enfermedad contagiosa por lo que su asistencia es perjudicial para el bienestar de otros alumnos. Esto incluye cualquier enfermedad contagiosa que presente un riesgo inaceptable de contagiarse a otros. Todos los niños que el distrito determine que tienen una enfermedad contagiosa y / o contagiosa infecciosa que su médico considere lo suficientemente saludables para asistir a la escuela y que no representen una amenaza según las pautas públicas, y que estén recibiendo suficiente atención médica, tienen derecho a asistir a clases regulares. Si el niño exhibe un comportamiento inapropiado o cualquier otra condición que aumente la probabilidad de transmisión según lo determine el superintendente o su designado, él / ella no estará en la escuela.

Cualquier estudiante excluido del programa educativo regular bajo esta política recibirá instrucción en el hogar o similar, según corresponda, luego de una evaluación y personal consistente con las necesidades educativas del estudiante para la educación fuera del salón de clases regular. Se puede consultar a los padres y al médico del estudiante con respecto a determinar la programación educativa alternativa apropiada para el estudiante.

En todos los procedimientos a continuación, el distrito respetará el derecho del estudiante a la privacidad. Solo aquellas personas con responsabilidad directa por la

educación o el cuidado del estudiante deben ser informadas de su condición. Todas estas personas deben ser plenamente informadas de las precauciones necesarias que deben tomarse en contacto con el estudiante y para reconocer y tratar situaciones que puedan representar un riesgo de transmisión de la enfermedad.

(Política JLC y JLCC del Distrito Escolar Byers 32J)

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES

Los estudiantes rara vez necesitan medicamentos durante el día escolar. Están justificados en algunas afecciones crónicas o afecciones de salud agudas a corto plazo. Sin embargo, la aspirina, los medicamentos para la tos y el resfriado, descongestionantes, etc., deben llevarse solo cuando los prescriba un médico. No se permitirá que los estudiantes tomen medicamentos mientras están en la escuela a menos que la enfermera de la escuela o un empleado de la escuela designado por el director de la escuela les dé dicha medicina y que la enfermera de la escuela haya entrenado bajo la solicitud específica por escrito del padre o tutor y bajo la instrucciones escritas de un médico. La escuela proporcionará los formularios apropiados para este propósito. Todos los medicamentos que se traigan a la escuela serán resguardados en la escuela para evitar cualquier riesgo de que el estudiante equivocadamente los ingiera. La escuela proporcionará un armario cerrado con llave para este propósito.

(Política JLDC-E del Distrito Escolar Byers 32J)

REQUISITOS DE INMUNIZACIONES

Todos los niños que ingresan a la escuela por primera vez en Colorado deben tener las vacunas completadas y archivadas en la escuela y el Departamento de Salud del Estado de Colorado. Se proporciona un formulario de vacunación azul para cumplir con este requisito. No se permiten niños en la escuela que no estén debidamente inmunizados. A ningún estudiante se le permitirá asistir o continuar asistiendo a ninguna escuela en este distrito sin cumplir con los requisitos legales de inmunización contra enfermedades, a menos que el estudiante tenga una exención válida por razones de salud, religiosas, personales o de otro tipo según lo dispuesto por la ley. Todos los estudiantes de séptimo grado que están obligados por ley a recibir refuerzos de MMR y la serie de Hepatitis B deberán presentar prueba de inmunización antes del primer día de clases. Los estudiantes que no presenten un certificado de inmunización o presenten una exención válida serán suspendidos y / o expulsados de la escuela hasta que se reciba dicho certificado o exención. La administración establecerá las regulaciones apropiadas para cumplir con la ley estatal sobre este asunto.

(Política JLCD, JLCD-R y JLCD-E del Distrito Escolar Byers 32J)

CONSENTIMIENTO PATERNO

El consentimiento de los padres no será obligatorio para derivar a un estudiante a la salud pública u otros médicos para recibir servicios médicos en relación con el embarazo, enfermedades venéreas, abuso de alcohol o abuso de drogas.

"La ley federal permite que el distrito escolar divulgue información de identificación personal en los registros educativos del estudiante a 'funcionarios escolares con intereses educativos legítimos'. Los funcionarios escolares incluyen personas empleadas por el distrito como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluidas, entre otras, limitado al personal de transporte) o una persona, agencia o compañía con quien el Distrito ha contratado, o arreglado de otra manera para realizar una tarea o servicio especial ... Tales individuos tienen un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con su responsabilidad profesional y / u oficial.

También existe un interés educativo legítimo cuando el miembro del personal u otra persona trabaja directamente con los estudiantes y necesita revisar los registros educativos para aumentar su conocimiento de los pasos necesarios para la seguridad y el bienestar de los estudiantes y los miembros del personal ".

SEGURO ESTUDIANTIL

Se pondrá a disposición de todos los estudiantes un programa de seguro de accidentes para estudiantes que brinde una amplia cobertura a un costo nominal para los padres. Tal protección, cuando la compran los padres, cubrirá al estudiante mientras esté en la escuela, en el camino hacia y desde la escuela y cuando participe en actividades patrocinadas por la escuela, ya sea en los terrenos de la escuela o en otro lugar. A través de este plan, también se puede comprar una cobertura de seguro adicional, que cubrirá a los estudiantes que participan en deportes interescolares.

(Política JLA del Distrito Escolar Byers 32J)

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

REGISTROS PERMANENTES

Todos los registros permanentes de los estudiantes se consideran confidenciales. Los maestros no revelarán el contenido de los registros permanentes de los estudiantes a nadie. El superintendente de escuelas o su designado es el custodio legal de los registros escolares. La ley proporciona orientación para divulgar dicha información cuando las circunstancias lo justifiquen. Todas las solicitudes para ver los registros escolares se presentarán por escrito. Previa solicitud, ciertos registros se enviarán a las escuelas receptoras en casos de transferencia.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES / DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIANTES

Los registros de educación del estudiante pueden contener, pero no necesariamente se limitarán a, la siguiente información: datos de identificación, trabajo académico

completado, nivel de logro (calificaciones, puntajes de exámenes estandarizados), datos de asistencia, puntajes en inteligencia estandarizada, aptitud y resultados del inventario de intereses psicológicos, datos de salud, información de antecedentes familiares, calificaciones de maestros o consejeros y observaciones e informes de patrones de comportamiento graves o recurrentes.

- ACCESO A LOS EXPEDIENTES:** un padre o tutor podrá inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante. Sin embargo, si un estudiante tiene 18 años o más, el estudiante puede inspeccionar sus propios registros y será necesario su permiso por escrito para que sus padres o tutores los inspeccionen. El registro no se tomará de la oficina de la escuela. Sin embargo, si se solicita, se proporcionará una copia del registro dentro de un tiempo razonable al padre o al estudiante elegible.
- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES** - Los padres o estudiantes elegibles que crean que la información contenida en los registros educativos de un estudiante es inexacta o engañosa o viola la privacidad u otros derechos de los estudiantes pueden solicitar que el Distrito enmiende los registros. Los pasos para este proceso se describen en el manual de políticas del distrito.
- DIVULGACIÓN A OTRAS PARTES:** la escuela no divulgará los registros del estudiante a otras personas o partes sin el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible.
- DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:** el distrito escolar puede divulgar información del directorio sin el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible, a menos que se reciba por escrito una solicitud de no divulgación del padre.
- NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS:** el distrito escolar notificará a los padres o al estudiante elegible de sus derechos de conformidad con esta política al comienzo de cada año académico. Las quejas relacionadas con la violación de los derechos otorgados a los padres y estudiantes elegibles de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos de la Familia pueden presentarse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, Denver, Colorado..
- EXENCIONES-** Un padre o estudiante elegible puede renunciar a cualquiera o todos los derechos protegidos por esta política.
- DIVULGACIÓN SIN CONSENTIMIENTO POR ESCRITO:** el distrito escolar divulgará información de identificación personal de los registros del estudiante sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible solo a: funcionarios escolares con un propósito educativo legítimo, funcionarios de otra escuela en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, autoridades nombrados en la Ley FERPA, funcionarios estatales y locales que deben obtener información específica, cualquier persona que ofrezca ayuda financiera a estudiantes, instituciones de acreditación y cualquier persona si así lo requiere una orden judicial o una citación.

(Política JRA y JRC del Distrito Escolar Byers 32J)

RECLUTADORES DE SERVICIO ARMADO

Byers High School proporcionará información de directorio a las ramas militares del servicio que soliciten esa información. Si un estudiante de preparatoria (9-12) notifica al consejero escolar o al director por escrito que su nombre, dirección y números de teléfono de su casa NO deben ser entregados a los oficiales de reclutamiento militar, la escuela cumplirá. (Política KLMA del Distrito Escolar 32J de Byers)

INFORMACIÓN PARA VISITANTES

ESTUDIANTES VISITANTES

Todos los estudiantes visitantes deben tener la aprobación previa de los maestros y el director. El formulario de visitante debe estar firmado por todo el personal que el estudiante visitará y el Director. Todos los estudiantes visitantes deben registrarse en la oficina de la preparatoria y usar un gafete de visitante. El gafete de visitante debe devolverse a la oficina de la escuela secundaria al final de la visita. Todos los visitantes deben ser aprobados previamente por el Director al menos UNA SEMANA antes de la llegada, para que los maestros también puedan estar informados. No se permitirán visitantes las primeras dos semanas o las últimas dos semanas de ningún año escolar. El visitante debe tener la edad de la escuela secundaria o preparatoria y se espera que siga todas las reglas del Distrito Escolar Byers 32-J.

ENCUENTRO CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Todas las reuniones con el personal administrativo de la escuela deben hacerse con anticipación llamando a la oficina de la escuela, indicando la razón de la reunión y preguntando cuándo el funcionario administrativo de la escuela está disponible para reunirse con la persona que solicita la reunión. El personal administrativo de la escuela estará disponible cuando sea posible. Las visitas directas pueden encontrar personal que no pueda reunirse con usted.

VISITA DE PADRES A CLASES

Damos la bienvenida a todos nuestros padres a visitar el salón de clases de sus estudiantes. Las visitas pueden ocurrir en cualquier momento. Los padres deben registrarse en la oficina principal antes de visitar los salones de clases. Cuando visiten el salón de clases, se les recuerda a los padres que están allí para observar y que no pueden interrumpir el salón de clases ni al maestro en este momento. Además, se anima a los padres a almorzar con sus estudiantes en la escuela. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina antes de ir al salón de clases.

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Cada año, las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo después del segundo y tercer periodo de nueve semanas. Estos horarios serán anunciados y comunicados con la comunidad.

Alentamos a los padres a solicitar conferencias en cualquier momento durante el año, ya que sienten la necesidad de hablar sobre su estudiante con el maestro. Los maestros están disponibles para conferencias de 7: 30-8: 00 a.m. y después de la salida de la escuela a las 3:25 p.m. Las conferencias pueden establecerse para otros momentos del día que sean mutuamente convenientes tanto para los padres como para el maestro.

Si desea comunicarse con un maestro con respecto a su estudiante, no dude en llamarlo o enviarle un correo electrónico. Su información de contacto se encuentra en el sitio web del Distrito Escolar de Byers.

Asistencia

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La asistencia regular en la escuela es esencial para que los estudiantes obtengan el mayor beneficio de la educación pública. Los estudiantes deben asistir a clases de acuerdo con la Ley de Asistencia Obligatoria de Colorado (22-33-104) y el Artículo IX, Sección 2, de la Constitución de Colorado. Una buena asistencia es fundamental para el éxito de los estudiantes. La educación superior y los entornos laborales después de la escuela requieren una buena asistencia de las personas en la fuerza laboral. La asistencia regular desarrolla hábitos que son vitales para el éxito en el mundo laboral. Las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, son perjudiciales para el proceso de aprendizaje, ya que el trabajo realizado fuera de clase no es tan efectivo como la experiencia real en el aula.

Byers Junior and Senior High School ha desarrollado una política de asistencia que promoverá la asistencia diaria de los estudiantes y mantendrá la continuidad de la instrucción en el salón. Los dos factores más importantes para garantizar la educación de un estudiante son la participación y la responsabilidad de los padres. El Proyecto de Ley del Senado 93-140 tiene la intención de que los padres sean socios en la aplicación de la asistencia obligatoria.

(Política JH del Distrito Escolar 32J de Byers)

REPORTAR AUSENCIAS

Se requiere que los padres reporten todas las ausencias a la escuela a más tardar a las 2:00 p.m. el día siguiente a la ausencia del estudiante. El número para llamar es 303-822-5292 Ext. 1181. Las llamadas se pueden hacer durante o después del horario escolar. Las notas escritas también se pueden entregar a la oficina de la escuela dentro del período de tiempo prescrito.

AUSENCIAS PREVISTAS

Las solicitudes de ausencias preestablecidas son una cortesía para los maestros de clase de los estudiantes. Las solicitudes de ausencias programadas de antemano deben dirigirse a la oficina principal. Dichas solicitudes deben hacerse al menos dos (2) días antes de la ausencia. Los profesores informarán a los estudiantes, en el momento de las solicitudes, cuando sea necesario completar el trabajo perdido.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las siguientes serán consideradas como ausencias justificadas:

1. Un estudiante que está temporalmente enfermo o lesionado y se le notifica a la escuela en el momento de la ausencia. Los arreglos previos deberán ser aprobados para citas o circunstancias de naturaleza grave, que no pueden ser atendidas fuera del horario escolar.
2. Un estudiante que está ausente por un período prolongado debido a una discapacidad física, mental o emocional y se le notifica a la escuela en el momento de la ausencia.
3. Actividades de carácter educativo con previa aprobación de la administración. Actividades escolares / deportes son ausencias justificadas, sin embargo, el trabajo escolar perdido durante la ausencia debe entregarse el día que el estudiante regrese a clase.
4. La administración puede excusar a los estudiantes por otras razones consideradas apropiadas de conformidad con la intención de esta política.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Una ausencia injustificada es aquella en la que los padres / tutores no se dan cuenta de la ausencia, una en la que la escuela no ha sido debidamente notificada de acuerdo con los procedimientos escolares, o una por la cual la escuela no aceptará como válida la razón dada para la ausencia. Los estudiantes no serán excusados para trabajar. La escuela se reserva el derecho de determinar si una ausencia es justificada.

Los estudiantes que tengan más de 6 ausencias en cualquier curso por semestre no recibirán crédito por el curso. *(Política JH del Distrito Escolar 32J de Byers)*

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Después de la segunda ausencia injustificada de cualquier clase en un trimestre, se notificará a la casa por teléfono o por carta. La escuela se comunicará con la casa si ocurren ausencias injustificadas adicionales. Las ausencias injustificadas tendrán graves consecuencias. Aprobar un curso se vuelve más difícil con cada ausencia y las ausencias injustificadas pueden resultar en que un estudiante sea asignado a detención el sábado.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Un estudiante tendrá hasta un (1) día escolar para recuperar todo el trabajo perdido durante una ausencia justificada a menos que se hayan hecho arreglos previos con maestros individuales. Es posible que este período de tiempo no se aplique a los trabajos que se realicen el día de la ausencia. Los estudiantes deberán tomar cualquier prueba perdida el día siguiente día si estuvieron presentes el día anterior a la prueba. *(Política JH del Distrito Escolar 32J de Byers)*

DIAS DE SALTAR "DITCH"

La escuela no aprueba los días de ausentarse o saltarse los días y se considerarán ausencias injustificadas.

TARDANZAS

Llegar a tiempo es una responsabilidad necesaria en nuestra sociedad. Una tardanza se define como llegar a clase dentro de los cinco minutos después de que la clase ha comenzado. Una tardanza se considerará injustificada a menos que el estudiante haya sido detenido por una razón aprobada por una nota de un maestro, consejero o administrador. Si un estudiante llega después de cinco minutos de un período de clase, se registrará como una ausencia injustificada. (*Política JH del Distrito Escolar 32J de Byers*)

SALA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que no tienen una clase programada pueden estar en el área común, en la Oficina del Consejero o en el vestíbulo de la oficina principal. Durante el tiempo de clase y el almuerzo, los estudiantes no deben estar en ninguno de los pasillos académicos.

PERMISO PARA SALIR DE LOS TERRENOS ESCOLARES

Los estudiantes deben tener permiso para estar fuera de la escuela durante el día escolar. Formas de permiso para salir del edificio se encuentran en la oficina de la escuela secundaria. La salida de la escuela debe ser aprobada por la administración y la notificación de un padre / tutor. Esto no se aplica a la política de campus abierto durante el almuerzo y la pausa de nutrición.

PERMISO DE TRABAJO

Un criterio de éxito en la escuela es la asistencia regular y la participación plena en los programas y actividades escolares. La ausencia de la escuela durante parte del día escolar o del año escolar podría interrumpir seriamente la continuidad del proceso de aprendizaje y el disfrute de la experiencia escolar. La Junta de Educación, por lo tanto, desalienta la emisión de permisos de trabajo para salir de la escuela, excepto en casos de dificultades extremas. Algunas pautas para la emisión de estos permisos son:

- Los permisos de salida de la escuela serán emitidos por el Superintendente, su agente o alguna persona designada por la Junta de Educación.
- Todos los permisos especificarán el puesto que ocupará el estudiante, designarán al empleador y especificarán el período de tiempo durante el cual se expide el permiso. El oficial emisor deberá tener el consentimiento de los padres y el permiso será firmado por los padres.
- El oficial emisor deberá, al emitir permisos de trabajo de liberación escolar, cumplir con la política de la Junta de Educación y todas las secciones aplicables del Artículo 12 de los Estatutos Revisados de Colorado (Ley de Empleo Juvenil de Colorado).
- El funcionario emisor está autorizado a cancelar un permiso en cualquier momento si el funcionario emisor determina que es lo mejor para el estudiante.
- Un estudiante tiene derecho a apelar la denegación o cancelación de un permiso de trabajo de salida de la escuela.

Sustancias y artículos prohibidos

ABUSO DE DROGAS

La sospecha de uso de drogas y alcohol en la escuela o mientras asiste a una función escolar puede ser una causa de atención médica inmediata, notificación a los padres, notificación a la policía o despido posterior de la escuela. Las drogas pueden definirse como cualquier cosa que se considere contrabando según las leyes federales y estatales. La sospecha de vender (empujar) drogas mientras está en la escuela o mientras asiste a funciones escolares puede ser motivo de notificación inmediata a un oficial, notificación a los padres y posterior suspensión o expulsión de la escuela. **NOTA: UNA FUNCIÓN ESCOLAR PUEDE SER DEFINIDA COMO CUALQUIER ACTIVIDAD O REUNIÓN DE ESTUDIANTES PATROCINADA POR LA ESCUELA PERO NO NECESARIAMENTE EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES LOCALES NI DURANTE EL DÍA ESCOLAR.**

(Política JICH y JICH-R del Distrito Escolar Byers 32J)

ESCUELAS LIBRES DE TABACO Y HUMO

El tabaco y los dispositivos electrónicos que se utilizan con el propósito de fumar en la escuela y el entorno laboral no favorecen la buena salud. Como organización educativa, un distrito escolar debe proporcionar programas educativos efectivos y un ejemplo positivo para los estudiantes con respecto al uso del tabaco. Con el fin de promover la salud general, el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, está prohibido fumar, masticar o cualquier otro uso de cualquier producto de tabaco por parte del personal, los estudiantes y el público en todas las instalaciones escolares.

Para los propósitos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

1. "Propiedad de la escuela" significa toda la propiedad que una escuela posee, alquila o utiliza de otra manera, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - a. Todas las partes interiores de cualquier edificio u otra estructura utilizada para instrucción, administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacenamiento. El término no se aplica a los edificios utilizados principalmente como residencias, es decir, viviendas para maestros.
 - b. Todos los terrenos de la escuela sobre los que la escuela ejerce control, incluidas las áreas que rodean cualquier edificio, patios de recreo, campos deportivos, áreas de recreación y áreas de estacionamiento.
 - c. Todos los vehículos usados por el distrito para transportar estudiantes, personal escolar, visitantes u otras personas.
2. "Tabaco" incluye cigarrillos, cigarros, vaporizadores, cigarro electrónico, tabaco de pipa, rapé, tabaco de mascar y todos los demás tipos y formas de tabaco preparados de tal manera que sean adecuados para mascar, fumar o ambos. "Tabaco" incluye clavo de olor o cualquier otro producto envasado para fumar.
3. "Uso" significa encender, masticar, inhalar o fumar cualquier producto de tabaco.

Se colocarán letreros en lugares prominentes en toda la propiedad escolar para notificar al público que está prohibido fumar u otro uso de productos de tabaco de acuerdo con la ley estatal y la política del distrito. Esta política se publicará en todos los manuales de empleados y estudiantes, se publicará en tableros de anuncios y se anunciará en las reuniones del personal. Las medidas disciplinarias para los estudiantes que violen esta política incluirán detención en la casa, revocación de privilegios y exclusión de actividades extracurriculares. Las infracciones repetidas pueden resultar en la suspensión de la escuela. De acuerdo con la ley estatal, ningún estudiante será expulsado únicamente por el uso de tabaco. *(Política ADC del Distrito Escolar 32J de Byers)*

ARTÍCULOS PELIGROSOS

Los estudiantes no deben traer los siguientes artículos a la escuela: cuchillos, pistolas, bolígrafos láser, patinetas, globos de agua, pistolas de agua, pelotas duras u otros artículos de naturaleza potencialmente peligrosa. La escuela no se hace responsable por artículos personales perdidos. *(Política JICI del Distrito Escolar Byers 32J)*

Búsquedas del Campus

POLÍTICA DE BÚSQUEDA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN:

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades pueden hacer una búsqueda a un estudiante, armarios estudiantiles, escritorios, áreas de almacenamiento y automóviles de los estudiantes bajo las circunstancias descritas al continuar y pueden ser confiscados cualquiera materiales ilegales, autorizados o de contrabando descubiertos en la búsqueda. *(Política JIH del Distrito Escolar Byers 32J)*

BUSQUEDAS

Se puede obligar a un estudiante a vaciar sus bolsillos (o bolso) cuando así lo solicite. Si se encuentran drogas o tabaco, serán confiscados inmediatamente y los estudiantes serán disciplinados según corresponda. Cualquier estudiante puede ser obligado a abrir cualquier armario si lo solicita. Los armarios son prestados al estudiante sólo como un servicio. Los armarios son propiedad del distrito escolar y no se puede negar el acceso razonable a los funcionarios de la escuela. *(Política JIH del Distrito Escolar Byers 32J)*

BÚSQUEDAS PERSONALES

La persona y / o los efectos personales de un estudiante, como un bolso, mochila, etc., pueden ser buscados siempre que una autoridad escolar tenga motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. El alcance de la búsqueda y las medidas adoptadas deben estar razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intrusivas a la luz de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. La búsqueda de la persona de un estudiante puede incluir una búsqueda de los bolsillos del estudiante, cualquier

objeto en posesión del estudiante o una "revisión" del exterior de la ropa del estudiante. Una búsqueda de la persona de un estudiante que requiera quitarse la ropa que no sea un abrigo, chaqueta o ropa exterior, no serán realizadas por el personal de la escuela. Si es necesario, dichas búsquedas serán remitidas y realizadas por oficiales de la ley. Excepto en situaciones que presenten un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar de los estudiantes o el personal de la escuela, o la propiedad. Las búsquedas personales de un estudiante se realizarán en una habitación privada por una persona del mismo sexo que el estudiante y serán presenciados por otra persona del mismo sexo que el estudiante. *(Política JIH del Distrito Escolar Byers 32J)*

BÚSQUEDAS DE AUTOMÓVILES

A los estudiantes se les permite estacionarse en las instalaciones de la escuela como un privilegio, no un derecho. La escuela conserva la autoridad para realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes e inspecciones del exterior. Los vehículos de los estudiantes pueden ser inspeccionados siempre que una autoridad escolar tenga motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. Dichas patrullas e inspecciones pueden realizarse sin previo aviso o sin el consentimiento del estudiante. *(Política JIHB del Distrito Escolar Byers 32J)*

BÚSQUEDAS DE ARMARIOS / ESCRITORIO / ÁREA DE ALMACENAMIENTO

Todos los armarios, escritorios, almacenamiento y áreas similares provistas para el uso de los estudiantes en las instalaciones de la escuela son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela. El uso de dichas áreas por parte de los estudiantes está sujeto al derecho de las autoridades escolares de abrir o ingresar e inspeccionar el contenido por cualquier motivo en cualquier momento sin previo aviso o consentimiento del estudiante.

Información del Vehículo

AUTOMOVILES

Los automóviles deben usarse para el transporte hacia y desde la escuela. No se deben conducir entre clases. Los vehículos no deben conducirse en áreas no autorizadas de los terrenos de la escuela. LA VELOCIDAD MÁXIMA SEGURA EN EL TERRENO ESCOLAR ES DE 15 MPH. Los estudiantes deben operar sus autos de manera segura y estacionarse en el área de estacionamiento designada para estudiantes. La escuela puede restringir el privilegio de conducir de cualquier estudiante que esté acelerando, conduciendo descuidadamente, imprudentemente o saliendo de los terrenos de la escuela durante el horario escolar sin el permiso correspondiente. Las agencias policiales apropiadas también pueden estar involucradas con respecto al abuso de los privilegios del automóvil por parte de los estudiantes.

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

El estacionamiento de estudiantes está permitido solo en el lado este de la preparatoria, con las dos primeras filas en el lado sur del círculo reservado para los profesores. Las siguientes dos filas están reservadas para estudiantes de cuarto

año. No se permitirá estacionarse en ninguna parte del camino circular de concreto. A los estudiantes que no quieran cumplir con las reglas de estacionamiento se les pueden revocar los privilegios de estacionamiento en el campus. El área de estacionamiento para estudiantes de cuarto año está detrás del estacionamiento del personal, los estudiantes de tercer y segundo año deben estacionarse junto a la cerca.

PERMISO DE ESTACIONAMIENTO DE AUTOMÓVIL

Los estudiantes que ejercen su privilegio de conducir a la escuela deben obtener un permiso de la Oficina de la preparatoria para estacionarse en el estacionamiento de la preparatoria. No se cobrará ninguna tarifa por el permiso. El permiso debe colgarse en el espejo retrovisor. Solo se emitirá un permiso por estudiante, pero se puede usar en cualquier vehículo. El cargo por un permiso perdido o robado será de \$ 5.00. Los automóviles sin un permiso de estacionamiento pueden ser remolcados por cuenta del propietario. El estacionamiento inadecuado resultará en la pérdida del permiso de estacionamiento. Una vez que los estudiantes llegan al campus, se espera que vayan al gimnasio, al área común o al pasillo (por la mañana). Las infracciones repetidas resultarán en la pérdida de estos privilegios y la pérdida del permiso de estacionamiento del estudiante por el resto del año.

Conducta del Estudiante

La intención de la Junta Directiva de Educación es que la escuela ayude a los estudiantes a lograr el máximo desarrollo del conocimiento, las habilidades, la competencia y los patrones de comportamiento positivos individuales. Estas habilidades permitirán a los estudiantes ser miembros responsables y contribuyentes de la sociedad. La Junta aprobará periódicamente las reglas de conducta de los estudiantes. Estas reglas: (1) no infringen los derechos protegidos constitucionalmente; (2) se describe clara y específicamente; (3) se imprimirá en un manual o alguna otra publicación que se pondrá a disposición de los estudiantes y padres y; (4) tendrá una fecha de vigencia posterior a la difusión del manual publicado. En todos los casos, se espera que los estudiantes se comporten con dignidad y de acuerdo con su nivel de madurez. El comportamiento del estudiante deberá tener debidamente en cuenta la autoridad de supervisión conferida por la Junta a todos los empleados del distrito; el propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares; el uso ampliamente compartido de la propiedad escolar; el derecho y el bienestar de otros estudiantes. Se espera que todos los empleados del distrito compartan la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes.

(Política JIC del Distrito Escolar Byers 32J)

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

No se permitirá ninguna ropa que interrumpa el entorno de aprendizaje de la escuela. Las tendencias sociales cambian rápidamente y pueden afectar negativamente al entorno escolar; por lo tanto, la administración de la escuela se reserva el derecho de tomar decisiones sobre el código de vestimenta de la escuela caso por caso.

Cualquier estudiante que se considere en violación del código de vestimenta deberá cambiarse y ponerse la ropa adecuada o hacer arreglos para que la ropa adecuada se lleve a la escuela de inmediato. En este caso, no habrá más sanción. Si el estudiante no puede obtener rápidamente la ropa adecuada, en la primera infracción, se le advertirá al estudiante y un administrador notificará a los padres / guardianes del estudiante. En la segunda infracción, el estudiante permanecerá en la oficina administrativa durante el día y hará el trabajo escolar y se llevará a cabo una conferencia con los padres / guardianes. Las clases perdidas como resultado de la segunda infracción se consideran ausencias injustificadas. En la tercera infracción, el estudiante puede estar sujeto a suspensión u otra acción disciplinaria como se describe en el código de disciplina escolar.

(Política JICA del Distrito Escolar 32J de Byers)

Artículos inaceptables:

Los siguientes artículos no son aceptables en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela o en las actividades escolares:

1. Pantalones cortos, vestidos, faldas u otra ropa similar más corta que la yema del dedo medio cuando el brazo está al costado del cuerpo.
2. Gafas de sol (de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.) usados dentro del edificio
3. Ropa inapropiadamente transparente, ajustada o escotada (p. Ej., Diafragmas, blusas sin espalda, ropa sin espalda, blusas de tubo, prendas hechas de rejilla, malla o material similar, blusas musculosas, etc.) que desnudan o exponen partes del cuerpo tradicionalmente privadas, incluidas, pero no limitado a, el estómago, las nalgas, la espalda y el pecho.
4. Cualquier ropa, parafernalia, arreglo personal, joyería, coloración del cabello, accesorios o adornos corporales que sean o contengan publicidad, símbolos, palabras, lemas, parches o imágenes que:
 - Referirse a drogas, tabaco, alcohol o armas.
 - Son de naturaleza sexual
 - En virtud del color, la disposición, la marca registrada u otro atributo, denota membresía en pandillas que abogan por el uso de drogas, la violencia o el comportamiento perturbador.
 - Son obscenos, profanos, vulgares, lascivos o legalmente difamatorios.
 - Amenazar la seguridad o el bienestar de cualquier persona.
 - Promover cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil.
 - Interrumpir de lo contrario el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. La ropa de educación física sólo debe usarse en las clases de educación física.

EXCUSA DE PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA

La interpretación de las razones urgentes para excusar a un estudiante de las clases de gimnasia es prerrogativa del Director. Cuando un estudiante debe ser estipulado de participar en el gimnasio, la oficina notificará al maestro sobre la razón y estimulará el período de tiempo para ser excusado. Se requiere que los estudiantes envíen una nota de su casa o una declaración del médico a la oficina para poder ser excusados del gimnasio. Todos los estudiantes que participan en las clases de gimnasia llevarán ropa y zapatos adecuados.

(Política JH del Distrito Escolar 32J de Byers)

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

El privilegio de los estudiantes de viajar en autobús depende de su buen comportamiento y su cumplimiento de las regulaciones establecidas tanto en las paradas como a bordo de los autobuses. El conductor del autobús será responsable de la seguridad de los estudiantes en su autobús, tanto durante el viaje como mientras los estudiantes entran o salen del vehículo. Por lo tanto, es deber del conductor notificar al Director de la escuela involucrada si algún estudiante persiste en violar las reglas de conducta establecidas. Si un estudiante que utiliza el sistema de transporte de alumnos del Distrito de Escuelas Secundarias y Preparatorias Byers 32-J no mantiene buena conducta, buen civismo y no cumple con las reglas y regulaciones relativas a viajar en autobús, o por lo tanto pone en peligro la seguridad, el bienestar, y la moral de sí mismo o de otros, entonces a este estudiante se le puede negar el uso del sistema de transporte de alumnos del Distrito de Escuelas Secundarias y Preparatoria Byers. Las políticas, reglas y regulaciones que gobiernan el sistema de transporte de alumnos del Distrito Escolar de Byers deben estar disponibles para lectura de los padres en cada una de las escuelas del distrito y en la oficina administrativa central. Si el comportamiento del estudiante es inapropiado y después de que se hayan dado las debidas advertencias al estudiante infractor y a sus padres, el Director o el director de transporte puede negarle al estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar. Al estudiante también se le puede negar la admisión a la escuela, suspender o expulsar de acuerdo con un juicio razonable y / o políticas establecidas por violación de la conducta del usuario del autobús escolar o conducta perjudicial para la operación segura del autobús. *(Política JICC del Distrito Escolar Byers 32J)*

DISPOSITIVOS DE TECNOLOGÍA PERSONAL

El uso de dispositivos de tecnología personal en el aula quedará a discreción del maestro del aula. Los miembros del personal de Byers secundaria y preparatoria confiscaron los artículos prohibidos a su discreción. La primera vez que a un estudiante se le confiscó dicho equipo, puede ser recogido al final del día por el estudiante, una segunda ofensa requerirá que los padres recojan el dispositivo de tecnología personal. Si ocurre otra infracción de este rol, el estudiante perderá el privilegio de tener el dispositivo en la escuela por el resto del año escolar o hasta que el estudiante se retire de la escuela. El Distrito Escolar Byers 32J no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos o robados. Los estudiantes que elijan traerlos a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. (Nota especial para los padres: si hay una razón médica verificable para que su hijo lleve alguno de estos artículos, por favor pase por la oficina y recoja un formulario de exención. Este formulario debe ser completado y devuelto a la oficina. La firma de un médico será requerida para apoyar la necesidad médica). *(Política JICJ del Distrito Escolar de Byers)*

POLÍTICA DE NO CONTACTO

No se permite la demostración pública de afecto (PDA) entre los estudiantes en los terrenos de la escuela.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA

Los estudiantes gozarán de los derechos constitucionales a la distribución de literatura en los terrenos de la escuela y en cualquier edificio escolar, excepto que el Director puede prohibir la distribución en los edificios escolares de un tema específico de publicación específica por la razón establecida en el Artículo 5025 de la Política de la Junta, distribuirse a menos que se presente una copia con anticipación al director de la escuela. La hora, el lugar y la forma de dicha distribución de literatura serán regulados razonablemente por el Director. No se permitirán declaraciones difamatorias, obscenidades, difamación de personas, declaraciones falsas, material que defienda el prejuicio racial o religioso, el odio, la violencia y el incumplimiento de las leyes y reglamentos escolares, o materiales diseñados para interrumpir el proceso educativo.

(Byers School District 32J Policy JICEC & JICEC-R)

TABLA DE ANUNCIOS

Los tableros de anuncios de los estudiantes se utilizarán para obtener información de interés general para el cuerpo estudiantil y el público en general. No se permite que los estudiantes publiquen anuncios en los tableros de anuncios sin el permiso previo de la oficina del Director. Todos los carteles publicitarios y otra información general deberán ser sellados para su aprobación por la oficina.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

A los estudiantes se les asignan libros y otras propiedades durante el año. Los estudiantes también tendrán acceso a tecnología como Chromebooks y computadoras. Ellos son los responsables del cuidado de esta propiedad. Cualquier pérdida o daño dará lugar a que se apliquen cargos.

ARMARIOS Y CERRADURAS

Se asignan armarios a todos los estudiantes después de la inscripción. Los armarios se proporcionan como un servicio y es posible que sea necesario abrirlos a pedido de los funcionarios de la escuela.

La escuela proporciona candados de combinación para que los estudiantes los usen en los armarios. Ningún estudiante bloqueará o impedirá el acceso a ningún armario o área de almacenamiento excepto con un candado aprobado por las autoridades escolares. Los estudiantes pueden usar candados individuales en los armarios siempre que la combinación del candado o una llave de repuesto del candado esté archivada o en posesión de la oficina de la escuela. Los estudiantes asumen la responsabilidad total por la seguridad de sus armarios y áreas de almacenamiento y cualquier pérdida o daño al contenido de los mismos. Las autoridades escolares quitarán las cerraduras no aprobadas de los armarios o áreas de almacenamiento.

- Se cobrará un cargo de \$10.00 por todos los candados que no se devuelvan. Se anima a los estudiantes a usar candados y no deben revelar las combinaciones de sus armarios a otros estudiantes. La escuela no puede asumir responsabilidad por artículos perdidos o robados.
- Los artículos almacenados en armarios no asignados están sujetos a remoción. Se realizarán comprobaciones periódicas de todos los casilleros no asignados.

Políticas de Disciplina

Es la expectativa de los estudiantes de Byers Junior y Senior High School que su comportamiento sea ejemplar. Cuando no lo sea, las consecuencias se aplicarán de manera justa y coherente.

Las siguientes reglas escolares se aplican en toda la propiedad del distrito escolar: dentro y fuera de la escuela, durante el día escolar y en todos los eventos relacionados, tanto en casa como fuera. Cualquier infracción de estas reglas resultará en una acción disciplinaria como se indica en la Matriz de Acción Disciplinaria.

Matriz de Disciplina de Menores del Distrito Escolar de Byers

1. Las detenciones pueden incluir: detención después de la escuela (ASD), detención durante el almuerzo y detención en el salón de clases.
2. ISS = suspensión dentro de la escuela, OSS = suspensión fuera de la escuela
3. La administración se reserva el derecho bajo ciertas circunstancias especiales de eludir la Matriz de Disciplina cuando lo considere necesario.

INFRACCIÓN MENOR	Intervención	Ofensas repetidas
Tardanzas	(discreción del maestro) 1ra y 2da ofensa (por trimestre).	Después de la segunda por trimestre. Boleta de detención 30 minutos (ASD)
Falta de detención	Doble tiempo de detención 1ra ofensa	Después de la 1ra infracción por trimestre Comisión disciplinaria a la oficina
INFRACCIÓN MAYOR		
Comportamiento irrespetuoso	Consejería; 1 ASD	2da Consejería, 2 ASD 3er 1 día ISS 4to-3-5 días OSS
Redes sociales: intimidación, acoso, sexting	Consejería, ASD	2da ISS 3er OSS
Posesión, uso o bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol.	Consejería; 3 días de OSS	2da- 5 días de OSS, evaluación familiar, recomendado para el programa de tratamiento o expulsión
Abuso verbal o amenazas a los estudiantes o al personal	Consejería; 2 ASD	2da- 1 día de ISS, or OSS 3er – 2-5 días de OSS
Abuso físico a estudiantes o personal	Consejería; 1 día de OSS	2da- 3 días de OSS 3 ^{er} - 5 días de OSS, Recomendado para expulsión
Vandalismo, Robo o Extorsión	Consejería; restitución; ISS o 1-3 días de OSS	2da- 5 días de OSS, Restitution 3er- 5 días de OSS, Recomendado para expulsión
Lucha o combate mutuo	Consejería; 1 día de OSS	2da- 3 días de OSS 3er- 5 días de OSS, Recomendado para expulsión
Intimidación o amenazas, incluido el acoso sexual	Consejería; 1-5 días de OSS	2da- 5 días de OSS, Recomendado for expulsion
De fumar; Masticación; Vapear en los terrenos de la escuela o dentro de los 2000 pies de la escuela.	1 day ISS - Aplicación de la ley	2da- 1 días de OSS 3er- 3-5 días de OSS
Rebeldia-desobediencia	Consejería; 1 día de ASD	2da- 1 días de ISS 3er- 1-3 días de OSS 4 th - 5 días de OSS, Recomendado for expulsion
Comportamiento deshonesto o engañoso	Consejería; 1 día de ASD	2da 1 días de ISS 3er- 3-5 días de OSS
Hacer trampa o copiar en una actividad o tarea de la clase	Consejería; calificación de cero	2da 2 días de ASD; calificación de cero 3er- OSS; calificación de cero
No asistir a clase (saltarse)	Consejería; llamada a casa	2da- ISS 3er- ISS, OSS 6 ausencias injustificadas en un periodo de clase resultará en la pérdida de crédito para esa clase.
Conducción / estacionamiento inapropiados en el campus	15-30 días de pérdida del pase de estacionamiento	2da- 30-60 días de pérdida del pase de estacionamiento 3er- pérdida de pase por el resto del semestre

SUSPENSIÓN

El Director o su designado tiene la autoridad de suspender a un estudiante de la escuela por cualquier motivo como se describe en las Políticas de Disciplina del Distrito de Escuelas Secundarias y Preparatorias Byers 32J. Durante el tiempo de suspensión, los estudiantes no deben estar en los terrenos de la escuela.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

La suspensión en la escuela (ISS) es la negación temporal de los privilegios de asistencia en clase. El estudiante será asignado al salón ISS. Al estudiante se le darán tareas para completar y se le requerirá que siga todas las reglas del salón de suspensión antes de regresar a clase.

El uso de la suspensión en la escuela es una herramienta disciplinaria que intenta corregir el comportamiento inapropiado sin negar la asistencia a la escuela. Los estudiantes asignados a ISS no podrán participar en actividades patrocinadas por la escuela durante el día escolar.

Los estudiantes asignados a ISS recibirán crédito por el trabajo completado durante el período de suspensión.

Reglas de ISS:

1. El horario de ISS será de 8:00 a.m. a 3:25 p.m. Lunes a jueves y de 8:00 a 2:30 p.m. los viernes. Los estudiantes traerán todos sus libros y materiales de trabajo a ISS.
2. Sin teléfono celular / uso electrónico
3. El incumplimiento de las reglas de ISS resultará en una suspensión de la escuela.

DETENCIÓN

Como una herramienta para ayudar a mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje, los maestros han recibido instrucciones de asignar una detención de 30 minutos a cualquier estudiante que interfiera intencionalmente con el proceso de aprendizaje, que no siga las instrucciones de un miembro del personal o el manual del estudiante. Las detenciones deben ser para ayudar a nuestros estudiantes y no deben ser una carga indebida para la familia.

- 1) El maestro que asigna la detención será el maestro que administrará la detención.
- 2) El maestro llamará a casa para discutir la ofensa con un padre / guardián y establecerá la fecha y hora en que se cumplirá la detención.
- 3) El maestro documentará la infracción en Infinite Campus.

El estudiante tendrá tres días escolares desde el momento de la notificación para cumplir la detención. En la primera infracción de una detención que no se completa, el maestro consultará a los padres y al Director. El incumplimiento adicional de las detenciones puede resultar en consecuencias adicionales. Estas consecuencias son posibles suspensión dentro de la escuela (ISS) o suspensión fuera de la escuela (OSS) a discreción del Director.

Procedimientos de Emergencia

DÍA ESCOLAR

La escuela comenzará puntualmente cada día según lo programado: por lo tanto, las llamadas a la oficina para obtener boletos para el almuerzo, comprobantes de recuperación, llamadas telefónicas, etc., se realizarán antes de la campana de inicio en la mañana o después del recreo del almuerzo. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de veinte minutos antes de su primer período de clases, ni deben permanecer en la escuela a menos que participen en una actividad supervisada después de la salida por la tarde. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:30 a.m. deberán permanecer en el área común. No debe quedar ningún estudiante en el edificio después de las 4:00 p.m. (3:00 p.m. los viernes), a menos que sea supervisado por un miembro de la facultad.

CIERRE DE ESCUELAS

Los cierres de escuelas y cierres de emergencia se transmitirán a través de los canales de noticias locales y a través del sistema de mensajería en el hogar. Para garantizar un transporte seguro y una supervisión adecuada durante los cierres del mediodía, se les pide a los padres que designen a un pariente, vecino o niñera como alternativa a su hogar. Si uno de los padres no está en casa o no puede ser contactado, el estudiante será enviado a esta dirección designada.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Periódicamente durante el año se llevarán a cabo simulacros de incendio, simulacros de autobús, simulacros de tornado y simulacros de refugio en el lugar y encierro. Los maestros revisarán los procedimientos de evacuación con sus estudiantes. (*Política EBCA del Distrito Escolar 32J de Byers*)

Almuerzo y Descanso Nutricional

DESCANSO NUTRICIONAL

Se ofrecerá un descanso nutricional a los estudiantes. El precio del descanso nutricional será de \$2.10 estudiantes y adultos \$2.70.

ALMUERZO

Cuando los estudiantes de secundaria terminen, pueden ir al antiguo gimnasio o al sendero para caminar. Los estudiantes de la preparatoria pueden salir del campus durante el período de almuerzo. Los estudiantes deben monitorear cuidadosamente su tiempo y actividades para que lleguen a su clase del quinto período a tiempo.

DINERO DEL ALMUERZO

Los almuerzos escolares deben comprarse o pagarse en el comedor. Todos los almuerzos deben comprarse antes de la escuela, durante el mediodía o después de la escuela. Los precios de los almuerzos son \$3.30 para estudiantes de 7 al 12 grado, \$3.05 para estudiantes de primaria K-6. Personas mayores de la tercera edad son

\$3.90 y visitantes adultos \$4.40. Se puede comprar leche adicional por \$.50 la caja. Los almuerzos se pueden comprar con cheque pagadero a Byers Food Service, o se pueden pagar en línea a través de Infinite Campus. No se cargarán más de cinco cargos en el Programa de Almuerzo de Byers Junior y Senior High School. Es responsabilidad de cada estudiante individual ver que sus facturas individuales de almuerzo estén actualizadas.

CAMPUS ABIERTO

Byers Senior High School tiene una política de campus abierto a la hora del almuerzo. Será responsabilidad de los padres enviar una carta a la escuela indicando que su estudiante no puede salir durante el período de almuerzo del mediodía. Se asume que a los padres que no entregan el aviso antes mencionado, no tienen molestia con dejar salir a sus hijos del campus.

Tarifas

Se pueden cobrar tarifas a los estudiantes cuando el distrito compra los materiales y el estudiante hace un proyecto especial con ellos. Los maestros deben mantener registros de todas las tarifas cobradas a los estudiantes. Cualquier destrucción maliciosa de cualquier propiedad puede cargarse al estudiante o los padres del estudiante. Las tarifas recaudadas se utilizarán para el área para la que se recaudaron. *(Política JQ del Distrito Escolar Byers 32J)*

TARIFAS DEPORTIVAS/DE ACTIVIDAD

En el nivel de la preparatoria, un estudiante deberá pagar una tarifa atlética de \$50.00 por el primer deporte que juegue, \$50.00 por el segundo deporte/actividad que juegue y \$25.00 por cada deporte o actividad adicional. Se tomarán en consideración aquellos que no puedan pagar la tarifa. (Esta determinación se puede hacer de acuerdo con el estado de la solicitud de almuerzo gratis/reducido). En el nivel de secundaria, un estudiante deberá pagar una tarifa de atletismo / actividad de \$25.00 por deporte. Los pases familiares para deportes cuestan \$100.00.

El dinero se utilizará únicamente para subsidiar el programa atlético que incluye, entre otros, equipos, uniformes, oficiales, salarios de entrenadores, transporte y tarifas de entrada.

El estudiante deberá comprar equipo personal como uniformes, zapatos, equipo de protección personal y otro equipo apropiado. Este equipo será propiedad personal y responsabilidad del estudiante. El equipo debe cumplir con los estándares establecidos por el personal atlético y la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Colorado para que el estudiante participe en un equipo patrocinado por la escuela..

Las tarifas de deportes/actividades de los estudiantes ayudarán a compensar los costos crecientes en el fondo general; Es posible que se requieran cuotas adicionales

para actividades individuales que se depositarán en el fondo de actividades. (*Política JJD del Distrito Escolar Byers 32J*)

ADMISION DE EVENTOS

Deportes de Secundaria (Junior High)

Adultos - \$4.00

Estudiantes/ Niños - \$3.00

Personas Mayores - Gratis

Deportes de Preparatoria (High School)

Adultos - \$5.00

Estudiantes/ Niños - \$4.00

Personas Mayores - Gratis

Académica

ESCALA DE CALIFICACIÓN

La escala de calificaciones para Byers Junior and Senior High School está impresa a continuación para referencia de padres y estudiantes. La escala de calificación se enumera tanto en forma numérica como en forma de letras.

A	90 a 100 por ciento
B	80 a 89 por ciento
C	70 a 79 por ciento
D	60 a 69 por ciento
F	Menos del 60 por ciento
I	Incompleto
S	Satisfactorio
U	Insatisfactorio

Nota: S y U solo se pueden usar en cursos aprobados por la Junta de Educación.

Aunque lo anterior es una pauta general de calificación, los maestros pueden usar cierta flexibilidad para permitir diferencias en la duración y / o dificultades de las pruebas y tareas o para variaciones de los logros de los estudiantes en cualquier prueba o tarea en particular. Las variaciones en las pautas anteriores deben tener aprobación administrativa previa. (*Política IKA del Distrito Escolar Byers 32J*)

PROMEDIOS DE PUNTOS DE CALIFICACIÓN

Byers Junior and Senior High School calcula los promedios acumulativos de calificaciones (GPA) en una escala de 5.0. Cualquier calificación porcentual se convertirá en una calificación de A, B, C, D según corresponda. A partir del año escolar 2016-17, ciertas clases universitarias, AP y de honores serán calculadas por más. Consulte la política IKC-E para obtener información específica.

RECONOCIMIENTOS DE HONOR

Todos los estudiantes deben considerar el logro académico como la entidad individual más importante de su experiencia escolar en general. Por lo tanto, es

importante que aquellos que se destacan sean honrados por su excelencia. Para este propósito, el Cuadro de Honor se publicará después de cada período de calificaciones de nueve semanas. Los estudiantes con un promedio de calificación de 4.0 para el trimestre estarán en el cuadro de honor "A" o en el cuadro de honor del Superintendente. Los estudiantes con un promedio de calificación de 3.0 a 3.99 para el trimestre estarán en el cuadro de honor del Director. Los estudiantes con un promedio de calificación de 2.5 a 2.99 para el trimestre estarán en el cuadro de honor. El promedio de calificación del semestre se utilizará al final de cada semestre.

CARTE DE EXCELENCIA ACADÉMICA Y DEPORTIVA

Los estudiantes que logren un promedio de calificación mínimo de 3.5 durante un semestre recibirán una carta académica y deportiva al final del año escolar. Una vez que se otorga una carta académica y deportiva para el primer semestre en el que el estudiante mantiene un promedio de calificación de 3.5 o superior, se otorgará una barra a partir de entonces.

Actividades y Ceremonias

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se anima a todos y cada uno de los estudiantes a participar en las actividades extracurriculares que ofrece la escuela. Se describen las expectativas adicionales de los estudiantes para los estudiantes que eligen participar en actividades extracurriculares y/o atletismo. Consulte el Manual de actividades y el Manual de atletismo. Una vez que un estudiante comienza una actividad, se le anima a continuar con esa actividad hasta que finalice la temporada o actividad. (*Política JJJ del Distrito Escolar 32J de Byers*)

ELEGIBILIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES ATLÉTICAS

La elegibilidad para la escuela secundaria y preparatoria se basará en la calificación acumulada o el porcentaje del estudiante. La elegibilidad para la preparatoria también seguirá las reglas y regulaciones de la Asociación de actividades de la escuela secundaria de Colorado. Las reglas de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Colorado establecen que un estudiante debe completar exitosamente al menos 2 1/2 Créditos Carnegie cada semestre para seguir siendo elegible para la competencia autorizada. Solo los estudiantes de primer año en su primer semestre de la preparatoria están exentos de esta regla. Durante un semestre, los estudiantes que están reprobando 2 cursos no serán elegibles para participar en ningún deporte o actividades relacionadas con la escuela hasta que mejoren las calificaciones. Los maestros entregarán la notificación de incumplimiento el lunes de la semana anterior a la inelegibilidad, y si el estudiante: 2 D's = F, 3 D's = 1 F y 1 D, 4 D's = 2 F's, reprobando 2 cursos o recibir un mínimo de (3 D, 4 D o 1 D y una F), no será elegible para la competencia o las actividades de la próxima semana. Si las calificaciones mejoran para la semana siguiente, el estudiante puede reanudar la elegibilidad. Los estudiantes también deben

comportarse adecuadamente para ser elegibles para participar en la actividad. La ciudadanía inapropiada o las infracciones disciplinarias severas pueden resultar en la pérdida de elegibilidad para participar en actividades. Los estudiantes suspendidos de la escuela no serán elegibles para las actividades. Las sanciones de la Asociación de Atletismo de Escuelas Secundarias de Colorado también pueden afectar la elegibilidad de los estudiantes y del equipo. Todos los estudiantes generalmente deben cumplir con todas las reglas de elegibilidad para poder participar en eventos autorizados por la CHSAA. Sin embargo, un estudiante que ha sido asignado a un programa para estudiantes con necesidades especiales puede tener reglas y requisitos de elegibilidad semanales modificados a través de su Programa de Educación Individual. En tales casos, todos los maestros serán notificados por el maestro de educación especial sobre las modificaciones que el comité de personal hizo a las reglas regulares de elegibilidad. Los estudiantes deben estar en la escuela al menos 1/2 día o 3 períodos el día de una actividad o 1/2 día el viernes si la actividad está programada para el sábado. (Nota: TODAS las clases cuentan para ELEGIBILIDAD, consulte la página 40).

CEREMONIA DE PREMIOS DE FIN DE AÑO

En este día se entregan premios en honor a los estudiantes por eventos escolares, musicales y deportivos.

BAILES

Las organizaciones escolares que soliciten bailes deben enviar su solicitud a la administración. Cuando se apruebe, el baile deberá cumplir con los siguientes criterios. (Esto incluye el Prom Junior-Senior).

- Una vez que un estudiante ingresa al edificio, se quedará durante todo el baile. Si desea irse antes del final del baile, no podrá regresar.
- Si personas borrachas o desordenadas vienen al baile y se requiere ayuda para retirar a dicha persona, el acompañante deberá notificar a las autoridades correspondientes.
- A excepción de Homecoming y Prom, no se permitirán zapatos de calle en ningún momento en el piso del gimnasio de la preparatoria.
- El patrocinador, club o grupo deberá disponer de fondos suficientes para cubrir los gastos previos a la actividad.
- El baile de Homecoming y Prom requieren que los estudiantes sean elegibles.

ASAMBLEAS DE PEP

El tiempo total asignado para cualquier reunión de animadores no excederá los veinte minutos, excepto en circunstancias especiales. Las asambleas de Pep se programarán con moderación y de tal manera que no se pierda a los estudiantes de su trabajo en su salón. Será responsabilidad de los patrocinadores del pep club ayudar al Director a programar las asambleas de pep con al menos una semana de anticipación. Los patrocinadores tendrán el cargo general de la asamblea.

TRANSPORTE DE ACTIVIDADES

La escuela organizará el transporte para los participantes de deportes y actividades. Los estudiantes que viajen en el transporte escolar deberán regresar de la misma manera, a menos que el patrocinador haya otorgado permiso. El comportamiento esperado será el mismo que el esperado en el transporte de casa a

la escuela. En ningún caso se permitirá que un estudiante viaje a su casa en transporte alternativo a menos que la persona que proporciona el transporte sea un padre, un miembro inmediato de la familia que sea un adulto o un empleado del distrito escolar. Se deben hacer arreglos alternativos con personas que no sean los padres antes de la salida para la actividad. Solo los miembros del equipo, entrenadores, directores de estudiantes, participantes de actividades, patrocinadores y / o miembros del personal podrán viajar en los autobuses de actividades. Alentamos a los padres y fanáticos a que compartan el automóvil para realizar actividades fuera de la ciudad.

Todos los miembros del equipo deben viajar a las actividades escolares o concursos a través del transporte escolar. Si existen circunstancias atenuantes, el director atlético o el director deben aprobar el transporte alternativo el día de la competencia. Si no se aprueba el transporte alternativo, el estudiante no participará en la actividad programada.

Acuerdo de Uso de la tecnología de Chromebook

Los estudiantes de Byers Junior y Senior High School recibirán Google Chromebooks para usar en la escuela y en el hogar para actividades relacionadas con la escuela. Este documento proporciona a los estudiantes y sus padres/tutores los requisitos para cuidar el equipo, usarlo para completar las tareas, ser un buen ciudadano digital y describir los términos del cuidado de la propiedad y las obligaciones financieras con el distrito.

Se recuerda a los estudiantes y sus padres/tutores que el uso de la tecnología del distrito es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad cuando usan dispositivos propiedad del Distrito y todo lo que se haga en cualquier computadora, red o dispositivo de comunicación electrónica propiedad del distrito puede ser monitoreado por las autoridades escolares. El uso inapropiado de la tecnología del distrito puede resultar en una acción disciplinaria que incluye, entre otras, consecuencias escolares, privilegios tecnológicos revocados, calificaciones reducidas y/o acción legal penal o civil.

Para comprender las expectativas de Byers Junior Senior High School, los estudiantes y sus padres/tutores son responsables de revisar y firmar la Política de uso de tecnología, computadoras e Internet de la escuela que se encuentra en el manual del estudiante.

Responsabilidad por el Chromebook:

Los estudiantes son los únicos responsables de los Chromebooks/cables de alimentación/estuches que se les entreguen y deben cumplir con lo siguiente:

- La intención es que a cada estudiante se le asigne el mismo Chromebook durante la duración de su inscripción en Byers Junior y Senior High School. Si no entrega el Chromebook, el cargador y el estuche antes de la graduación o de dejar nuestro distrito escolar, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo de estos artículos.
- Cumplir con la Política de uso de tecnología, computadora e Internet del distrito y los procedimientos administrativos correspondientes al usar el Chromebook.
- Lleva el Chromebook a la escuela todos los días completamente cargado. (Nota: un Chromebook completamente cargado debería durar al menos 8 horas).
- Trate el dispositivo con cuidado y nunca lo deje en un lugar no seguro. No lo deje en un vehículo durante largos períodos de tiempo.
- Mantenga el dispositivo en un estuche protector cuando no esté en uso. (Se proporcionan estuches protectores)

- Informe de inmediato cualquier problema con el Chromebook a la mesa de ayuda de soporte técnico, a su maestro o administrador.
- No elimine ni interfiera con el número de serie u otras etiquetas de identificación.
- No intente quitar ni cambiar la estructura física del Chromebook, incluidas las teclas o la carcasa.
- No intente instalar o ejecutar ningún sistema operativo en el Chromebook que no sea el sistema operativo Chrome OS compatible con el distrito.
- Mantenga el dispositivo limpio y no toque la pantalla con nada (p. ej., el dedo, bolígrafo, lápiz, etc.) que no sean limpiadores de pantalla de computadora aprobados
- Se recomienda que el estudiante compre auriculares o audífonos para usar con el Chromebook.
- No permita que nadie más que el estudiante use el Chromebook.
- Los padres/tutores deben controlar el uso de Chromebook de sus hijos en casa y hablar con ellos sobre la seguridad en Internet.
- Solo se entregará un Chromebook a un estudiante por año. Solo se emitirá un Chromebook de reemplazo después de que se haya pagado a la escuela el costo del reemplazo.
- Si la computadora de reemplazo se rompe, entonces es responsabilidad de los padres proporcionar una computadora a su estudiante.

Responsabilidad por los datos electrónicos:

Los estudiantes no pueden descargar ninguna aplicación o extensión en sus Chromebooks que no haya sido instalada por un miembro del personal de tecnología de Byers. Los estudiantes son responsables de hacer una copia de seguridad de sus datos para protegerlos de pérdidas. Los estudiantes no tienen garantías de que los datos se conservarán o destruirán. Los usuarios de la tecnología del distrito no tienen derechos, propiedad ni expectativas de privacidad sobre ningún dato que esté o haya estado almacenado en el Chromebook, la red escolar o cualquier aplicación emitida por la escuela. La escuela puede, con o sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y registrar el uso de los Chromebooks de los estudiantes en cualquier momento y por cualquier motivo relacionado con el funcionamiento de la escuela usando el software de monitoreo instalado.

Derechos de autor y uso compartido de archivos:

Se requiere que los estudiantes sigan todas las leyes de derechos de autor aplicables a todos los medios, incluidos texto, imágenes, programas, música y video.

Descargar, compartir y publicar medios obtenidos ilegalmente va en contra de la Política de uso de tecnología, computadoras e Internet.

Daño o pérdida de Chromebooks:

Los estudiantes y sus padres serán responsables por los daños al Chromebook del estudiante, incluidos, entre otros: pantallas rotas, piezas rotas, inoperabilidad, etc. Si el costo de la reparación supera el costo de comprar un dispositivo nuevo, el estudiante pagará por el valor total de reemplazo que es de \$225. Si el Chromebook se pierde o es robado, el estudiante es responsable de pagar el costo original del Chromebook (\$225). Los artículos perdidos (cable de carga (\$15.00) o estuche protector (\$15.00) se cobrarán por el costo real de reemplazo.

Consecuencias por violaciones del Acuerdo de usuario y la Política de uso de tecnología, computadora e Internet:

Las violaciones de esta política de Acuerdo de usuario y/o la Política de uso de tecnología, computadora e Internet (según el Manual del estudiante) pueden resultar en una acción disciplinaria. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, la pérdida de la computadora del usuario y los privilegios de Internet. Se pueden imponer más acciones disciplinarias de acuerdo con el Manual del estudiante.

Descargo de responsabilidad:

El distrito no será responsable de ningún material que se encuentre en una red informática, incluido Internet, que pueda considerarse objetable para un usuario (sus padres); por cualquier información inexacta difundida a través de la red; por cualquier acción hostil o lesiva de terceros encontrada a través de una red informática; por cualquier cargo incurrido por un usuario de una computadora o red informática sin permiso previo; o por cualquier daño o pérdida en que incurra un usuario, o cualquier parte posterior, por el uso de archivos o software obtenidos a través de una red informática. Debido a la naturaleza de las comunicaciones electrónicas, también es imposible que el distrito garantice la confidencialidad de las comunicaciones enviadas y recibidas a través de cualquier red informática. El distrito no garantizará que las funciones del sistema cumplan con los requisitos específicos que pueda tener el usuario, o que esté libre de errores o interrumpido; El distrito tampoco será responsable de ningún daño directo o indirecto, incidental o consecuente, incluido el daño a los dispositivos personales, la pérdida de datos, la información o el tiempo sostenido en relación con el uso, la operación o la incapacidad de usar el sistema.

ESCUELA BYERS

DISTRITO 32J

**POLÍTICAS DE LA JUNTA
ESCOLAR**

USO DE INTERNET POR ESTUDIANTES (ACUERDO DE USO ACEPTABLE)

Con el fin de proporcionar un uso apropiado de Internet de acuerdo con la Política de la Junta de Educación, se ha desarrollado el siguiente "Acuerdo de uso aceptable". Se distribuirá una copia a los estudiantes y padres para que la firmen antes de que al estudiante se le otorgue una cuenta de Internet.

Términos y condiciones:

1. **Uso aceptable:** El uso de su cuenta de Internet debe ser consistente con los objetivos educativos del Distrito Escolar de Byers. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier reglamentación de los EE. UU. o del estado. Esto incluye, pero no se limita a: a. material protegido por derechos de autor, b. Materiales amenazantes u obscenos, c. Material protegido por secretos comerciales.
2. **Privilegio:** El uso de Internet es un privilegio, no un derecho y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. El administrador del sistema considerará qué es un uso inapropiado y esa decisión es definitiva. El administrador del sistema puede cerrar una cuenta en cualquier momento, según sea necesario. El administrador, la facultad y el personal pueden solicitar al administrador del sistema que rechace, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas.
3. **Sin garantía:** El Distrito Escolar de Byers no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que está brindando. El Distrito Escolar de Byers no será responsable de ningún daño que una persona pueda sufrir al usar Internet. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas, entregas incorrectas o interrupciones del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es por cuenta y riesgo de la persona. El Distrito Escolar de Byers niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de este servicio.
4. **Seguridad:** La seguridad en cualquier sistema informático es de alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Si cree que puede identificar un problema de seguridad en el internet, debe notificar a un administrador del sistema. No demuestre el problema a otros usuarios. No use la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en Internet como administrador del sistema resultará en la cancelación de los privilegios del usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad, o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos, se le puede negar el acceso a Internet.
5. **Vandalismo:** El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet o cualquier agencia u otra red que esté conectada a Internet. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.
6. El vandalismo al software o hardware de tecnología del distrito será responsabilidad del estudiante. El estudiante incurrirá en el costo de cualquier daño a la tecnología del distrito.

Las declaraciones falsas, los errores u omisiones en este manual no reemplazarán ninguna política establecida en el manual de políticas del Distrito Escolar Byers 32J.

DISTRITO ESCOLAR BYERS 32J POLÍTICA DE DEBIDO PROCESO JIA

Es la política de la Junta de Educación del Distrito de Escuelas Secundarias y Preparatorias Byers proporcionar el debido proceso legal a los estudiantes, padres y personal escolar a través de procedimientos escritos que no sean inconsistentes con los Estatutos Revisados de Colorado para la suspensión, expulsión o denegación de admisión a un estudiante.

Además, la Junta de Educación por la presente ordena al superintendente que revise periódicamente los procedimientos actuales y desarrolle nuevos procedimientos, si es necesario, que sean consistentes con esta política para la adopción de la Junta de Educación.

Además, la Junta de Educación ordena al superintendente que distribuya anualmente esta u otras políticas y los procedimientos adoptados a las mismas, con respecto a la suspensión, expulsión o denegación de admisión a un estudiante, y que publique tales políticas y procedimientos en cada escuela pública en el distrito.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE AVISO

Byers Junior and Senior High School notifica a todos los padres, estudiantes, patrocinadores, empleados y empleados potenciales que no discriminará por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad en los programas educativos o actividades que opera. Este requisito de no discriminar en los programas y actividades educativos se extiende al empleo en los mismos y la admisión a los mismos.

Si una persona siente que ha sido discriminada por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad, debe presentar una queja por escrito ante el superintendente de escuelas dentro de los 10 días calendario posteriores a la fecha en que ocurrió el presunto incidente.

El superintendente o su designado emitirá una decisión por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja.

Si el demandante desea apelar la decisión ante la Junta de Educación, debe hacerlo por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la fecha en que se tomó la decisión. La Junta Directiva de Educación luego tomará una decisión sobre la queja en la próxima reunión de la Junta Directiva programada regularmente. Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX 106.8 (b) y la Sección 504 104.7 (b) pueden dirigirse a:

(Política JB del Distrito Escolar Byers 32J)

Sr. Tom Turrell
Superintendente de escuelas
Byers Junior and Senior High School District 32J
Administration Office
444 E. Front Street
Byers, Colorado 80103

DISTRITO DE ESCUELAS SECUNDARIAS JUNIOR Y SENIOR BYERS 32J
DISCIPLINA DE ESTUDIANTES: POLÍTICA DE SUSPENSIÓN, TRASLADO
INVOLUNTARIO, EXPULSIÓN Y NEGACIÓN DE ADMISIÓN

La Junta Directiva cree que la disciplina estudiantil efectiva es un prerrequisito para una práctica educativa sólida y un aprendizaje productivo. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser ayudar al estudiante a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina y el comportamiento socialmente aceptable.

Todas las políticas y procedimientos para manejar problemas de disciplina estudiantiles generales y mayores deberán estar diseñados para lograr estos objetivos generales. Los estudiantes desordenados serán tratados de una manera que permita a otros estudiantes aprender en un ambiente seguro, propicio para el proceso de aprendizaje y libre de interrupciones innecesarias.

La Junta, de acuerdo con la ley estatal, ha adoptado un código de conducta y disciplina estudiantil por escrito basado en el principio de que se espera que cada estudiante siga las reglas de conducta aceptadas y que muestre respeto y obediencia a las personas con autoridad. El código también enfatiza que cierto comportamiento, especialmente el comportamiento que interrumpe el salón de clases, es inaceptable y puede resultar en una acción disciplinaria.

Todas las políticas adoptadas por la Junta y los reglamentos aprobados por la Junta que contienen las letras "JK" en el nombre del archivo constituyen la sección de disciplina del código legalmente requerido.

Inmunidad para hacer cumplir el código de disciplina

Un acto de un maestro u otro empleado no se considerará abuso infantil si el acto se realizó de buena fe y de conformidad con la política y los procedimientos de la Junta.

Un maestro o cualquier otra persona que actúe de buena fe y de conformidad con el código de disciplina adoptado por la Junta será inmune a la responsabilidad civil a menos que la persona esté actuando de manera intencionada o sin sentido. Es una defensa afirmativa en cualquier acción criminal que una persona esté actuando de buena fe y de conformidad con el código de disciplina.

Información disciplinaria al personal de la escuela

De acuerdo con la ley estatal, el Director o su designado deben comunicar la información disciplinaria sobre cualquier estudiante inscrito en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo con el estudiante en el salón de clases y a cualquier consejero que tenga contacto directo con el estudiante. El propósito de este requisito es mantener al personal de la escuela informado de situaciones que podrían representar un riesgo para la seguridad y el bienestar de los demás.

Para los propósitos de esta política, "información disciplinaria" significa registros confidenciales mantenidos por o en posesión del Director o su designado sobre un estudiante individual que indican que el estudiante ha cometido un acto manifiesto y deliberado que constituye una violación del código de conducta estudiantil del distrito y / o existe una causa razonable para creer, a través de la información proporcionada al Director de otra fuente creíble, que el estudiante podría representar una amenaza para la salud y seguridad de otros estudiantes y del personal de la escuela debido a su mala conducta anterior.

La "información disciplinaria" tiene la intención de incluir solo aquella información de naturaleza seria que de otra manera no está disponible para los maestros y consejeros como parte de los registros educativos mantenidos sobre los estudiantes u otros informes de acciones disciplinarias. Es apropiado que los miembros del personal docente soliciten medidas disciplinarias información del Director o su designado sobre los estudiantes en sus salones si existe la preocupación de que el estudiante represente una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o funcionarios escolares.

Cualquier maestro o consejero a quien se le informe información disciplinaria deberá mantener la confidencialidad de la información y no la comunicará a ninguna otra persona. Se requiere que el Director o su designado informe al estudiante y al padre / guardián del estudiante cuando se comunique información disciplinaria y proporcione una copia de la información disciplinaria. El estudiante y / o el padre / guardián del estudiante pueden cuestionar la exactitud de la información disciplinaria a través de las regulaciones administrativas, que acompañan a esta política.

Planes de disciplina correctiva

El Director puede desarrollar un plan de disciplina correctiva para cualquier estudiante que cause una interrupción material y sustancial en el salón de clases, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades o eventos escolares. El objetivo del plan de recuperación será abordar el comportamiento perturbador del estudiante y las necesidades educativas mientras se mantiene al niño en la escuela.

Disciplina de estudiantes habitualmente disruptivos

Los estudiantes que hayan sido suspendidos tres veces por causar una interrupción material y sustancial en el aula, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades o eventos escolares durante el año escolar en violación de sus planes individuales de disciplina correctiva serán declarados estudiantes habitualmente perturbadores. La expulsión es obligatoria para los estudiantes "habitualmente perturbadores". Cualquier estudiante inscrito en las escuelas del distrito puede estar sujeto a ser declarado estudiante habitualmente perturbador.

Disciplina de los estudiantes de educación especial

La disciplina apropiada para los estudiantes de educación especial debe estar de acuerdo con el plan de educación individual (IEP) del estudiante, cualquier plan y política de intervención del comportamiento. Para cumplir con todas las leyes estatales y federales, el director de educación especial debe ser contactado antes del uso de cualquier medida disciplinaria, que no esté autorizada por el IEP del estudiante o el plan de intervención conductual. La acción disciplinaria deberá estar de acuerdo con las regulaciones y políticas adjuntas.

Distribución del código de conducta y disciplina

El superintendente hará los arreglos para que el código de conducta y disciplina se distribuya una vez a cada estudiante en la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria y una vez a cada estudiante nuevo en el distrito. Se colocarán copias en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código se distribuirá a cada estudiante y se publicará en cada escuela.

Debido al proceso

La Junta de Educación proporcionará el debido proceso legal a los estudiantes, padres / tutores y personal escolar a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la suspensión o expulsión de estudiantes y la denegación de admisión.

Alternativas a la suspensión

Como alternativa a la suspensión, el Director o su designado, a discreción personal, puede permitir que el estudiante permanezca en la escuela con el consentimiento de los maestros del estudiante si el padre / guardián asiste a clase con el estudiante por un período de tiempo especificado por el Director o su designado. Si el padre /guardián no está de acuerdo o no asiste a clase con el estudiante, el estudiante será suspendido de acuerdo con las regulaciones adjuntas.

Esta alternativa a la suspensión no se utilizará si los procedimientos de expulsión se han iniciado o están a punto de iniciarse o si el Director o su designado determina que la presencia del estudiante en la escuela, incluso si está acompañado por un padre /guardián, perturbar las operaciones de la escuela, escuela o ser perjudicial para el entorno de aprendizaje.

Delegación de autoridad

1. La Junta de Educación delega en los Directores del distrito escolar o en una persona designada por escrito por el Director el poder de suspender a un estudiante en esa escuela por no más de cinco días escolares por los motivos establecidos en C.R.S. 22-33-106 (1) (a), (1) (b), (1) (c) o (1) (e) o no más de 10 días escolares en los terrenos establecidos en C.R.S. 22-33-106 (1) (d) a menos que la expulsión sea obligatoria por ley (ver anexo codificado JKD / JKE-E), pero el período total de suspensión no excederá los 25 días escolares.

(Política JKD / JKE del Distrito Escolar Byers 32J)

2. La Junta de Educación delega al superintendente de escuelas la autoridad para suspender a un estudiante, de acuerdo con C.R.S. 22-33-105, por 10 días adicionales más hasta e incluyendo los 10 días adicionales necesarios para presentar el asunto a la Junta.
3. A menos que la Junta Directiva determine lo contrario, la Junta Directiva de Educación delega en el superintendente de escuelas o en una persona designada quien servirá como oficial de audiencia la autoridad para denegar la admisión o expulsar por cualquier período que no se extienda más de un año a cualquier estudiante a quien el superintendente, de acuerdo con las limitaciones impuestas por el Título 22, Artículo 33, de los Estatutos Revisados de Colorado, determinará si no califica para admisión o asistencia continua en las escuelas públicas del distrito. Si la audiencia la lleva a cabo una persona designada que actúe como funcionario de audiencias, el funcionario de audiencias preparará las conclusiones de los hechos y las recomendaciones para el superintendente al final de la audiencia. El superintendente deberá emitir una opinión por escrito sobre el asunto de la expulsión dentro de los cinco días posteriores a la audiencia, ya sea que la audiencia la lleve a cabo el oficial de audiencias o el superintendente.

El superintendente informará sobre cada caso en el que se actúe en la próxima reunión de la Junta, describiendo brevemente las circunstancias y las razones de la acción tomada. Tal denegación de admisión o expulsión por parte del superintendente estará sujeta a apelación ante la Junta. La apelación consistirá en una revisión de los hechos que fueron presentados, argumentos relacionados con la decisión y preguntas de aclaración de la Junta.

Expulsión por comportamiento sexual ilegal o delito de violencia

Cuando se presenta una petición en un tribunal de menores o un tribunal de distrito que alega que un estudiante entre las edades de 12 a 18 años ha cometido un delito que constituiría un comportamiento sexual ilegal o un delito de violencia si lo cometiera un adulto, información básica de identificación, como se define en La ley requiere que la ley estatal, junto con los detalles del presunto acto delictivo u ofensa, se proporcione inmediatamente al distrito escolar en el que está inscrito el menor.

La información será utilizada por la Junta de Educación o su designado para determinar si el estudiante ha mostrado un comportamiento que es perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de los otros estudiantes o del personal escolar y si educar al estudiante en la escuela puede interrumpir el aprendizaje. ambiente en la escuela, proporcionar un ejemplo negativo para otros estudiantes, o crear un ambiente peligroso e inseguro para estudiantes, maestros y otro personal escolar. La Junta Directiva o su designado tomará la acción disciplinaria apropiada, que puede incluir suspensión o expulsión, de acuerdo con el código de conducta del estudiante y las políticas relacionadas.

La Junta Directiva o su designado puede determinar esperar hasta la conclusión de los procedimientos judiciales para considerar la expulsión, en cuyo caso será responsabilidad del distrito proporcionar un programa educativo alternativo para el estudiante como se especifica en la ley estatal

Información a los padres

Al expulsar a un estudiante, el personal del distrito deberá proporcionar información al padre o tutor del estudiante sobre las alternativas educativas disponibles para el estudiante durante el período de expulsión, incluido el derecho del padre / guardián a solicitar que el distrito proporcione servicios durante la expulsión. Si el padre / guardián elige proporcionar un programa educativo en el hogar para el estudiante, el personal del distrito ayudará al padre / guardián a obtener el plan de estudios apropiado para el estudiante si así lo solicita el padre / guardián.

Si un estudiante es expulsado por el resto del año escolar y no está recibiendo servicios educativos a través del distrito de conformidad con la política JKF *, el distrito escolar se comunicará con el padre o guardián del estudiante expulsado al menos una vez cada 60 días hasta el comienzo del próximo año escolar para determinar si el niño está recibiendo servicios educativos de alguna otra fuente.

A. Procedimiento de suspensión de 10 días o menos

A través de una política escrita, la Junta de Educación ha delegado a cualquier Director de la escuela el poder de suspender a un estudiante por no más de cinco o 10 días, dependiendo del tipo de infracción. De acuerdo con la política JKD / JKE, al superintendente se le ha delegado el poder de suspender a un estudiante por períodos de tiempo adicionales. Sin embargo, el período total de suspensión no excederá los 25 días escolares. Como regla general, una suspensión será de 10 días o menos.

Se seguirán los siguientes procedimientos en cualquier suspensión, a menos que el estudiante sea suspendido en espera de un procedimiento de expulsión, en cuyo caso se aplicarán los procedimientos de expulsión.

Cuando se usa el término "padre / guardian", se refiere al padre / tutor de estudiantes menores de 18 años; si el estudiante tiene 18 años o más, se refiere al estudiante. Todas las referencias a los padres / guardián también deben incluir al guardián legal.

1. **Aviso.** El director, la persona designada o el superintendente en el momento de la acción contemplada notificará al estudiante y al padre / guardián de la acción contemplada. Dicho aviso puede ser oral o por escrito. Si es oral, dicha notificación se dará en persona. Si está escrito, la entrega puede ser por correo dirigido a la última dirección conocida del estudiante o del padre / guardián del estudiante.
2. **Contenido del aviso.** El aviso contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una declaración de los cargos contra el estudiante.
 - b. Una declaración de lo que se acusa al estudiante de hacer.
 - c. Una declaración de la base de la acusación. Los nombres específicos se pueden ocultar si es necesario para proteger a un testigo.
3. **Audiencia informal.** En un ambiente informal, el estudiante tendrá la oportunidad de admitir o negar la acusación y de dar su versión de los hechos. El administrador puede permitir que el estudiante llame a testigos o puede llamar personalmente al acusador u otros testigos. El administrador puede realizar una audiencia más extensa para recopilar información relevante antes de tomar una decisión sobre la acción contemplada.
4. **Sincronización.** El aviso y la audiencia informal deben preceder a la expulsión del estudiante de la escuela. No es necesario que haya demora entre el momento en que se da el aviso y el momento de la audiencia.
5. **Si la presencia del estudiante en la escuela presenta un peligro.** No es necesario dar aviso y una audiencia informal antes de la expulsión de la escuela cuando la presencia de un estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza constante de interrumpir el proceso académico. En este caso, se llevará a cabo una audiencia informal tan pronto como sea posible después de la remoción del estudiante.
6. **Notificación posterior a la suspensión.** Si un estudiante es suspendido, el administrador delegado la autoridad para suspender notificará inmediatamente al padre / guardián que el estudiante ha sido suspendido, los motivos de dicha suspensión y el período de dicha suspensión. La notificación incluirá la hora y el lugar para que el padre / guardián se reúna con el administrador para revisar la suspensión.
7. **Remoción de los terrenos de la escuela.** Un estudiante suspendido debe abandonar el edificio de la escuela y los terrenos de la escuela inmediatamente después de la reunión con el padre / tutor, momento en el que se determinará la mejor manera de transferir la custodia del estudiante al padre / guardián.

8. **Reingreso.** Ningún estudiante será readmitido en la escuela hasta que haya tenido lugar la reunión con el padre / guardián o hasta que, en opinión del administrador, el padre / guardián haya acordado sustancialmente revisar la suspensión con el administrador. Sin embargo, si el administrador no puede comunicarse con el padre / guardián o si el padre / guardián no se presenta repetidamente a las reuniones programadas, el administrador puede readmitir al estudiante. La reunión abordará si existe la necesidad de desarrollar un plan de disciplina correctiva para el estudiante en un esfuerzo por evitar más acciones disciplinarias.
9. **Trabajo de recuperación.** Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo escolar durante el período de suspensión, para que el estudiante pueda reintegrarse al programa educativo del distrito después del período de suspensión.

B. Procedimiento de expulsión o denegación de admisión

En el caso de que la Junta de Educación contempla una acción negando la admisión a cualquier estudiante o posible estudiante o expulsando a cualquier estudiante, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. **Aviso.** No menos de 5 días antes de la fecha de la acción contemplada, la Junta de Educación o la persona designada por el distrito hará que se envíe una notificación por escrito de dicha acción propuesta al estudiante y al padre / tutor del guardián. Dicha entrega puede ser por correo dirigido a la última dirección conocida del estudiante o del padre / guardián del estudiante.
2. **Aviso de emergencia.** En el caso de que se determine que existe una emergencia que requiera un período de notificación más corto, el período de notificación puede acortarse siempre que el estudiante o el padre / guardián del estudiante tenga una notificación real de la audiencia antes de que se lleve a cabo.
3. **Contenido del aviso.** El aviso contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una declaración de las razones básicas alegadas para la denegación de admisión o expulsión contemplada.
 - b. Una declaración de que se llevará a cabo una audiencia sobre la cuestión de la expulsión o denegación de admisión si el estudiante o el padre / tutor lo solicita dentro de los 5 días posteriores a la fecha del aviso.
 - c. Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en caso de que se solicite.
 - d. Una declaración de que el estudiante puede estar presente en la audiencia y escuchar toda la información en su contra, que el estudiante tendrá la oportunidad de presentar la información que sea relevante y que el estudiante puede estar acompañado y representado por un padre / guardián y un abogado.
 - e. Una declaración de que no participa en dicha audiencia constituye una renuncia o derechos adicionales en el asunto.
4. **Conducta de audiencia.** El padre / guardián puede solicitar una audiencia. Tal audiencia será conducida por el superintendente.

La audiencia puede llevarse a cabo en una sesión abierta o puede ser cerrada, excepto

para aquellas personas consideradas aconsejables por el superintendente, pero incluyendo en todo caso el estudiante, el padre / tutor y, si se solicita, un abogado.

Las personas que puedan tener información pertinente serán admitidas a una audiencia cerrada en la medida necesaria para proporcionar dicha información.

El testimonio y la información pueden presentarse bajo juramento. Sin embargo, las reglas técnicas de la evidencia no será aplicable, y el superintendente puede considerar y dar peso apropiado a dicha información o evidencia que él o ella considere apropiada. El estudiante o representante puede interrogar a las personas que presenten información.

Se mantendrá un registro suficiente de los procedimientos para permitir que se pueda realizar una transcripción preparada en caso de que alguna de las partes así lo solicite. La preparación de la transcripción será en los gastos de la parte que solicita el mismo.

El superintendente preparará hallazgos fácticos específicos y emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días posteriores a la audiencia.

5. **Apelación.** Dentro de los 5 días posteriores a la decisión del superintendente, el estudiante puede apelar la decisión a la Junta. El no solicitar una apelación dentro de los 5 días resultará en una renuncia al derecho de apelar y la decisión del superintendente será definitiva.

Si se solicita correctamente una apelación, la Junta revisará las conclusiones de hecho de la audiencia y argumentos relacionados con la decisión. El estudiante puede estar representado por abogado en la apelación. Los representantes del distrito y los padres pueden hacer breves declaraciones a la Junta, pero no se puede presentar nueva evidencia a menos que dicha evidencia haya sido no razonablemente detectable en el momento de la audiencia. Los miembros de la Junta pueden solicitar preguntas con el propósito de aclarar el expediente.

La Junta tomará una determinación final con respecto a la expulsión del estudiante y su padre / guardián del derecho a revisión judicial.

6. **Responsabilidad de los padres.** Si un estudiante de entre seis y 16 años es expulsado, el padre / guardián será responsable de garantizar el cumplimiento de la ley de asistencia escolar obligatoria durante el período de expulsión. Al expulsar a un estudiante, el personal del distrito proporcionará información al padre / guardián del estudiante sobre las alternativas educativas disponibles para el estudiante durante el período de expulsión, incluido el derecho de un padre / guardián a solicitar que el distrito proporcione servicios durante la expulsión. Si el padre / guardián elige proporcionar un programa educativo en el hogar para el estudiante, el personal del distrito ayudará al padre / guardián a obtener el plan de estudios apropiado para el estudiante si así lo solicita el padre / guardián.

Si un estudiante es expulsado por el resto del año escolar, el distrito escolar Comuníquese con el padre / guardián del estudiante expulsado al menos una vez cada 60 días hasta que comienzo del próximo año escolar para determinar si el niño está

recibiendo educación y servicios. El personal del distrito no necesita comunicarse con el padre /guardián después de que el estudiante inscrito en otro distrito escolar o en una escuela independiente o parroquial o si el estudiante está comprometido con departamento de servicios humanos o sentenciado a un menor o centro de detención de adultos.

7. **Readmisión.** Un estudiante que ha sido expulsado tendrá prohibido inscribirse o volver a inscribirse en la misma escuela en la que la víctima del delito o un miembro de la familia inmediata de la víctima está inscrito o empleado cuando:
 - a. el estudiante expulsado fue condenado por un delito, juzgado como delincuente juvenil, recibió un juicio diferido o fue colocado en un programa de desvío como resultado de cometer la ofensa por la cual el estudiante fue expulsado;
 - b. hay una víctima identificable de la ofensa del estudiante expulsado; y
 - c. El delito por el cual el estudiante fue expulsado no constituye delito contra la propiedad.

Si el distrito no tiene conocimiento real del nombre de la víctima, el estudiante expulsado tendrá prohibido inscribirse o volver a inscribirse solo a pedido de la víctima o un miembro o la familia inmediata de la víctima.

Ningún estudiante será readmitido en la escuela hasta que haya tenido lugar una reunión entre el Director o la persona designada y el padre / guardián, excepto si el administrador no puede comunicarse con el padre / guardián o si el padre / guardián no se presenta repetidamente a las reuniones programadas, el el administrador puede readmitir al estudiante.

C. Procedimientos de expulsión por delitos o violencia

Los siguientes procedimientos se aplicarán cuando el distrito reciba notificación de que un estudiante ha sido acusado en un tribunal de menores o de distrito con un delito de violencia según lo definido por la ley del estado.

1. La Junta o su designado tomará una determinación preliminar si procederá con una audiencia de expulsión, basándose en los siguientes factores:
 - a. El comportamiento del estudiante fue perjudicial para la seguridad o el bienestar de otros estudiantes, maestros o personal escolar.
 - b. Educar al estudiante en la escuela interrumpiría el entorno de aprendizaje, proporciona un ejemplo negativo para otros estudiantes o crearía un entorno peligroso e inseguro para los estudiantes, maestros u otro personal escolar.
 - c. Existen motivos para la expulsión del estudiante. La determinación puede tomarse en sesión ejecutiva en la medida en que lo permita la ley estatal.
2. Si se determina que el estudiante no debe ser educado en las escuelas del distrito y que existen motivos para la expulsión, el distrito procederá con la expulsión del estudiante, de acuerdo con los procedimientos establecidos anteriormente.
3. Alternativamente, los procedimientos de expulsión pueden posponerse, en espera del resultado de los procedimientos judiciales. Si se posponen los procedimientos de expulsión, no se le permitirá al estudiante regresar a la escuela durante ese período. Se

establecerá un programa de educación alternativa apropiado, que incluye pero no se limita a, un programa en línea autorizado por la ley estatal o un programa de educación en el hogar para el estudiante durante el período pendiente de la resolución de los procedimientos juveniles. El tiempo que un estudiante pasa en un programa de educación alternativa no se considerará un período de expulsión..

4. Si el estudiante se declara culpable del cargo es declarado culpable o se le declara un delincuente juvenil, la Junta Directiva o su designado puede proceder a expulsar al estudiante siguiendo los procedimientos establecidos en estas regulaciones.
5. La información con respecto a los detalles del presunto delito de violencia será utilizada por la Junta o su designado para los propósitos establecidos en esta política, pero permanecerá confidencial a menos que la información esté disponible al público por ley.

(Política JKD / JKE-R del Distrito Escolar Byers 32J)

Planes de disciplina correctiva

1. El Director puede desarrollar un plan para cualquier estudiante que cause una interrupción material y sustancial en el salón de clases, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades o eventos escolares. El objetivo del plan de recuperación será abordar el comportamiento perturbador del estudiante y las necesidades educativas mientras se mantiene al niño en la escuela.
2. Para desarrollar el plan, el Director organizará una reunión con el estudiante, el padre / guardián del estudiante y cualquier miembro del personal al que el Director crea que debería asistir.
3. El propósito de la reunión será abordar las razones del comportamiento perturbador del estudiante y, de manera cooperativa, establecer metas, objetivos y plazos para modificar dicho comportamiento. Se preparará un plan escrito que aborde el comportamiento perturbador del estudiante, las necesidades educativas y los pasos necesarios para mantener al niño en la escuela. El plan incluirá incentivos por buen comportamiento y consecuencias si el estudiante es perturbador en violación del plan.
4. El plan puede estar escrito en forma de contrato que el estudiante y el padre / guardián firmarán con fecha.
5. Al padre / tutor se le proporcionará una copia del plan de disciplina correctiva y se colocará en el archivo acumulativo del estudiante.

(Política JK-R del Distrito Escolar Byers 32J)

Estudiantes habitualmente disruptivos

Un estudiante será declarado "habitualmente perturbador" si es suspendido tres veces durante el curso del año escolar por causar una interrupción material y sustancial en el salón de clases, en los terrenos de la escuela o en las actividades o eventos escolares debido a la conducta del estudiante que fue iniciada, intencional y abierto.

- 1.El Director informará al superintendente si un estudiante es suspendido por segunda vez por causar una interrupción sustancial y material.

2. El estudiante y el padre / guardián serán notificados por escrito de cada suspensión que cuenta para declarar al estudiante habitualmente perturbador. El estudiante y el padre / guardián también serán notificados por escrito y por teléfono u otra comunicación oral de la definición de "estudiante habitualmente perturbador" y la expulsión obligatoria de dichos estudiantes.

3. Los procedimientos de expulsión del distrito se iniciarán cuando el estudiante sea suspendido por tercera vez. El período de suspensión se extenderá si es necesario, para llevar a cabo un procedimiento de expulsión.

MEMORÁNDUM BYERS JUNIOR Y SENIOR HIGH SCHOOL ENTRE OFICINAS

FECHA: 1 de agosto de 2022

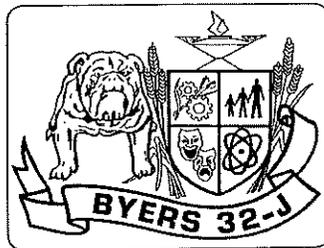
PARA: Todas las partes interesadas

DE: Director Byers Junior y Senior High School

ASUNTO: Poder para suspender

Que se sepa que designó a Jeremy Kerns y Amy Burns como mis asistentes administrativos para el año escolar 2022-2023, como personas que tendrán pleno poder para implementar cualquier procedimiento disciplinario previsto en el código de disciplina escolar hasta e incluyendo el poder de suspender estudiantes de acuerdo con el código de disciplina escolar 2022-2023.

Kelly Boren, Director,
Byers Junior y Senior High School 32-J



LEY DE OPCIONES DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS SECUNDARIOS

La Ley de opciones de inscripción postsecundaria fue aprobada por la Asamblea General de Colorado de 1988 y está en vigor a partir del año escolar 1990-91. La notificación de esta Ley se envió a todos los estudiantes de tercer y cuarto año que regresaban y a sus padres en la primavera de 1990. La siguiente es una descripción general de la Ley, CRS 2225

1. ¿Qué es?

Esta ley permite a los estudiantes de 11 ° y 12 ° grado de las escuelas públicas, a su opción, inscribirse a tiempo completo o parcial en las escuelas post secundarias y universidades públicas de Colorado, y el distrito escolar paga la matrícula cuando los cursos cuentan para la graduación de la escuela secundaria. El distrito escolar reclama al estudiante para fines de financiamiento por alumno únicamente durante su tercer y cuarto año. La Ley CRS 2225 fue aprobada por la Asamblea General de 1988. La obligación del distrito escolar de pagar la matrícula se limita a cuatro cursos postsecundarios tomados por el estudiante para obtener crédito de escuela secundaria en cualquier período académico. Si el estudiante desea tomar cursos adicionales, el estudiante y / o los padres deben pagar la matrícula que cobra la universidad para los estudiantes matriculados regularmente. Si un estudiante abandona voluntariamente un curso después de la fecha límite establecida por la Universidad, los estudiantes o sus padres deberán reembolsar al distrito el costo de la matrícula.

2. ¿Cuáles son los beneficios?

La Ley de Opciones de Inscripción Postsecundaria de Colorado brinda a los estudiantes la oportunidad de aumentar sus opciones académicas mientras ayuda a los padres a reducir la carga financiera de la educación superior. Las ventajas de inscribirse en el programa son:

Los estudiantes obtienen crédito para la graduación de la escuela secundaria y el título o certificado universitario simultáneamente; los estudiantes pueden recibir crédito del curso sin costo de matrícula para ellos cuando los cursos cuentan para graduación de bachillerato;

Los estudiantes tienen una mayor oportunidad de desafíos académicos, avance y situaciones de aprendizaje.

3. ¿Quién es elegible?

Cualquier estudiante de escuela pública matriculado en el 11° o 12° grado, de 20 años o menos si el estudiante tiene la aprobación del director. Los estudiantes pueden necesitar un nivel académico superior al disponible en la escuela preparatoria.

¿Qué cursos se pueden tomar?

Los estudiantes pueden tomar cualquier clase para la que cumplan con los requisitos previos. Sin embargo, solo los cursos utilizados para el crédito de graduación de la escuela secundaria son elegibles para el pago de matrícula de los fondos del distrito escolar hasta un máximo de (30) treinta horas crédito. El director y / o consejero debe aprobar la selección de cursos.

5. ¿Cómo comienza un estudiante esta oportunidad?

Pregunte en la oficina de la escuela secundaria para obtener información. Mire los cursos que son apropiados, beneficiosos y desafiantes. Al menos dos meses antes de la inscripción planificada en un programa postsecundario, envíe un aviso por escrito a la escuela secundaria

de la intención de inscribirse, incluida una descripción de todos los cursos que el estudiante planea tomar y recibir crédito de graduación de la escuela secundaria. Entonces, la escuela secundaria, si aún no lo ha hecho, desarrolla un acuerdo de cooperación con la institución de educación superior, que incluye créditos académicos y costos de matrícula de la escuela postsecundaria. Estas pautas se detallan en la Ley y las reglas de la Junta Estatal.

6. ¿El estudiante es elegible para el reconocimiento de Salutatorian y Valedictorian?

SÍ, los honores Valedictorian y Salutatorian se otorgan al completar los primeros 8 semestres continuos de la experiencia de un estudiante en la escuela secundaria

7. ¿Quién paga el transporte?

El estudiante paga el transporte.

8. ¿Este programa incluye la escuela de verano?

No. La ley no se aplica a los estudiantes matriculados en una institución de educación superior durante el trimestre de verano.

9. ¿La institución postsecundaria tiene que aceptar al estudiante?

Sí, dentro de las limitaciones de espacio y no según los mínimos de Prueba de Acompañante y promedio de calificación. Sin embargo, la institución de educación superior puede negar la entrada a un curso en particular debido a los requisitos previos del curso. La inscripción en un curso (s) no es lo mismo que la admisión a la institución. El estudiante todavía está matriculado en la escuela secundaria. No se requiere que el colegio o universidad apruebe una solicitud de admisión del estudiante después de la graduación de la escuela secundaria.

10. ¿Quién determina la aprobación de crédito?

El crédito académico por el trabajo de curso completado con éxito en una institución de educación superior contará como crédito de escuela secundaria para la graduación, a menos que el Director niegue el crédito sobre la base de que el crédito es inapropiado. Si se niega el crédito, la escuela debe informar al estudiante por escrito de las razones de la denegación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación por escrito del estudiante de la intención de inscribirse. Luego, el estudiante tiene 10 días hábiles para presentar una apelación por escrito ante la Junta de Educación. El proceso de apelación finaliza con la Junta de Educación.

11. ¿Cuáles son algunas cosas a tener en cuenta?

Las calificaciones recibidas en la institución de educación superior se aplicarán en la escuela secundaria hacia la graduación y el promedio de calificación. Reprobar un curso universitario significa no recibir crédito por el curso en la escuela secundaria. Esto podría poner en peligro la elegibilidad del estudiante para graduarse de la escuela secundaria. La universidad puede considerar la calificación del curso o los logros del estudiante al evaluar una futura solicitud de admisión de ese estudiante.

¿Qué pasa si el estudiante paga la matrícula?

Los estudiantes de tiempo completo en Byers High School están inscritos durante 7 periodos de trabajo en clase. Si un estudiante elige usar cualquiera de sus 7 periodos de clase programados para clases universitarias, no tendrá la opción de decidir si quiere usar la clase para obtener crédito de escuela secundaria o no. El estudiante debe usar la clase universitaria para obtener crédito de la escuela secundaria independientemente de si la escuela paga la matrícula o no.

Cualquier estudiante que se inscriba en una clase universitaria bajo la Ley de Opciones de 1988 tendrá todas las clases para las que está inscrito contadas para crédito e incluidas en su promedio de calificación acumulativo. Cualquier estudiante que se inscriba en una clase universitaria bajo la Ley de Opciones de 1988 tendrá todas las clases en las que está inscrito contadas para la elegibilidad de CHSAA. Las fallas o los incompletos en estas clases podrían poner en peligro la elegibilidad de un estudiante para competir en actividades aprobadas por la CHSAA.

Los estudiantes que decidan retirarse o no completen satisfactoriamente las clases universitarias y reciban una calificación de D o menos bajo la Ley de Opciones de 1988 deberán reembolsar al Distrito Escolar Byers 32J los costos de matrícula para ser elegibles para participar en el programa durante el futuro. semestres. Los padres recibirán un aviso del plan de pago diferido. Con el aviso de pago diferido, se informará a los padres que se les facturará directamente y se les hará responsable de la matrícula completa de cada curso en el que sus estudiantes no completen un semestre o no reciban una calificación de C o superior. Los estudiantes que reciban una "F" en cualquier curso pondrán en peligro las posibilidades de readmisión en el programa.

13. Horarios de los estudiantes:

Los estudiantes inscritos en clases universitarias pueden optar por inscribirse en solo 6 clases cada semestre. Las horas libres están determinadas por la cantidad de períodos libres que tiene un estudiante durante la semana. Sin embargo, se espera que los estudiantes que tienen un período libre utilicen su período libre de manera apropiada. Los estudiantes deben usar este tiempo para estudiar en el área común, la biblioteca escolar, el centro de consejería o la biblioteca pública. Las horas libres están determinadas por la cantidad de períodos libres que tiene un estudiante durante la semana. Los estudiantes que abandonan el campus durante el tiempo de clase o los períodos libres pueden ver revocados sus registros universitarios y regresar a 7 períodos de clases regulares de la escuela. Los estudiantes a quienes se les revoque la matrícula universitaria deberán reembolsar al distrito escolar el costo de la matrícula de la clase.

14. Qué y quiénes pueden participar en el programa ASCENT:

Los estudiantes que hayan completado al menos 12 horas de crédito de un curso postsecundario antes de completar su año de 12 ° grado pueden ser elegibles para el Programa ASCENT. Siguen siendo estudiantes en su Proveedor de Educación Local (LEP) durante un año después de su año de 12 ° grado, y el LEP recibe fondos estatales específicos por alumno de ASCENT que utiliza para pagar su matrícula universitaria a la tarifa de la universidad comunitaria de residencia. Los estudiantes reciben sus diplomas de secundaria al final de su año ASCENT.

¿Qué hay de abandonar una clase o programa universitario en T.H. Escuela Técnica Pickens?

Los estudiantes que opten por abandonar una clase universitaria después de la fecha límite de abandono son responsables de reembolsar la matrícula de la clase al Distrito Escolar Byers 32-J. Los estudiantes que decidan retirarse de un programa en la Escuela Técnica Pickens también son responsables de reembolsar el costo de la matrícula al Distrito Escolar Byers 32-J si se factura al Distrito Escolar Byers 32-J.

VIAJE DE SENIORS

Cada año, la clase de último año tiene la oportunidad de hacer un viaje de clases al final del último año de los estudiantes. El viaje de la clase senior es un privilegio, no un derecho. La Junta tendrá la aprobación final, después de consultar con los estudiantes de último año, los padres, los patrocinadores de la clase de último año y el director de la preparatoria, del destino, alojamiento y modo de viaje, itinerarios y todas las demás actividades asociadas con el viaje de la clase de último año. La clase del último año debe presentar su solicitud a la junta escolar a más tardar en la reunión regular de la junta escolar de octubre. (en cuya reunión, se investigará y presentará a los padres un mínimo de cinco (5) destinos con costo, lo que permitirá incluir la opinión de los padres con la propuesta de clase a la Junta Escolar). El viaje de clases se limitará a los cincuenta (50) Estados Unidos.

Costos

La clase senior es responsable de financiar su propio viaje. Se brindarán oportunidades para que un estudiante recaude fondos para ayudar a pagar su parte de los costos. La recaudación de fondos en la comunidad estará limitada por clase, según lo determinen los patrocinadores de la clase de último año y los administradores del distrito escolar. Todos los fondos de la clase que no se utilicen para el viaje de la clase de último año se donarán al distrito escolar. Es posible que la clase de último año desee designarlos para la compra de un artículo específico.

Requisitos de acompañante

Habrán un (1) patrocinador por cada ocho (8) estudiantes que participen en el viaje. La clase senior será responsable de los costos de viaje, alojamiento e inscripción de los patrocinadores.

Requisitos para participar

Para participar en el viaje de la clase del último año, un estudiante en su último año de la escuela secundaria debe cumplir con los siguientes criterios.

1. Requisitos de asistencia. Un estudiante no puede tener más de seis (6) ausencias injustificadas por período de clase durante cada semestre del último año del estudiante.
2. Requisitos de disciplina. Un estudiante no puede tener más de una (1) suspensión dentro de la escuela o una (1) suspensión fuera de la escuela durante su último año. Un estudiante con más de tres (3) referencias a la oficina durante su último año no será elegible para participar en el viaje de la clase senior.

Requisitos académicos.

1. Un estudiante debe ser elegible para graduarse en mayo del último año del estudiante.
2. Un estudiante debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para participar en deportes / actividades estudiantiles, como se especifica en el manual del estudiante, durante el último año del estudiante.
3. Toda la correspondencia y los cursos en línea deben completarse al final del primer semestre del último año del estudiante.
4. Un estudiante debe aprobar todos los cursos requeridos para graduarse al final del primer semestre del último año del estudiante.

Students considered "high risk" for becoming ineligible to participate in the senior class trip shall be required to pay the costs of the trip at an earlier date than other senior students. This earlier deadline shall be designated by the superintendent, who will then inform the parents of those students who are "high risk" that payment is due. For purposes of this policy, "high risk" students are those with a grade of "D" in three or more courses and/or those with five (5) unexcused absences per class period during the student's first semester of his or her senior year.

[Nota: cualquier referencia al primer semestre de un estudiante, el semestre se refiere al primer semestre del "Distrito Escolar de Byers".] Adoptado el 20 de abril de 2006

Distrito Escolar Byers 32-J

Reglas de transporte en autobús

Responsabilidades del estudiante: Observe las siguientes reglas en la parada del autobús y mientras viaja en el autobús

Reglas de la parada de autobús:

1. Llegue 5 minutos antes a la parada del autobús para que sepa que llegará a tiempo.
2. Vístase adecuadamente para el clima en caso de que tenga que esperar.
3. Manténgase fuera de las calles, no juegue, debe permanecer en silencio y visitar a sus amigos.
4. Practique la cortesía con sus compañeros y evite el alboroto, los juegos bruscos y el lenguaje objetable. NO PELEAR
5. Alinee un solo archivo con los más pequeños al frente para que el conductor pueda verlos.
6. No empuje ni intente adelantarse a alguien, podría caerse.
7. Si debe cruzar frente al autobús, espere hasta que el conductor le dé una señal para cruzar, camine 10 pies desde el autobús (debe poder ver a los conductores y hacer contacto visual).
8. Use el pasamanos al subir y bajar del autobús para que no se resbale y posiblemente se caiga.
9. Vaya en silencio a su asiento y siéntese.
10. Si pierde el autobús, no lo persiga. Si está en casa, llame a la escuela, si está en la escuela, vaya a la oficina para que puedan notificar al conductor.

Reglas del autobús escolar:

1. Ayude a mantener el autobús lo más seguro e higiénico posible en todo momento.
2. El papel debe mantenerse alejado del suelo. Recuerde que la limpieza de su autobús depende de la cooperación de cada estudiante que viaja en el autobús.
3. Evite ruidos innecesarios que puedan desviar la atención del conductor y provocar un accidente.
4. Nunca saque las manos, los brazos o cualquier otra parte del cuerpo por la ventana. No grites ni hagas bufones por las ventanas.
5. Pague los daños causados a los asientos o cualquier otra parte del interior o exterior del autobús.
6. Nunca experimente ni altere el autobús ni ninguno de sus equipos.
7. Tenga cuidado de no dejar nada en el autobús, como almuerzos, ropa o libros. Si olvida algo, vaya a la oficina o llame a la escuela para avisar al conductor. Nunca persiga el autobús por ningún motivo.
8. Mantenga las pertenencias personales (abrigos, libros, bolsos, etc.) fuera del pasillo.
9. Nunca arroje nada en el autobús o por las ventanas del autobús.
10. Sin mascotas; Los artículos que puedan distraer al conductor o a los alumnos no serán transportados hacia o desde la escuela en el autobús. Debe hacer otros arreglos.
11. Permanezca sentado con los pies en el suelo y de cara al conductor hasta que el autobús se detenga y el conductor dé el "OK".
12. Practique la cortesía con sus compañeros y con el conductor del autobús. Evite el alboroto, los juegos bruscos y el lenguaje inapropiado. NO PELEAR

13. Todos deben estar callados (sin hablar ni hacer ruido a propósito) cuando el autobús se acerca a las vías del tren. En Byers es señal de pare a señal de pare.
14. Obedezca al conductor del autobús escolar y, en caso de emergencia, permanezca en el autobús a menos que el conductor le indique que debe evacuar.
15. No se pueden traer artículos de vidrio u objetos afilados en el autobús.
16. No coma ni beba mientras viaja en el autobús escolar.
17. LEY ESTATAL: Nunca fume ni encienda fósforos en o alrededor del autobús escolar. Es contra la ley fumar o usar tabaco de cualquier tipo en la propiedad escolar. Esto incluye al conductor del autobús.

Disciplina en el autobús escolar

1. Reprima verbalmente: pruebe con una asignación de asiento o un compañero de asiento diferente.
2. Envíe una copia del aviso de disciplina a casa a los padres / tutores.
3. Envíe un aviso de disciplina a casa e intente comunicarse con los padres / tutores para informarles que ha habido 3 ofensas. Las siguientes ofensas resultarán en la suspensión del niño del autobús por un período de tiempo.

Estos pasos disciplinarios incluyen la parada del autobús y el viaje en autobús. A un niño se le negará el servicio de autobús si no sigue las reglas en la parada y en el autobús. Dependiendo de las ofensas o si el comportamiento continúa, no se le permitirá al niño viajar en el autobús escolar durante 3 días, una semana, etc. hasta que se le haya quitado el privilegio del autobús durante todo el año. Las peleas se consideran una ofensa mayor y podrían resultar en que un niño pierda sus privilegios de autobús por un período prolongado de tiempo.

Una vez que un niño ha sido suspendido del autobús, el padre / guardián y el estudiante deben asistir a una conferencia con el departamento de transporte para que el niño vuelva a viajar en el autobús. Hasta que se lleve a cabo esta conferencia, el niño no puede viajar en autobús.

(Política JICC-E del Distrito Escolar Byers 32J)

ESCUELA BYERS

DISTRITO 32J

FORMULARIOS DE FIRMA

FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE VIAJE PARA PADRES DISTRITO ESCOLAR BYERS

Por favor lea este formulario con atención y hable con su estudiante sobre su viaje con el Distrito Escolar de Byers.

Los padres deben traer una copia de este formulario al dejar a su estudiante para irse en un viaje nocturno con el Distrito Escolar de Byers.

1. Al dejar a su estudiante, se espera que los padres / guardianes firmen que ellos fueron la ÚLTIMA persona en examinar el contenido del equipaje, la mochila y las pertenencias de su estudiante.
2. Ninguna BEBIDA ALCOHÓLICA o PRODUCTOS DE TABACO o MARIHUANA en cualquier forma será consumida por ningún miembro de las organizaciones durante el viaje. También está prohibido el uso de CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS y JUUL PODS.
3. NO se permitirán botellas de agua abiertas en los autobuses. Los estudiantes pueden traer una botella de agua vacía para llenar cuando lleguen a su destino.
4. Empaque artículos de tocador de tamaño de viaje solo para viajes en avión (no más de 3 oz.)

NOTA: POR FAVOR TENGA EN CUENTA que si su estudiante no sigue las reglas y pautas, serán enviados a casa a su cargo. Los padres / tutores deben estar disponibles para recoger a su hijo.

Yo, _____ padre/guardián de _____
(nombre de padre/guardián) (nombre del estudiante)

Estoy de acuerdo en que revisé las pertenencias de mi hijo y hablé con mi hijo sobre las expectativas de viaje del Distrito Escolar de Byers. Hasta donde yo sé, creo que mi estudiante ha cumplido con las pautas de viaje de este Formulario de inspección de viaje.

Firma de Padre/Guardián: _____

Firma de Estudiante: _____

Fecha: _____

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIANTES

Las actividades del aula y los eventos escolares a veces son fotografiados o grabados en video por la escuela o los grupos de medios (periódico, televisión, universidad, relaciones públicas del distrito, etc.) Además, el distrito o la escuela pueden querer publicar artículos, videos o fotografías en el distrito o la escuela. sitios web.

Este formulario se aplica a actividades en el aula y eventos escolares que no están abiertos al público. Los eventos públicos como eventos deportivos, producciones teatrales, etc. están abiertos al público y no están cubiertos por este formulario.

NOTA: Bajo FERPA, las fotografías de los estudiantes pueden considerarse información de directorio, que es información que no requiere el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible antes de su divulgación. FERPA requiere que el distrito notifique a los padres y estudiantes elegibles de su derecho a rechazar la divulgación de la información del directorio. 34 C.F.R 99.37 (a) (2). El distrito debe especificar un "período de tiempo" para que los padres / estudiantes elegibles le digan al distrito que no divulgue la información del directorio. 34 C.F.R. 99,37 (a) (3). Idealmente, la fecha límite indicada en el párrafo anterior de este anexo coincidirá con la fecha límite para la no divulgación de la información del directorio indicada en la política adjunta JRA / JRC, Registros de estudiantes / Divulgación de información sobre estudiantes.

Los elementos del directorio incluyen, pero no se limitan a: listas / programas para eventos deportivos u otras actividades en la escuela, listas para padres para fiestas (San Valentín u otro día festivo).

No deseo que mi hijo sea fotografiado o grabado en video para propósitos de cobertura de noticias o publicidad del distrito escolar.

Firma del padre / guardián _____

El nombre del estudiante _____

Escuela _____

Nivel de grado actual del estudiante _____

Fecha _____

Este formulario aplica para el año escolar actual.

BYERS JUNIOR Y SENIOR HIGH SCHOOL
444 EAST FRONT STREET
BYERS, CO 80103

ACUERDO DE MANUAL ESTUDIANTIL Y PARA PADRES

Entiendo la información que se presenta en este manual, tanto como estudiante como como padre de un estudiante. Sus firmas en este acuerdo indican que las partes que firmaron han leído los términos y condiciones detenidamente y comprenden su significado.

El nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del padre / guardián: _____

Firma del padre / guardián: _____

Fecha: _____

He leído la Ley de opciones de inscripción postsecundaria y cumpliré las disposiciones antes mencionadas que se describen en este folleto. Estoy enviando este formulario para expresar mi intención de matricularme para el año académico 2022-2023.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre / guardián: _____ Fecha: _____

**Entregar el formulario con las firmas de ambos lados al
Oficina de secundaria / preparatoria.**

USO DE INTERNET Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS POR ESTUDIANTES
(Acuerdo anual de uso aceptable)

Entiendo y cumpliré con el acuerdo anterior. Además, entiendo que una violación de las regulaciones anteriores no es ético y puede constituir una ofensa criminal. Si cometo alguna infracción, mis privilegios de acceso pueden ser revocados; se pueden tomar medidas disciplinarias en la escuela.

Su firma en el Acuerdo de uso aceptable es legalmente vinculante e indica que la(s) parte (partes) que firmaron han leído los términos y condiciones detenidamente y comprenden su significado.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Si el usuario es menor de 18 años, un padre o tutor también debe firmar este acuerdo.

Como padre de este estudiante, he leído el acuerdo de uso aceptable. Entiendo que este acceso está designado para propósitos educativos y el Distrito Escolar de Byers ha tomado precauciones para eliminar material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible que el distrito escolar de Byers restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y no haré responsable al distrito por los materiales adquiridos en cualquier red informática o Internet. Además, aceptó la responsabilidad total de la supervisión de la cuenta de Internet de la escuela del niño siempre y cuando el uso de mi hijo no sea en un entorno escolar.

Por la presente doy permiso para emitir una cuenta para mi hijo y certifico que la información contenida en este formulario es verdadera y correcta.

Nombre del padre / guardián: _____

Firma del padre / guardián _____

Fecha: _____