



ESTUDIANTES/ PADRES

manual

6.º - 8.º grado
2022-2023



Escuela Secundaria de
Weld Central

poder aprendices de por vida

La declaración de la misión de Distrito escolar del condado de Weld Re-3J

Creando oportunidades para el éxito de los estudiantes a través de un ambiente de aprendizaje, instrucción interesante, diversidad actividades y una comunidad solidaria

La declaración de la misión de Escuela secundaria central de soldadura

Cada estudiante. Todos los días. Lo que sea necesario.

Valores fundamentales de Weld

Central Middle School EXPECTA:

El estilo del WC

Habilidadesejecutivas: planifica, organiza y gestiona comportamientos y responsabilidades.

Perseverancia: **Persiste** a través de los desafíos.

Entusiasmo: Persigue pasiones y muestra amor por el aprendizaje.

Compasión: Considerado y respetuoso de sí mismo, de los demás y del mundo que nos rodea.

Trabajo en equipo: Trabaja con otros para lograr un objetivo común.

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR

Los lunes, la escuela comienza a las 7:55 am y termina a las 1:30 pm. De martes a viernes, la escuela comienza a las 7:55 am y termina a las 3:00 pm.

HORARIO DEL EDIFICIO

El edificio está abierto para los estudiantes en la mañana a las 7:30 am y cierra a las 3:30 pm El personal certificado debe supervisar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes en el edificio (incluido el gimnasio) antes de las 7:45 am o después de las 3 :30 pm

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Weld Central Middle School 303-536-2700 <http://wcms.re3j.com/>

Secretaría de la oficina principal 303-536-2700

Línea de asistencia

direcciones de correo electrónico de los empleados del distrito escolar son de la siguiente manera:

1. El nombre y apellido completos de la persona se usan sin espacios
2. Todos los nombres van seguidos de @re3j.com
3. Ejemplo: John Smith sería johnsmith@re3j.com

Las direcciones de correo electrónico del personal también están disponibles en sitio web de la escuela en la página "Personal".

Horario escolar:

WCHS 7:55 am-3:00 pm (lunes 7:55-1:30)

WCMS 7:55 am-3:00 pm (lunes 7:55-1:30)

Hoff Elementary 8:00 am-3:05 pm (lunes 8:00-1:35)

Escuela Primaria Hudson 8:05 am-3:10 pm (Lunes 8:05-1:40)

Escuela Primaria Meadow Ridge 8:45 am-3:50 pm (Lunes 8:45-2:20)

Escuela Primaria Lochbuie 8 :35am-3:40pm (Lunes 8:35-2:10)

Escuela Primaria Hoff

7558 WCR 59

Keenesburg, CO 80643

303-536-2300

303-536-2310 FAX

Escuela Primaria Hudson

300 Beech St.

Hudson, CO 80642

303- 536-2200

303-536-2210 FAX

Escuela Primaria Meadow Ridge

1501 Fletcher Ave.
Lochbuie, CO 80603
303-536-2800
303-536-2810 FAX

Escuela Primaria Lochbuie

201 Bonanza Boulevard
Lochbuie, CO 80603
303-536-2400
303-536 -2410 FAX

Weld Central Middle School

4977 WCR 59
Keenesburg, CO 80643
303-536-2700
303-536-2710 FAX

Weld Central High School

4715 WCR 59
Keenesburg, CO 80643
303-536-2100
303-536-2110 FAX

Re-3 (J) Oficina del Distrito: 303-536-2000

FAX 303-536-2010

Para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Weld Escuelas Re-3(J) Escuela del

Condado de Weld D El distrito Re-3(J) contiene 478 millas cuadradas en los condados de Weld y Adams. Incluidos en el distrito están los pueblos de Keenesburg, Prospect Valley, Roggen, Hudson y Lochbuie. Las escuelas primarias están ubicadas en Lochbuie, Hudson y Keenesburg. Weld Central Middle School y Weld Central High School están ubicadas en la autopista 52 en el centro geográfico del distrito.

Administración

Greg Rabenhorst	Superintendente de Escuelas
Jenny Wakeman	Superintendente Asistente
Rebecca Langlois	Directora Ejecutiva de Evaluación e Innovación
Benjamin Palmer	Directora Ejecutiva de Primera Infancia y Educación Especial
Jeffrey Einerson	Directora de Datos y Tecnología Educativa
Lisa Clark	Directora de Finanzas
Stuart Peterson	Director de Operaciones
Nate Forbes	Coordinador de Transporte
Greg Dent	Director – Escuela Primaria Hudson
Ronda Soliz	Director – Escuela Primaria Hoff
Jennifer Forbes	Directora – Escuela Primaria Meadow Ridge (PK-2)
Manuel Montano	Director – Escuela Primaria Lochbuie (3-5)
Justin McMillan	Director – Escuela Intermedia Weld Central
Nicolas Ng	Director – Escuela Secundaria Weld Central Escuela
Kelli Dwyer	Subdirectora: WCHS
Roy Holloway	Subdirector: WCMS
Ryan Witzel	Director: Weld Re-3J Innovaciones en línea, actividades y director atlético: WCHS/WCMS
Raina Benton	distrito
Kara Chambers	Enfermera

Junta de Educación

Cindy Baumgartner	Presidente
Bryan Haffner	Vicepres. ident
Fred Jensen	Secretaria
Deb Gustafson	Tesorera
Hollee Hayes	Secretaria adjunta/Tesorera

MISIÓN DEL DISTRITO

Crear oportunidades para el éxito de los estudiantes a través de un ambiente de aprendizaje seguro, instrucción atractiva, actividades diversas y una comunidad de apoyo.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA

La política y los procedimientos administrativos de la Junta de Educación están disponibles para su revisión en línea en www.re3j.com. En el improbable caso de que se determine que las pautas de este manual están incompletas, son inexactas o de otro modo no concuerdan con la política del Distrito Escolar, los estatutos estatales y todas las leyes aplicables o los procedimientos administrativos, dicha parte del manual se considerará nula y sin efecto. .

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008 y la ley de Colorado, el Distrito Escolar del Condado de Weld Re-3J no discrimina ilegalmente a estudiantes, empleados, solicitantes de empleo o miembros del público que de otra manera calificarían por motivos de discapacidad, raza, credo, color , sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia o necesidad de servicios de educación especial. La discriminación contra los empleados y solicitantes de empleo en función de la edad, la información genética y las condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con las leyes estatales y/o federales.

Se han establecido procedimientos de queja para estudiantes, padres, empleados y miembros del público. La(s) siguiente(s) persona(s) han sido identificadas como oficial de cumplimiento/Coordinadora del Título IX para el distrito:

*Jenny Wakeman, Superintendente Asistente, 1101 4th Ave, PO Box 1022, Hudson, CO 80642, 303-536-2000
jennywakeman@re3j.com*

AVISOS ANUALES REQUERIDOS

Los siguientes avisos legales están disponibles para el público en el sitio web del Distrito RE-3J:
https://re3j.com/about_us/required_annual_notices

Esta sección cubre información para las siguientes áreas:

- [Sección 504](#)
- [22-1-124, CRS](#)(Registro de Delincuentes Sexuales)
- [22-33-104. \(Ley de Asistencia Obligatoria\)](#)
- [de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto \(AHERA\)](#)
- [FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias](#)

Política de Uso Aceptable:

- [Personal](#)
- [Estudiantes](#)

Comuníquese con nuestro Superintendente Asistente al 303-536-2000 si tiene preguntas o inquietudes sobre notificaciones legales.

COMITÉS DE PADRES

El Distrito tiene oportunidades para la participación de los padres y miembros de la comunidad tanto a nivel del distrito como de la escuela a través de varios comités/grupos. Se alienta a los miembros de la comunidad a participar en sus áreas de interés.

Comité de Responsabilidad del Distrito (DAC):

El Comité de Responsabilidad del Distrito (DAC) está compuesto por miembros con diversas perspectivas que trabajan juntos para asesorar a la administración y la Junta de Educación sobre los problemas clave que enfrenta el distrito. El DAC también cumple con los requisitos legales, como proporcionar información sobre el presupuesto y revisar los planes de mejora con fines de acreditación.

Comités de Responsabilidad Escolar Individual:

Cada escuela tiene un comité de responsabilidad compuesto por padres, miembros de la comunidad, maestros y el director. Los miembros están a cargo de desarrollar y mantener una asociación entre la escuela y la comunidad para la mejora continua de la educación pública. El comité hará recomendaciones y desarrollará un plan de mejora escolar con metas y objetivos elevados pero alcanzables para mejorar la educación en su edificio.

Organizaciones de padres:

Cada edificio de primaria tiene un grupo activo de padres y maestros que trabaja para mejorar la educación de los estudiantes en el distrito.

VISITANTES A LA ESCUELA

Weld Re-3J da la bienvenida y alienta las visitas a la escuela de los padres y otros residentes adultos de la comunidad, educadores interesados y otras personas invitadas por los funcionarios del distrito. Para que el programa educativo continúe sin interrupciones cuando hay visitantes presentes y para evitar la intrusión de personas perturbadoras en las escuelas, los administradores escolares establecerán pautas para los visitantes.

El distrito hará esfuerzos razonables para acomodar las solicitudes para visitar las escuelas del distrito, pero también reconoce las preocupaciones por el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, el distrito limita las visitas a:

1. Padres/tutores de estudiantes actuales;
2. Otros miembros de la familia de los estudiantes actuales que estén aprobados por el padre/tutor del estudiante;
3. Miembros de la comunidad con un propósito previsto verificado; y
4. miembros de la Junta y otras personas invitadas por el distrito para fines comerciales oficiales.

Para garantizar que los visitantes no interrumpan el proceso educativo u otras operaciones escolares y que ninguna persona no autorizada ingrese a las escuelas, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela inmediatamente al ingresar a la escuela. Los visitantes autorizados pueden:

1. estar obligados a registrarse al entrar y salir;
2. estar obligado a proporcionar una identificación válida;
3. recibir etiquetas con los nombres para que las usen identificándose como visitantes; y
4. estar acompañado por un empleado del distrito durante parte o la totalidad de la visita.

Las visitas a los salones de clases deben programarse con anticipación con la administración de la escuela y no deben ser una molestia para el proceso educativo y el entorno de aprendizaje y no deben ocurrir de manera excesiva. Los administradores de la escuela pueden aprobar procedimientos de construcción adicionales relacionados con los visitantes de la escuela y las visitas al salón de clases para preservar un entorno de aprendizaje adecuado y seguro. Las personas no autorizadas no pueden holgazanear en la propiedad escolar en ningún momento. Se puede llamar a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley para hacer cumplir esta disposición de la política.

Visitar las escuelas es un privilegio, no un derecho, que puede ser limitado, denegado o revocado por un administrador de la escuela o su designado en base a consideraciones de salud, seguridad, operaciones escolares eficientes, mantenimiento de un entorno educativo adecuado o incumplimiento de esta política

VOLUNTARIOS ESCOLARES/PERSONAS DE RECURSOS COMUNITARIOS

Un voluntario es una persona que trabaja ocasional o regularmente en las escuelas u otras instalaciones educativas para apoyar los esfuerzos del personal profesional. Tal trabajador voluntario adulto servirá en esa capacidad sin compensación y sin beneficios de empleado de ningún tipo. De conformidad con la ley estatal y la política del distrito, algunos voluntarios pueden estar cubiertos por compensación laboral y protección de responsabilidad civil.

Se pueden utilizar voluntarios en las escuelas cuando se obtiene la aprobación previa del director del edificio.

El uso de voluntarios dentro del distrito no entrará en conflicto ni reemplazará ninguna asignación de personal regularmente autorizada.

Los voluntarios deberán registrar su entrada y salida a través de la oficina de la escuela y solo deberán trabajar con los estudiantes bajo la supervisión y dirección inmediatas de un empleado con licencia.

Se espera que los voluntarios cumplan con todas las políticas, procedimientos administrativos y pautas establecidas por el distrito.

Verificación de antecedentes de los voluntarios de rutina

Antes de agregar el nombre de una persona a la lista de voluntarios autorizados del distrito escolar, el distrito escolar deberá realizar una verificación de antecedentes de la persona. Dicha verificación de antecedentes puede incluir, entre otros, hacer una consulta al Departamento de Educación de Colorado, la Oficina de Investigación de Colorado y/u otra agencia de aplicación de la ley para determinar si hay alguna información en el registro que indique que la persona ha sido condenada por un delito relacionado con comportamiento sexual ilegal o comportamiento ilegal con niños.

Las personas que no proporcionen la información necesaria para realizar dichas verificaciones de antecedentes no se agregarán a la lista autorizada. La decisión que tome el distrito escolar con respecto a la aptitud de un individuo para ser voluntario en el entorno escolar será definitiva.

Personas de recursos de la comunidad

Siempre que un maestro desee hacer arreglos para que una persona de recursos se dirija o participe en una clase o programa, el maestro consultará y obtendrá la aprobación previa del director del edificio. La información proporcionada al director del edificio deberá incluir el nombre de la persona de recursos y la fecha de la visita propuesta, así como el tema que se discutirá con los estudiantes.

ASISTENCIA

Uno de los criterios del éxito de un estudiante en la escuela es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden conducir a un trabajo académico deficiente, falta de desarrollo social y posible fracaso académico. La asistencia regular es de suma importancia para el interés escolar, la adaptación social y el rendimiento escolar. Ningún factor individual puede interferir con el progreso de un estudiante más rápidamente que las tardanzas o ausencias frecuentes. De acuerdo con la ley estatal, es obligación de todos los padres/tutores garantizar que todos los niños bajo su cuidado y supervisión reciban educación y capacitación adecuadas y, si tienen la edad de asistencia obligatoria, asistan a la escuela. La continuidad en el proceso de aprendizaje y la adaptación social se ve gravemente interrumpida por el exceso de ausencias. En la mayoría de las situaciones, el trabajo perdido no se puede recuperar adecuadamente. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente logran calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y tienen más posibilidades de empleo después de terminar la escuela.

Todo niño que haya cumplido los seis años el 1 de agosto de cada año o antes y sea menor de 17 años debe asistir a la escuela pública con las excepciones previstas por la ley. Es responsabilidad de los padres asegurar la asistencia. Los tribunales pueden emitir órdenes contra el niño, los padres del niño o ambos obligando al niño a asistir a la escuela o al padre a tomar medidas razonables para garantizar la asistencia del niño.

La orden puede requerir que el padre, el niño o ambos sigan un plan de tratamiento apropiado que aborde los problemas que afectan la asistencia escolar del niño y que asegure una oportunidad para que el niño obtenga una educación de calidad. El director del edificio servirá como el oficial de asistencia de su escuela y el superintendente o su designado servirá como el oficial de asistencia del distrito escolar.

Si bien la asistencia regular es fundamental, mantener en casa a los niños que están demasiado enfermos para estar en la escuela es igualmente importante. Para los padres, puede ser una decisión difícil de tomar. El Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE) brinda orientación sobre ["¿Qué tan enfermo es demasiado enfermo?"](#) para que un niño asista a la escuela de manera segura.

Ausencias justificadas

Las siguientes se considerarán ausencias justificadas:

1. Un estudiante que está temporalmente enfermo o lesionado o cuya ausencia es aprobada por el administrador de la escuela a la que asiste sobre una base preestablecida. Las ausencias preestablecidas serán aprobadas para citas o circunstancias de naturaleza grave únicamente que no puedan ser atendidas fuera del horario escolar.
2. Un estudiante que está ausente por un período prolongado debido a una discapacidad física, mental o emocional.
3. Un estudiante que sigue un programa de estudio y trabajo bajo la supervisión de la escuela.
4. Un estudiante que asiste a cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividades de carácter educativo con la aprobación previa de la administración.
5. Un estudiante que es suspendido o expulsado.

Según corresponda, el distrito puede requerir pruebas adecuadas con respecto a las excepciones anteriores, incluidas declaraciones escritas de fuentes médicas.

Ausencias injustificadas

Una ausencia injustificada se define como una ausencia que no está cubierta por una de las excepciones anteriores. Cada ausencia injustificada se anotará en el expediente del estudiante. Los padres/tutores del estudiante que recibe una ausencia injustificada serán notificados verbalmente o por escrito por el distrito de la ausencia injustificada.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer sanciones apropiadas que se relacionen directamente con las clases perdidas sin excusa. Las sanciones pueden incluir una advertencia, detención escolar o suspensión dentro de la escuela. No se impondrán sanciones académicas, suspensiones fuera de la escuela o expulsión por ninguna ausencia injustificada.

Ausentismo escolar y ausentismo crónico

Cuando un estudiante tiene un número excesivo de ausencias, estas ausencias impactan negativamente en el éxito académico del estudiante. Por esta razón, un estudiante que tiene ocho ausencias en un semestre o 10 ausencias en total en un año escolar, ya sea que las ausencias sean justificadas o injustificadas, puede ser identificado como “ausente crónico” por el director o la persona designada. Las ausencias debidas a suspensión o expulsión no se contarán en el número total de ausencias consideradas a los fines de identificar a un estudiante como “ausente crónico”.

Si se identifica a un estudiante como “ausente crónico”, el director o la persona designada desarrollará un plan para mejorar la asistencia del estudiante. El plan incluirá las mejores prácticas y estrategias basadas en la investigación para abordar las razones del ausentismo crónico del estudiante, incluidas, entre otras, reuniones con los administradores, remisión al defensor de asistencia, remisión a YFC, firma de un contrato de asistencia. Cuando sea factible, el padre/tutor del estudiante participará en el desarrollo del plan.

Nada de lo aquí dispuesto requerirá que el director o la persona designada identifique a un estudiante como "ausente crónico" antes de declarar al estudiante como "ausente habitual" y emprender procedimientos judiciales contra el estudiante y sus padres/tutores para obligar la asistencia del estudiante de acuerdo con ley estatal

Trabajo

de recuperación Se proporcionará trabajo de recuperación para cualquier clase en la que un estudiante tenga una ausencia justificada a menos que el administrador del edificio determine lo contrario o que la ausencia se deba a la expulsión del estudiante de la escuela. Es responsabilidad del estudiante recoger cualquier tarea de recuperación permitida el día que regrese a clase. Habrá dos días permitidos para el trabajo de recuperación por cada día de ausencia.

Se permitirá el trabajo de recuperación después de una ausencia injustificada o después de la suspensión de un estudiante de la escuela con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de mantenerse al día con la clase y un incentivo para asistir a la escuela. Este trabajo puede recibir crédito total o parcial en la medida de lo posible según lo determine el administrador del edificio. A menos que el administrador del edificio permita lo contrario, no se proporcionará trabajo de recuperación durante la expulsión de un estudiante.

Más bien, el distrito ofrecerá servicios de educación alternativa al estudiante expulsado de acuerdo con la ley estatal. El distrito determinará la cantidad de crédito que recibirá el estudiante expulsado por el trabajo realizado durante cualquier programa de educación alternativa.

Tardanzas

La tardanza se define como la aparición de un estudiante sin la justificación adecuada después de la hora programada para que comience una clase. Debido a la naturaleza perturbadora de las tardanzas y el efecto perjudicial sobre los derechos del estudiante que no llega tarde a un aprendizaje ininterrumpido, se pueden imponer sanciones apropiadas por tardanzas excesivas. Los padres/tutores serán notificados de todas las sanciones relacionadas con la tardanza.

En una situación inevitable, un estudiante detenido por otro maestro o administrador no se considerará tarde siempre que el maestro o administrador le dé al estudiante un pase para ingresar a la próxima clase. Los

maestros honrarán los pases presentados de acuerdo con esta política. Las disposiciones de esta política se aplican a todos los estudiantes del distrito, incluidos los que están por encima y por debajo de la edad de asistencia obligatoria según lo exige la ley.

Para obtener más información, visite: [Política administrativa J-16 \(JH\) Ausencias y excusas de los estudiantes](#)

PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR

El programa de servicio de alimentos Re-3(J) del Condado de Weld participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar. Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito en Hudson, Colorado.

El programa de punto de venta ayuda a acreditar dinero en las cuentas de los estudiantes, rastrea una cuenta precisa de todas las comidas y artículos servidos y pone a disposición de los padres el estado de la cuenta de su estudiante. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Servicios de Alimentos al 303-536-2023.

1. Se requiere que cada estudiante use su identificación de estudiante para comprar comidas. Las fotografías de los estudiantes se importan a la computadora para ayudar a identificar al estudiante correcto.
2. Cuando los estudiantes traen un cheque o efectivo, esta cantidad se acredita a su cuenta y las comidas y los artículos a la carta se deducen automáticamente de su cuenta.
3. Alentamos a los padres/tutores a pagar por adelantado las comidas de su estudiante. Aceptamos efectivo y cheques personales o comerciales a nombre de la escuela de su hijo **favor, escriba el nombre de su(s) estudiante(s) en el cheque para asegurarse de que el dinero se acredite en la cuenta correcta. Los padres también pueden pagar con cuenta corriente o tarjeta de crédito en línea visitando www.myschoolbucks.com.**
4. Consulte la Política [E-16 \(EF\) Pagos de comidas escolares ANEXO 1](#) con respecto a los cargos por comidas y los procedimientos de cobro del Servicio de Alimentos del Distrito.
5. Se alienta a los estudiantes a traer sus cheques o efectivo a la cafetería **antes de la escuela** para acreditarlos en sus cuentas.
6. Se pueden comprar comidas y artículos a la carta. El precio de los artículos a la carta oscila entre \$0,50 y \$2,50.

PRECIOS DE LAS COMIDAS DE LA ESCUELA PRIMARIA:

Desayuno: \$2.20 Reducido: \$ 0.00 Gratis: \$ 0.00

Almuerzo: \$2.95 Reducido: \$ 0.00 Gratis \$ 0.00

Leche extra: \$ 0.50

ADULTOS:

Desayuno:\$ 3.10 Almuerzo:\$ 4.00 Leche:\$ 0.50

Cobro de la deuda del cargo de comida

Al cobrar la deuda, el distrito se asegurará de que los esfuerzos de cobro no tengan un impacto negativo en los estudiantes involucrados y, en cambio, se centren en los adultos del hogar responsables de proporcionar fondos para la compra de comidas para estudiantes. El distrito trabajará con los padres para establecer planes de pago con niveles de pago y fechas de vencimiento adecuadas a las circunstancias particulares del hogar.

Para los estudiantes con cargos de comida atrasados, se utilizará el siguiente proceso para cobrar la deuda. Las notificaciones por correo electrónico continuarán ocurriendo como se indicó anteriormente. Después de que las notificaciones realizadas por teléfono por parte de los administradores no hayan sido respondidas durante dos semanas, el director de finanzas enviará el primer aviso de la intención de entregar la deuda a una agencia de cobranza junto con una solicitud de pago. Si la carta no recibe respuesta, el director de finanzas enviará una

notificación final con una solicitud de pago dentro de una semana. Si no se recibe el pago, la deuda se entregará a la agencia de cobro.

Los esfuerzos de cobro de un año escolar pueden continuar en el siguiente año escolar, incluso cuando los estudiantes se transfieran a una escuela fuera del distrito.

Recaudadores

Smart Snacks permite que las agencias estatales utilicen su criterio para determinar un número específico de recaudadores de fondos exentos en los que los alimentos y bebidas que se venden están exentos de los estándares alimentarios y nutricionales de Smart Snacks. Colorado permite hasta tres eventos de recaudación de fondos exentos por edificio escolar por año escolar. La duración de la recaudación de fondos debe estar en línea con la intención de la regulación, que indica que deben ser poco frecuentes. Estos recaudadores de fondos exentos solo están exentos de los estándares de alimentos y nutrición de Smart Snacks, pero no están exentos de la Política de servicios de alimentos competitivos de Colorado.

Para más información visite: [Programa de Nutrición Escolar \(EF\)](#), [Servicios de Alimentos Gratis y a Precio Reducido \(EFC\)](#) u [Opciones de Alimentos Nutritivos \(EFEA\)](#).

REGLAS Y REGLAMENTOS PARA LOS PASAJEROS EN AUTOBÚS

El transporte en autobús escolar es una cortesía del distrito y no es un servicio requerido por la ley. Por lo tanto, viajar en el autobús es un privilegio y se brinda solo a aquellos estudiantes que respetan la seguridad y los derechos de los demás. El autobús escolar se debe considerar una extensión del salón de clases. Padres y los estudiantes deben leer el [Manual de transporte](#). Todos los estudiantes recibirán dos gafetes de identificación de estudiante y los estudiantes necesitarán sus gafetes para abordar el autobús.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN VEHÍCULOS ESCOLARES

El privilegio de viajar en un vehículo escolar depende del buen comportamiento del estudiante y la observancia del código de conducta del estudiante y las normas establecidas para la conducta del estudiante tanto en las paradas designadas para vehículos escolares como a bordo de los vehículos escolares.

El conductor de un vehículo escolar será responsable de la seguridad de los estudiantes en el vehículo, tanto durante el viaje como mientras los estudiantes entran o salen del vehículo. Se requerirá que los estudiantes cumplan con todas las reglas relacionadas con la disciplina, la seguridad y el comportamiento mientras viajan en el vehículo escolar. Es deber del conductor del vehículo notificar al coordinador de transporte y al director de la escuela involucrada si algún estudiante persiste en violar las reglas de conducta establecidas.

Después de haber dado la debida advertencia al estudiante ya los padres/tutores del estudiante, el director puede negarle al estudiante el privilegio de viajar en el vehículo escolar. La violación de las políticas y reglamentos del distrito mientras se encuentra en un vehículo escolar también puede resultar en la suspensión o expulsión del estudiante de la escuela, de acuerdo con la política de la Junta sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de estudiantes.

Los estudiantes que participen en actividades que requieran transporte deberán acompañar al equipo o grupo en autobuses o automóviles provistos o aprobados por el distrito escolar, incluido el viaje de regreso, excepto cuando los padres soliciten lo contrario por escrito y el miembro del personal responsable de los estudiantes lo apruebe.

Permiso para

estudiantes que deseen viajar en otro autobús hacia o desde la escuela para una ocasión especial deben cumplir con los requisitos de permiso que se indican en el Manual de transporte. El personal de nivel escolar no hará excepciones.

Acción Disciplinaria

Cualquier estudiante que no coopere con el conductor del autobús y/o no observe las reglas de transporte estará sujeto a acción disciplinaria. A menos que sea una infracción grave, el conductor llamará a los padres la primera vez que un estudiante viole las reglas del autobús. Las infracciones graves o repetidas se remiten al director del edificio para que tome medidas disciplinarias y se notificará a los padres.

VIAJES DE ESTUDIO

Las experiencias de aprendizaje de primera mano proporcionadas por los viajes de estudio son medios de aprendizaje muy efectivos y valiosos, en relación con el programa escolar total. A los estudiantes se les cobrará un pequeño cargo para ayudar a cubrir el costo del autobús y el conductor para las excursiones. de permiso para los estudiantes **deben** ser firmados por los padres antes de la excursión para que el estudiante pueda participar. A los niños en edad escolar no se les permite ir de excursión con sus hermanos y hermanas. A los miembros más jóvenes de la familia normalmente tampoco se les permite ir.

CAMPUS CERRADO

Weld Central Middle School tiene un **campus cerrado** política. Se requiere que todos los estudiantes permanezcan en el campus durante el horario escolar, a menos que estén justificados por actividades escolares. Los estudiantes que violen esta política están sujetos a medidas disciplinarias. Cualquier estudiante que abandone la escuela antes de la hora de salida sin el debido permiso de los padres y/o de la oficina será considerado ausente y sujeto a acción disciplinaria. **Cuando los estudiantes lleguen al campus antes de la escuela, deben entrar al edificio, no sentarse en los automóviles o "pasar el rato" en el área de estacionamiento. El área del estacionamiento estará fuera del alcance de los estudiantes durante el día escolar a menos que la oficina o la administración le den permiso al estudiante para estar allí.**

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Tenemos simulacros de incendio para la seguridad de los estudiantes mensualmente. Tenemos simulacros relacionados con Lock Down, Lock Out y Weather una vez cada semestre. Estos simulacros están destinados a familiarizar a los estudiantes, maestros y personal con los procedimientos y rutas de evacuación para garantizar una mayor seguridad en caso de que ocurra una emergencia real. Se espera la cooperación y participación de los estudiantes en estos simulacros.

BÚSQUEDAS DE PERROS EN EL CAMPUS

Haremos que perros entrenados profesionalmente vengan a la escuela regularmente con el propósito de prevenir el uso y distribución de drogas/alcohol en la escuela. Estas búsquedas se realizan de forma aleatoria.

BEBIDAS ENERGÉTICAS

Los miembros del personal de Weld Central Middle School están comprometidos con la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. Los estudiantes no pueden traer bebidas energéticas de ningún tipo al campus, incluidas, entre otras, las bebidas energéticas Red Bull, Monster, Noz, Rockstar y Starbucks. Dichas bebidas serán

confiscadas y desechadas. Se alienta a los estudiantes a traer una botella de agua reutilizable que se pueda rellenar en varios lugares de nuestro edificio con agua potable filtrada.

BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar para el trabajo de referencia, la recopilación de materiales para preparar las tareas, el uso de las computadoras para las tareas o la satisfacción de los intereses de lectura adecuados más allá de los libros de texto. La biblioteca generalmente está abierta de 7:30 am a 3:15 pm de lunes a viernes para uso de los estudiantes. No se permiten alimentos ni bebidas en la biblioteca en ningún momento. Las violaciones de las reglas y regulaciones de la biblioteca pueden resultar en la pérdida de los privilegios de biblioteca e Internet del estudiante. Los estudiantes deben tener un pase para visitar la biblioteca.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto de clase se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Los libros de texto deben cubrirse y manejarse con cuidado. Asegúrese de que su nombre, grado y escuela estén escritos en la portada del libro en caso de que el libro se extravíe. Los estudiantes deberán pagar por los libros perdidos o dañados.

MOCHILAS/TAQUILLAS

Continuaremos haciendo que los estudiantes usen sus mochilas en lugar de sus casilleros.

OBJETOS PERDIDOS

A los estudiantes que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven a la oficina donde pueden ser reclamados por el propietario. Consulte con la secretaria de la escuela cuando falten artículos. Los artículos entregados a la oficina se guardarán por un tiempo limitado antes de desecharlos.

MENSAJES PARA ESTUDIANTES

No se comunique con los estudiantes en sus teléfonos celulares durante las horas de clase. Los mensajes para los estudiantes se tomarán a través de la oficina principal y se entregarán a los estudiantes lo más rápido posible. Si el mensaje se refiere a una emergencia, el mensaje se entregará de inmediato. Si es necesario entregar un mensaje a un estudiante antes del final del día, la escuela debe recibir el mensaje antes de las 2:45 p. m.

CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

Un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado es esencial para un programa educativo de calidad. Los estándares de todo el distrito sobre la vestimenta de los estudiantes están destinados a ayudar a los estudiantes a concentrarse en el trabajo escolar, reducir los problemas de disciplina y mejorar el orden y la seguridad escolar. La Junta reconoce que los estudiantes tienen derecho a expresarse a través de la vestimenta y la apariencia personal; sin embargo, los estudiantes no deben usar prendas que se consideren perjudiciales o potencialmente perjudiciales para el ambiente del salón de clases o para el mantenimiento de una escuela segura y ordenada. Se requerirá que cualquier estudiante que viole el código de vestimenta se cambie a la ropa adecuada o haga los arreglos necesarios para traer la ropa adecuada a la escuela de inmediato.

Artículos inaceptables Los

siguientes artículos se consideran perjudiciales para el ambiente del salón de clases o para el mantenimiento de una escuela segura y ordenada y no son aceptables en los edificios escolares, en los terrenos escolares o en las actividades escolares:

1. Pantalones cortos, vestidos, faldas u otra ropa similar más corta que hasta la mitad del muslo

2. Gafas de sol y/o sombreros que se usan dentro del edificio
3. Ropa inapropiadamente transparente, ajustada o escotada (p. ej., ombligos, blusas sin mangas, ropa sin espalda, blusas sin mangas, prendas hechas de rejilla, malla o material similar, blusas musculosas, etc. .) que desnuden o expongan partes tradicionalmente privadas del cuerpo, incluidos, entre otros, el estómago, las nalgas, la espalda y los senos
4. Camisetas sin mangas u otra ropa similar con tirantes de menos de 1.5 pulgadas de ancho
5. Cualquier ropa, parafernalia, arreglo personal, joyería, coloración del cabello, accesorios o adornos corporales que sean o contengan anuncios, símbolos, palabras, eslóganes, parches o imágenes que:
 - a. hagan referencia a drogas, tabaco, alcohol o armas
 - b. sean de naturaleza sexual e
 - c. En virtud del color, la disposición, la marca comercial u otro atributo, denotan membresía en pandillas que promueven el uso de drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo
 - d. . Son obscenos, profanos, vulgares, lascivos o legalmente difamatorios
 - e. . Amenazan la seguridad o el bienestar de cualquier persona
 - f. . Promueven cualquier actividad. prohibido por el código de conducta estudiantil Interrumpir de
 - g. otro modo el proceso de enseñanza-aprendizaje

Excepciones

Se puede usar ropa deportiva adecuada en las clases de educación física. La ropa que normalmente se usa cuando se participa en actividades extracurriculares o deportivas patrocinadas por la escuela (como uniformes de porristas y similares) se puede usar en la escuela cuando lo apruebe el patrocinador o el entrenador. Los directores de los edificios, junto con el comité de responsabilidad escolar, pueden desarrollar y adoptar códigos de vestimenta específicos de la escuela que sean consistentes con esta política.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

En todos los casos, se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, actuando con la debida consideración por 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 propiedad del distrito, y los derechos y el bienestar de otros estudiantes y personal. Se espera que todos los empleados del distrito compartan la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y ver que cumplan con el código de conducta y disciplina.

Estudiantes en tercer grado y grados superiores

De acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta con respecto a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de los estudiantes, el director o la persona designada puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante de tercer grado y grados superiores que participe en una o más de las siguientes actividades en los edificios escolares, en la propiedad del distrito, cuando se transporta en vehículos enviados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito y fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta ha un nexo con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito.

1. Causar o intentar causar daño a la propiedad del distrito o robar o intentar robar propiedad del distrito.
2. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada.
3. Destrucción intencional o desfiguración de la propiedad del distrito.
4. Comisión de cualquier acto que, si fuera cometido por un adulto, sería un robo o asalto según lo define la ley estatal.
5. Cometer extorsión, coerción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona que no quiera u obligar a una persona a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de la fuerza.

6. Participar en abuso verbal, es decir, insultos, insultos étnicos o raciales, ya sea oralmente o por escrito o declaraciones despectivas dirigidas públicamente a un individuo o grupo que precipiten la interrupción del programa escolar o del distrito o inciten a la violencia.
7. Participar en actividades de "novatadas", es decir, forzar una actividad física prolongada, forzar el consumo excesivo de cualquier sustancia, forzar la privación prolongada de sueño, comida o bebida, o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de una persona con fines de iniciación. en cualquier grupo de estudiantes.
8. Violación de la política del distrito sobre la prevención y educación de la intimidación.
9. Violación de la ley penal que tiene un efecto en el distrito o en la seguridad general o el bienestar de los estudiantes o el personal.
10. Violación de cualquier política o reglamento del distrito, o reglas escolares establecidas.
11. Violación de la política del distrito sobre armas en las escuelas. La expulsión será obligatoria por traer o poseer un arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.
12. Violación de la política del distrito sobre conducta estudiantil que involucre drogas y alcohol.
13. Violación de la política de comportamiento violento y agresivo del distrito.
14. Violación de la política de escuelas libres de tabaco del distrito.
15. Violación de las políticas del distrito que prohíben el acoso sexual o de otro tipo.
16. Violación de la política del distrito sobre no discriminación.
17. Violación de la política del código de vestimenta del distrito.
18. Violación de la política del distrito sobre pandillas y actividades similares a pandillas.
19. Arrojar objetos, a menos que sea parte de una actividad escolar supervisada, que pueda o cause lesiones corporales o daños a la propiedad.
20. Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes, personal escolar u otros.
21. Mentir o dar información falsa, ya sea verbalmente o por escrito, a un empleado del distrito.
22. Participar en deshonestidad escolar, que incluye pero no se limita a hacer trampa en un examen, plagio o colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de un trabajo escrito.
23. Hacer una acusación falsa de actividad criminal contra un empleado del distrito a la policía o al distrito.
24. Comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluido el comportamiento que cree una amenaza de daño físico para el estudiante que exhibe el comportamiento o para uno o más estudiantes.
25. Interferencia repetida con la capacidad del distrito para brindar oportunidades educativas a otros estudiantes.
26. Desobediencia deliberada continua o desafío abierto y persistente de la autoridad adecuada, incluida la negativa deliberada a obedecer a un miembro del personal del distrito.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

En asuntos relacionados con la mala conducta del estudiante que puede o resultará en la suspensión y/o expulsión del estudiante, el padre/tutor del estudiante será notificado e involucrado en la mayor medida posible en los procedimientos disciplinarios. Se impondrán intervenciones y consecuencias disciplinarias proporcionales para abordar la mala conducta del estudiante y mantener un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para los estudiantes y el personal. La Junta y su(s) designado(s) considerarán los siguientes factores para determinar si suspender o expulsar a un estudiante:

1. la edad del estudiante;
2. el historial disciplinario del estudiante;
3. la elegibilidad del estudiante como estudiante con una discapacidad;
4. la gravedad de la infracción cometida por el estudiante;
5. la amenaza planteada a cualquier estudiante o personal; y
6. la probabilidad de que una intervención menor aborde adecuadamente la violación.

Estudiantes de tercer grado y grados superiores

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 de tercer grado y niveles superiores en esa escuela por no más de cinco días escolares en los terrenos establecidos en CRS 22-33-106 (1)(a), (1)(b), (1)(c) o (1)(e) o no más de 10 días escolares en los terrenos establecido en CRS 22-33-106 (1)(d) a menos que la expulsión sea obligatoria según la ley ([ver JKD/JKE-E](#)).

MATRIZ DE DISCIPLINA WELD RE-3J

Tier 1- Not State Reported (NSR)					
Violation	1st Offense	2nd Offense	3rd Offense	Additional Consequences	
Academic Dishonesty	Warning or referral to office	Referral to office	Referral to office	Tier I behaviors which occur more than 3 times could be considered Tier II and be subject to additional disciplinary action(s)	
Dress Code Violation					
Excessive Tardiness/ Truancy					
Failure to Attend Detention or In-School Suspension (ISS)	Parent contact	Parent contact	Parent contact		
Disrespectful/ Disruptive Behavior					
Internet/Computer Misuse					
Left Class Without Permission	Possible loss of privileges	Loss of privileges (if applicable)	Loss of privileges (if applicable)		Remedial Discipline/Safety/ Behavior Support Plan
Physical Confrontation (Fighting)					
Profanity/ Inappropriate or Offensive Language					
Inappropriate Public Display of Affection	Possible 1-3 Day(s) In School Suspension or Detention	Possible 1-3 Day(s) In School Suspension or Detention	1-3 Day(s) In School Suspension or Detention		Referral to other agencies for support
Self-reporting and/or surrendering of a dangerous item					
Theft					
Category I Bus Ticket					

Tier 2- State Reported (SR)			
Violation	1st Offense	2nd Offense	3rd Offense
Tobacco Violation (SR-03)	<i>Referral, Parent Contact, and Possible:</i>	<i>Referral, Parent Contact, and Possible:</i>	<i>Referral, Parent Contact, and Possible:</i>
Disobedient or Defiant Behavior (SR-08)	1-3 Day(s) Out of School or Bus Suspension	1-5 Day(s) Out of School or Bus Suspension	1-5 Day(s) Out of School or Bus Suspension
Vandalism, Destruction of School or Employee Property (SR-10)			
Repeated Interference (SR-11)	Remedial Discipline/ Safety/ Behavior Support Plan	Remedial Discipline/ Safety/ Behavior Support Plan	Remedial Discipline/ Safety/ Behavior Support Plan
Other Violations of Code of Conduct (SR-12)			
Category II or III Bus Ticket	Referral to law enforcement and/or outside agencies and resources	Referral to law enforcement and/or outside agencies and resources	Referral to law enforcement and/or outside agencies and resources

Tier 3- State Reported (SR)

<i>Violation</i>	<i>1st, 2nd, or 3rd Offense</i>
Felony Acts (Including but not limited to: Rape or Attempted Rape, Sexual Violence/Battery, 3rd Degree Assault, Robbery, Other) (SR-06, 07, 13, 15, 16)	<p>1-10 Day(s) Out of School Suspension</p> <p><i>Other possible actions include but are not limited to:</i></p> <p>Remedial Discipline/ Safety/ Behavior Support Plan</p> <p>Referral to law enforcement and/or outside agencies and resources</p> <p>Recommendation for Expulsion</p>
Drug Violation (SR-01)	
Alcohol Violation (SR-02)	
1st Degree, 2nd Degree Assault and Vehicular Assault (SR-04)	
Detrimental Behavior Including Habitually Disruptive, Harassment and/or Bullying (SR-09, 18-22)	
Dangerous Weapons (SR-05)	
Threats of Physical Attack (SR-17)	

MATERIALES Y RECURSOS DE INSTRUCCIÓN DE LA

Todos los recursos y materiales de instrucción deben estar alineados con los estándares académicos del distrito y apoyar los objetivos educativos del distrito. Todos los libros de texto, materiales de la biblioteca y otros recursos y materiales de instrucción estarán disponibles para inspección por parte de los padres/tutores de los estudiantes.

EXENCIONES DE LA INSTRUCCIÓN REQUERIDA

Si las creencias y enseñanzas religiosas o personales íntimas de un estudiante o del padre/tutor del estudiante son contrarias al contenido de una materia escolar o a cualquier parte de una actividad escolar, el estudiante puede estar exento de participar. Para recibir tal exención, el padre/tutor debe presentar una solicitud de exención por escrito al director de la escuela, indicando el conflicto en cuestión.

Si un estudiante no puede participar en una clase de educación física, el estudiante debe presentar al director de la escuela una declaración de un médico u otro profesional de la salud autorizado que indique el motivo de la incapacidad para participar.

ENSEÑANZA SOBRE TEMAS POLÉMICOS Y USO DE MATERIALES

POLÉMICOS Los temas polémicos se definen como aquellos problemas, temas o cuestiones sobre los que existen importantes diferencias de opinión y cuyas discusiones generan generalmente fuertes sentimientos entre las personas. Aunque puede haber desacuerdo sobre lo que son los hechos y lo que significan, los temas generalmente se vuelven temas controvertidos debido a las diferencias en la interpretación o los valores que las personas usan al aplicar los hechos.

Los materiales controvertidos se definen como recursos de aprendizaje que no son parte de los recursos de aprendizaje aprobados por el distrito y que están sujetos a desacuerdo en cuanto a su idoneidad porque se refieren o se relacionan con un tema controvertido o presentan material de una manera que en sí mismo es controvertida. Ejemplos de dichos materiales incluyen, pero no se limitan a, aquellos que representan conducta sexual explícita, violencia gráfica, blasfemias, uso de drogas u otros comportamientos socialmente indeseables, o materiales que probablemente dividan a la comunidad en líneas raciales, étnicas o religiosas.

Las películas y/o videos clasificados R, PG-13 o PG se considerarán controvertidos de acuerdo con esta política. Las versiones del director clasificadas X, NC-17 clasificadas y no clasificadas de películas y videos clasificados R no se utilizarán en las escuelas del distrito. Las películas y videos con clasificación PG, PG-13 y R se considerarán controvertidos en el nivel de la escuela primaria.

Las películas y videos con clasificación PG-13 y R se considerarán controvertidos en el nivel de la escuela intermedia. Las películas y videos con clasificación R se considerarán controvertidos a nivel de escuela secundaria.

Los maestros pueden usar materiales de aprendizaje controvertidos y discutir temas controvertidos si contribuyen al logro de los objetivos del curso directamente relacionados con los estándares académicos adoptados por la Junta. El propósito educativo de enseñar sobre temas controvertidos o usar materiales controvertidos debe ser el logro de los estudiantes en los estándares académicos en lugar de llegar a conclusiones sobre la validez de un punto de vista específico.

Al enseñar sobre temas controvertidos, los maestros trabajarán en cooperación con el director del edificio. Los maestros deberán obtener la aprobación del director del edificio antes del uso de cualquier material

controvertido. Si un maestro tiene una pregunta sobre si un tema o recurso es controvertido dentro del significado de esta política, el maestro se comunicará con el director. El director puede indicarle al maestro que notifique a los padres/tutores de los estudiantes y obtenga el permiso de los padres/tutores antes de discutir un tema controvertido o usar materiales controvertidos. Los maestros informarán al director de los temas controvertidos que surjan inesperadamente y que causen o puedan causar preocupación para los estudiantes y/o sus padres/tutores.

Al enseñar sobre temas controvertidos, los maestros pueden expresar sus puntos de vista y opiniones personales; sin embargo, también tienen la obligación de ser objetivos y presentar imparcialmente los distintos lados de un problema. Los temas controvertidos deben presentarse con buen juicio y coordinación con el director del edificio, teniendo en cuenta la madurez de los estudiantes.

INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE LA ESCUELA

Cuando sea necesario cerrar la escuela por razones de emergencia, la administración intentará tomar una decisión antes del comienzo del día escolar. Tan pronto como se tome una decisión, se notificará a las estaciones de radio y televisión KOA, KCNC Channel 4TV, KMGH Channel 7TV y KUSA Channel 9TV. El aviso se publicará en el sitio web del distrito (www.re3j.com) y en la línea de mensajes de nieve al 303-536-2070.

Durante el día escolar, la salida temprana puede convertirse en una preocupación debido a la acumulación de nieve y las carreteras heladas. Las horas de luz adicionales son importantes y los autobuses pueden tener problemas para negociar sus rutas. Si es posible, la decisión de despedir se tomará a las 12:30 del día de preocupación y se anunciará por radio. Sin embargo, puede haber casos en los que se produzca un despido de emergencia después de las 12:30. Por lo tanto, la administración le sugeriría que haga arreglos con sus hijos en caso de que se produzca una salida anticipada cuando no esté en casa. Siendo realistas, no hay forma de notificar a todos los padres por adelantado. Nos preocupa no solo el transporte seguro a casa en el autobús escolar, sino también que los niños tengan un lugar alternativo para ir en caso de que usted no esté en casa.

Además de estos formularios de comunicación, Re-3J utiliza el sistema automatizado School Messenger. En los días en que la escuela se haya retrasado o cancelado, recibirá un mensaje telefónico automático. Haga clic en los enlaces a continuación para obtener información más detallada sobre el cierre de escuelas relacionado con el clima.

[\(INGLÉS\)](#)
[RE3J](#)

Condiciones actuales de las estaciones meteorológicas locales enlace:

[Hoff Condiciones del campus de Weld Central Jr. High](#)
[Condiciones de la escuela primaria Hudson Lochbuie](#)
[Meadow Ridge Condiciones elementales](#)

COMUNICACIÓN

La comunicación bidireccional clara, proactiva e intencional con el personal, las familias y nuestra comunidad es esencial. Weld Re-3J proporcionará comunicaciones según sea necesario sobre lo que sabemos y lo que no

sabemos para ayudar a mantener informados a los estudiantes, el personal y las familias. El personal y las familias pueden esperar comunicarse a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico
- Mensajes telefónicos
- Texto
- Class Dojo (grados PK-5)
- Aplicación Remind (grados 6-12)
- Boletines semanales de los directores

El distrito utiliza el sistema SchoolMessenger para enviar mensajes por teléfono, correo electrónico y mensaje de

texto para mantener informados a los padres y tutores. Le recomendamos que se suscriba para recibir todas las formas de mensajes, incluidos los mensajes de texto. Puede participar en este servicio gratuito simplemente enviando un mensaje de texto de "Sí" al 67587.

La comunicación debe provenir directamente de los directores y maestros de la escuela.

Servicios de traducción

Según el Departamento de Educación de los EE. UU., las escuelas deben comunicar información a los padres con dominio limitado del inglés en un idioma que puedan entender sobre cualquier programa, servicio o actividad que llame la atención de los padres con dominio del inglés. Esto incluye, pero no se limita a, información relacionada con:

- registro e inscripción en la escuela y programas escolares procedimientos de quejas y avisos de no discriminación
- programas de asistencia lingüística
- manuales para padres boletas
- calificaciones
- dotados y talentosos
- políticas y procedimientos de disciplina estudiantil
- escuelas magnet y chárter
- padres-maestros conferencias
- solicitudes de permiso de los padres para la participación de los estudiantes en actividades escolares
- educación especial y servicios relacionados, y
- reuniones para discutir la educación especial

Para obtener más información sobre las responsabilidades legales de la escuela, visite:

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-factsheet-lep-parents-201501.pdf>

Los servicios de interpretación están disponibles para todo el personal y las familias a través de [Alianza Heartland](#).

TELÉFONOS Y CELULARES

En interés de la salud, seguridad y educación de nuestros estudiantes, continuamos con nuestro **teléfono celular política** para el próximo año escolar 2022-2023 con algunos cambios. Requeriremos que cada estudiante dejar su teléfono **apagado** y **en la mochila** o dejarlos en casa. Los estudiantes deben mantener su apagaron los teléfonos en su mochila o en casa entre las 7:55 y las 3:00. **Esto también incluye almuerzo/recreo.** Creemos que esta decisión apoyará nuestro objetivo de construir y mantener una cultura escolar y una comunidad positivas. para nuestros estudiantes. Al igual que muchas escuelas en los EE. UU., estamos luchando contra el acoso escolar y el distracción con teléfonos celulares. Además, con los Chromebook uno a uno, ya no es necesaria la tecnología personal.

Padres/Guardianes, favor de llamar a la oficina en caso de una emergencia.

- Los dispositivos electrónicos no pueden usarse para crear grabaciones de video o audio o para tomar o enviar fotografías de estudiantes o miembros del personal sin el permiso de todas las personas involucradas.
- Se pueden confiscar los dispositivos que se consideren una interrupción del proceso educativo y se puede presentar una remisión disciplinaria.
- Cuando los dispositivos causan una interrupción en el proceso educativo, se pueden establecer expectativas en las que el estudiante debe entregar su dispositivo en la oficina al comienzo de la escuela y recogerlo al final del día escolar o dejarlo en casa.
- Es posible que los auriculares no estén visibles en los pasillos durante los períodos de paso. Se pueden llevar a clase en el bolsillo o en una carpeta si se usan para fines de clase.
- Weld Central Middle School no es responsable por la pérdida o robo de ningún dispositivo y no está obligada a utilizar tiempo y recursos para recuperar dichos dispositivos.

violaciones a las expectativas del dispositivo son las siguientes:

El miembro del personal confiscará el dispositivo y lo entregará a la oficina. Los padres tendrán que recoger el dispositivo en la oficina.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

de calificaciones se emitirán al final de cada período de calificaciones del semestre. Las boletas de calificaciones se retendrán si no se pagan las tarifas. Los informes de progreso se entregarán cada dos semanas ya mitad de período.

A-----90-100
B-----80-89
C-----70-79
D-----60-69
F-----59 y menos

CUOTAS

La siguiente es una lista de cuotas que se cobrarán de acuerdo a las clases que los estudiantes tomen durante el semestre. Por favor llame a la oficina principal para arreglar los pagos si es necesario.

Tarifa del departamento
Arte \$10.00
Banda (por semestre) \$10.00
Coro (por semestre) \$10.00
Cuotas de clase (por año) \$5.00
STEM \$10.00

Educación física \$5.00 (depósito bloqueado)
Cuota de participación en atletismo \$75.00 por deporte, máximo de \$150 por año

RETENCIÓN

Una recomendación para posible retención debe ser hecha por el maestro al director del edificio a través de un cuerpo de evidencia que incluye:

1. La incapacidad de un estudiante para progresar con éxito, a pesar de numerosas intervenciones, está bien documentada a lo largo del tiempo a través de métodos tales como:
 - a. Medidas de rendimiento del estudiante (evaluaciones formativas, evaluaciones comparativas , evaluaciones sumativas, evaluaciones estatales)
 - b. Registros de asistencia Registros
 - c. escolares anteriores
 - d. Observación del educador
 - e. Consulta de programas especiales

Informes de progreso y otra documentación que indique comunicación continua con los padres/tutores sobre el progreso del estudiante

Procedimientos de retención en la escuela

1. primaria e intermedia Las escuelas primarias e intermedias adoptarán un modelo de toma de decisiones que proporcionará un obje estándar activo para ayudar a los profesionales de la escuela a determinar si un estudiante se beneficiaría de la repetición de grado. Este estándar ayudará a garantizar que la decisión se tome de acuerdo con la intención de la política del distrito y de acuerdo con los plazos establecidos en estos procedimientos.

Para la primera semana de diciembre, los maestros informarán al director del edificio sobre cualquier estudiante que estén considerando para retención. El estudiante debe ser referido al equipo de apoyo del edificio para intervenciones en este momento.

2. Después de notificar al director de la posibilidad de retención y antes del final del primer semestre, los maestros harán arreglos con los padres/tutores del estudiante para discutir las alternativas educativas para el estudiante y la posible recomendación de retención.
3. Antes de que finalice el tercer trimestre, el progreso del estudiante debe revisarse nuevamente con el equipo de apoyo del edificio, incluidos los padres. Si hay motivos para seguir considerando la retención, se debe revisar la discusión de las alternativas disponibles para el niño, incluida la retención. Se deben considerar y completar evaluaciones adicionales, incluida una evaluación publicada diseñada para considerar la retención, según corresponda.
4. A más tardar 20 días escolares antes del final del año escolar o inmediatamente después de las evaluaciones comparativas de primavera si se completaron dentro de los últimos 20 días escolares, se programará una conferencia que involucrará a los padres/tutores y maestros del estudiante y el edificio. director con el fin de tomar una decisión final con respecto a la retención del estudiante.

5. El(los) maestro(s) y/o el director deberán documentar por escrito todas las decisiones tomadas en las reuniones con los padres/tutores con respecto a la retención de un estudiante.
6. No se realizarán retenciones condicionales ni promociones.
7. Los estudiantes de escuela intermedia no serán retenidos por razones de comportamiento o conducta.
8. Se debe poner el máximo énfasis en hablar con los padres/tutores sobre la posible retención de un estudiante. Es importante que los padres/tutores comprendan los problemas educativos del estudiante y la posibilidad de retención.
9. La decisión final con respecto a la retención de un estudiante recae en el director de la escuela.
10. El director organizará una conferencia con el(los) maestro(s) receptor(es) para discutir en detalle las necesidades del estudiante retenido. Esta conferencia se llevará a cabo antes del comienzo del siguiente año escolar.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Las solicitudes para inspeccionar y revisar los registros educativos de un estudiante deben presentarse por escrito al director de la escuela. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar la modificación de los registros bajo ciertas condiciones. Los padres o los niños elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. La dirección está disponible en la oficina de administración, al igual que la política y el procedimiento completos para inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes.

SERVICIOS DE APOYO

Educación especial

El Consorcio de Educación Especial del Distrito RE-3J del Condado de Weld está comprometido con la premisa básica de que el propósito de la educación en una escuela pública es ayudar a cada estudiante, incluidos aquellos con discapacidades, a desarrollarse hasta el límite de su propia capacidad en para que tenga una vida útil vivida en dignidad y libertad. Nuestro objetivo es brindar oportunidades educativas completas a todos los niños con discapacidades. A cada estudiante con una discapacidad se le ofrecerá un programa de educación individual para satisfacer sus necesidades.

Los estudiantes con discapacidades, de 3 a 21 años, que residan dentro de la jurisdicción del Consorcio de Educación Especial del Condado de Weld tendrán a su disposición una educación pública adecuada y gratuita proporcionada de conformidad con un plan de educación individualizado. Los programas pueden incluir instrucción regular y especial y servicios relacionados para satisfacer las necesidades educativas individuales. La junta escolar se reserva el derecho de la determinación final de la colocación en estos programas.

Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)

En Re-3J, como parte de nuestro compromiso con las altas expectativas, la instrucción rigurosa y la enseñanza

de calidad, los componentes de nuestro programa de Adquisición del Idioma Inglés incluyen:

- Identificar y evaluar a los estudiantes cuyo idioma dominante puede no ser el inglés
- Evaluar y monitorear el Adquisición del idioma inglés utilizando la prueba de ubicación WIDA Access (W-APT) y la evaluación WIDA ACCESS
- Proporcionar a todos los estudiantes con [instrucción protegida](#) y;
- Proporcionar a los estudiantes sin dominio del inglés (NEP) y con dominio limitado del inglés (LEP) programas complementarios de instrucción especializada en idiomas.

Las agencias de educación locales (LEA) deben proporcionar una notificación informada a los padres sobre por qué su hijo necesita ser colocado en un programa especializado de instrucción en idiomas. Los padres tienen derecho a rechazar estos servicios en cualquier momento. Para obtener más información sobre la programación de ELD en la escuela de su estudiante, comuníquese con el administrador de su escuela o el maestro de ELD.

Sistemas de apoyo de niveles múltiples (MTSS)

Introducción Un sistema de apoyo de niveles múltiples (MTSS) es un marco sistémico de mejora continua en el que se practica la resolución de problemas y la toma de decisiones basadas en datos en todos los niveles del sistema educativo para apoyar estudiantes. El marco de MTSS es una "manera de hacer negocios", que utiliza prácticas de instrucción, intervención y evaluación de alta calidad basadas en evidencia para garantizar que cada estudiante reciba el nivel adecuado de apoyo para tener éxito. Un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles ayuda a las escuelas y los distritos a organizar los recursos a través de la alineación de los estándares académicos y las expectativas de comportamiento, implementado con fidelidad y sostenido a lo largo del tiempo, para permitir que cada niño alcance con éxito su máximo potencial.

Dotados y talentosos

En Re-3J, esperamos garantizar que los estudiantes dotados y talentosos reciban el apoyo, la programación y la defensa necesarios para alcanzar su máximo potencial.

La Ley de Educación para Niños Excepcionales (ECEA, por sus siglas en inglés) requiere que todos los distritos escolares de Colorado identifiquen y presten servicios a estudiantes entre las edades de cinco y veintiún años cuya aptitud o competencia en habilidades, talentos y potencial de logro sean excepcionalmente avanzados o desarrollados. Para obtener más información sobre nuestros procesos y opciones de identificación y programación, comuníquese con el enlace o el director de Dotados y Talentosos de su escuela.

Servicios de consejería/salud

mental Los proveedores de salud mental tales como psicólogos escolares, consejeros y trabajadores sociales están disponibles en cada edificio para brindar apoyo en caso de crisis y trauma, así como también consejería individualizada. La capacidad del distrito para proporcionar bienestar mental o social/emocional regular y continuo es limitada. Para obtener más información sobre recursos locales o apoyo adicional, hable con el director de su escuela o con el proveedor de salud mental de la escuela.

ENFERMERA DEL DISTRITO

La enfermera escolar es una enfermera registrada que se comparte entre tres escuelas del distrito. Las funciones y responsabilidades de la enfermera escolar incluyen:

- de los estudiantes se aborden durante la jornada escolar
- Manejar los brotes de enfermedades transmisibles

- Dirigir el programa de inmunización
- Garantizar
- salud
- . y proveedores de salud comunitarios
- Proporcionar el cuidado de las necesidades agudas de atención médica, incluidas las emergencias
- Realizar evaluaciones de salud
- Participar en el proceso de identificación de niños con necesidades especiales
- Supervisar los programas de detección de la vista y la audición
- Brindar capacitación para el asistente de salud y otro personal escolar.

ASISTENTE DE SALA DE SALUD

El asistente de sala de salud está capacitado en RCP, primeros auxilios y administración de medicamentos. El ayudante de la sala de salud ayuda a la enfermera del distrito en las funciones enumeradas anteriormente.

ENFERMEDAD O LESIÓN

La Sala de Salud está disponible para los estudiantes que se enferman o lesionan mientras están en la escuela. Solo personal capacitado y calificado brindará primeros auxilios o administrará medicamentos. Los padres serán notificados tan pronto como sea posible de la enfermedad o lesión. Se solicitará ayuda médica en caso de emergencia.

VACUNAS

La ley de Colorado ([Regla 6 CCR 1009-2 de la Junta de Salud](#)) requiere que todos los estudiantes que asisten a las escuelas de Colorado se vacunen contra ciertas enfermedades, a menos que se presente una exención. El número mínimo y el espaciamiento de las dosis se establecen en los [niños](#) y [adolescentes](#) . Cumplir con los requisitos iniciales de vacunas no exime a un estudiante de cumplir con requisitos adicionales. Además de las vacunas requeridas para ingresar a la escuela, existen varias vacunas recomendadas por el ACIP que brindan protección contra otras enfermedades. Estos incluyen meningococo, hepatitis A, rotavirus, virus del papiloma humano e influenza.

A continuación se encuentran las vacunas requeridas para los estudiantes que asisten a las escuelas de Colorado. Hay más información disponible aquí: [Vacunas requeridas por la escuela.](#)

Vacunas requeridas para ingresar a la escuela (K-12)

- Hepatitis B.
- Difteria, tétanos, tos ferina (DTap).*
- Poliovirus inactivado (IPV).*
- Sarampión, paperas, rubéola (MMR).*
- Varicela.*
- Tétanos, difteria , tos ferina (Tdap).**

*Los estudiantes de 4 a 6 años de edad deben recibir sus dosis finales de DTaP, IPV,MMR y varicela antes de ingresar al jardín de infantes.

**Se requiere que los estudiantes tengan la Tdap antes de ingresar al sexto grado. Se requiere una dosis de Tdap para los grados 6 a 12.

MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, deben ser llevados a la oficina de salud por uno de los padres o un adulto de confianza. Los medicamentos deben estar en el envase original y estar acompañados por un Formulario de Administración de Medicamentos que deben completar tanto el padre como el médico. Puede imprimir un formulario del sitio web del Distrito en la pestaña "Padres", luego "Salud", o puede obtener un formulario en la oficina de salud. Los medicamentos que deben estar en la persona del estudiante, como los inhaladores, requieren un Plan de atención médica por escrito, así como un contrato de autotransporte firmado por el estudiante, el padre y la enfermera. La posesión no autorizada de medicamentos resultará en una remisión a la oficina.

ACTIVIDADES INTERESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Consulte el Manual de actividades y atletismo de Weld Central Middle and High School para obtener información detallada sobre la participación extracurricular.

DEPORTES Y ACTIVIDADES EN WCMS

Weld Central Middle School tiene oportunidades para que los estudiantes participen en los siguientes deportes:

OTOÑO: fútbol americano, fútbol masculino, voleibol o campo a través

INVIERNO: baloncesto femenino, baloncesto masculino y/o lucha

PRIMAVERA: atletismo y campo o fútbol femenino

ACTIVIDADES: Brain Bowl, National Junior Honor Society, Science Club, Student Council, TSA Club, Living History Club (se pueden establecer otros clubes o actividades posibles)

Los deportes están disponibles para los estudiantes de 7.º y 8.º grado. de 6to^{grado} pueden participar en lucha libre y fútbol. Las actividades están disponibles para los estudiantes de 6^º, 7^º y 8^º grado.

● SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR

- El capítulo de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil establece reglas para la membresía que se basan en el desempeño sobresaliente de un estudiante en las áreas de erudición, servicio, liderazgo, carácter y ciudadanía. Estos criterios de selección constituyen la base sobre la que se construye la organización y sus actividades.
- **Beca:** Los estudiantes que tienen un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0 o un promedio acumulativo superior según lo establecido por el Consejo de Facultad de la escuela local cumplen con el requisito de beca para ser miembro. Estos estudiantes entonces son elegibles para ser considerados sobre la base de servicio, liderazgo y carácter (y ciudadanía para NJHS).
- **Servicio:** Esta cualidad se define a través de las contribuciones voluntarias que realiza un estudiante a la escuela o comunidad, realizadas sin compensación y con un espíritu positivo, cortés y entusiasta.
- **Liderazgo:** Los líderes estudiantiles son aquellos que son ingeniosos, buenos solucionadores de problemas, promotores de actividades escolares, contribuyentes de ideas, confiables y personas que ejemplifican actitudes positivas sobre la vida. Las experiencias de liderazgo se pueden extraer de las actividades escolares o comunitarias mientras se trabaja con o para otros.

- **Carácter:** El estudiante de buen carácter defiende los principios de moralidad y ética, es cooperativo, demuestra altos estándares de honestidad y confiabilidad, muestra cortesía, preocupación y respeto por los demás y, en general, mantiene un estilo de vida bueno y limpio.
- **Civismo:** El estudiante que demuestra civismo comprende la importancia de la participación cívica, tiene un gran respeto por la libertad, la justicia y la democracia, y demuestra una participación y responsabilidad maduras mediante la participación en actividades tales como exploración, organizaciones comunitarias y clubes escolares. Cualquier estudiante de WCMS es elegible para ser considerado miembro de NJHS.

El proceso de selección de NJHS es el siguiente:

1. los estudiantes en los grados 6, 7 y 8 son notificados después de que se hayan finalizado las calificaciones del primer semestre si son elegibles para la selección en base a una beca si tienen un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0 o superior .
2. Los estudiantes que califican en base a una beca reciben un formulario de información del estudiante para completar y devolver al asesor del capítulo antes de una fecha límite predeterminada expresando su interés en ser considerados para la selección.
3. Utilizando los formularios de información del solicitante y las evaluaciones realizadas por un comité de miembros del personal, el comité hace las recomendaciones finales para la inducción.
4. Una vez completada la selección, los miembros actuales notifican a los nuevos miembros y los juramentan durante una ceremonia de juramentación formal.
- 5.

SEGURIDAD ESCOLAR

Procedimientos para la denuncia segura y confidencial de preocupaciones de seguridad

Conducta de adultos: Weld Re-3J espera que los padres y tutores den ejemplo de profesionalismo y respeto, y se abstengan de interrumpir las operaciones de enseñanza o de apoyo escolar. Tal comportamiento puede crear un ambiente inseguro, improductivo o amenazante para nuestros estudiantes y miembros del personal.

A los padres o familias que violen esta política se les puede emitir una advertencia sobre su comportamiento y/o se les puede prohibir el ingreso a los terrenos de la escuela. Nuestro objetivo es ayudar a prevenir conflictos trabajando juntos para mantener un ambiente positivo y productivo para nuestros estudiantes y miembros del personal. Distrito Escolar del Condado de Weld Re-3J [Política de la Junta Administrativa K-12 \(KFA\) del](#) para más información.

Conducta del Estudiante: La seguridad de los estudiantes es una prioridad máxima y se requiere una conducta responsable en todas las escuelas para mantener un entorno educativo seguro. Las políticas y los procedimientos de seguridad de los estudiantes se aplican cuando los estudiantes están en los terrenos de la escuela, en vehículos aprobados por el distrito, en paradas de autobús escolar designadas o en eventos patrocinados por la escuela.

Informes anónimos

Safe2Tell Colorado es una forma de informar de forma anónima cualquier cosa que le preocupe o amenace a usted, sus amigos, su familia o su comunidad.

Descripción general de las operaciones de la línea de información para espectadores de Safe2Tell Colorado: los

- estudiantes, padres, maestros y miembros de la comunidad pueden llamar a una línea de información gratuita y anónima: 1-877-542-SAFE, y comunicarle su inquietud a un profesional capacitado informe web anónimo en línea, o cargue su inquietud de forma anónima a través de una aplicación móvil.

La aplicación móvil Safe2Tell Colorado para denunciar comportamientos amenazantes y problemas de seguridad en Colorado está disponible para estudiantes, padres y miembros de la comunidad en [Apple App Store](#) para iPhones/iPads y [Google Play](#) para dispositivos Android. La aplicación móvil Safe2Tell Colorado está protegida con contraseña, permite a los reporteros cargar videos o fotos y presenta una función de diálogo bidireccional con el reportero y el despachador para obtener información adicional.



- Los informes de llamadas, web y aplicaciones móviles se responden las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año en el Centro de análisis de información de Colorado (CIAC) al 1-877-509-2422.

- La persona que llama recibe un número de código y una contraseña para preservar su anonimato.
- No se utiliza el identificador de llamadas, el seguimiento web y otros medios para identificar al denunciante.

- La información se envía a un equipo de funcionarios adecuados, ya sea la escuela, la policía o ambos, quienes responderán a la inquietud o amenaza.
- Toda la información válida recibida a través de Safe2Tell Colorado se envía para su investigación, a las fuerzas del orden público, a las escuelas oa ambos, según lo dicte la gravedad de la situación.
- Safe2Tell Colorado rastrea el resultado de todas las pistas enviadas a través de los informes de disposición requeridos.

Manejo de crisis

[La política de la Junta de Educación K-7 \(KDE\)](#) reconoce la necesidad de preparar un marco de respuesta escolar para preparar adecuadamente al personal escolar, los padres y la comunidad para responder adecuadamente a una crisis. Las situaciones de crisis que podrían afectar a la comunidad escolar pueden ocurrir o no en la propiedad escolar e incluyen, entre otras, suicidio, muerte, actos de violencia, trauma, desastre natural y accidente.

Como componente importante de la planificación de la seguridad escolar, el distrito escolar deberá tomar las medidas necesarias para cumplir con el Sistema Nacional de Gestión de Incidentes (NIMS), tal como ese sistema se aplica a los distritos escolares.

SIMULACRO DE EMERGENCIA

Tenemos simulacros de incendio para la seguridad de los estudiantes mensualmente. Periódicamente, también tenemos simulacros de crisis y relacionados con el clima al menos una vez cada semestre. Estos simulacros están destinados a familiarizar a los estudiantes, maestros y personal con los procedimientos y rutas de evacuación para garantizar una mayor seguridad en caso de que ocurra una emergencia real. Se espera la cooperación y participación de los estudiantes en estos simulacros.

Protocolo de respuesta estándar (SRP)

SRP es un protocolo de acción basado no en escenarios individuales sino en la respuesta a cualquier situación dada. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS), SRP exige un vocabulario específico pero también permite una gran flexibilidad. SRP define cómo respondemos a los **Retención, Seguridad, Bloqueo, Evacuación y Refugio** de manera estandarizada y consistente, dada la singularidad de cada uno. situación.

El SRP no reemplaza ningún plan o programa de seguridad escolar. Es simplemente una mejora de la respuesta en el aula para incidentes críticos, diseñada para proporcionar un lenguaje y acciones consistentes, claras y compartidas entre todos los estudiantes, el personal y los socorristas.

Un ingrediente crítico en la receta de una escuela segura es la respuesta uniforme del salón de clases a un incidente en la escuela. Los eventos meteorológicos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad de los estudiantes son escenarios planificados y capacitados por la administración y el personal de la escuela y el distrito.

El Protocolo de respuesta estándar no se basa en escenarios individuales sino en la respuesta a cualquier escenario dado. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS), SRP exige un vocabulario específico pero también permite una gran flexibilidad. La premisa es simple: hay cinco acciones específicas que se pueden realizar durante un incidente. Al comunicar estas acciones, la acción se etiqueta con un "Término del arte" y luego va seguida de una "Directiva". La ejecución de la acción es realizada por participantes activos, incluidos estudiantes, personal, maestros y socorristas.

1. **Espera** es seguida por "En su habitación o área. Despeje los pasillos" y es el protocolo que se utiliza cuando los pasillos deben mantenerse libres de personas.
2. **Seguro** es seguido por "Entrar, cerrar las puertas exteriores" y es el protocolo utilizado para proteger a los estudiantes y al personal dentro del edificio.
3. **El encierro** es seguido por "Cerraduras, luces, fuera de la vista" y es el protocolo que se usa para asegurar las habitaciones individuales y mantener a los estudiantes tranquilos y en su lugar.
4. **Evacuar** puede ir seguido de una ubicación, y es el protocolo que se usa para mover a los estudiantes y al personal de una ubicación a otra diferente dentro o fuera del edificio.
5. **refugio** siempre es seguido por el peligro y una estrategia de seguridad y es el protocolo para el grupo y la autoprotección.

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS
Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS
Close and lock door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS
Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS
Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS
Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS
Leave stuff behind if required to
if possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS
Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS
Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard	Safety Strategy
Tornado	Evacuate to shelter area
Hazmat	Seal the room
Earthquake	Drop, cover and hold
Tsunami	Get to high ground

ADULTS
Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults

© Copyright 2020-2021. All Rights Reserved. The "K12 Ready" Foundation, Inc. The Standard Response Protocol and logo are trademarks of The "K12 Ready" Foundation, Inc. All other trademarks are the property of their respective owners. This material may be reproduced for educational use only. For more information, please contact us at 800-875-8282 or 2025-2026.





DISPOSITIVOS DE ESTUDIANTES (EN PERSONA)

CHROMEBOOKS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

A los estudiantes que ingresan a la escuela intermedia se les entregaron nuevos Chromebooks Dell en 5^{to} grado. Continuarán aferrándose a estos dispositivos. Todos los demás estudiantes de la escuela intermedia también seguirán conservando sus Chromebooks hasta el comienzo de su primer año.

DISPOSITIVOS ESTUDIANTILES (INNOVACIONES)

CHROMEBOOKS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes que ingresen o se queden en la escuela intermedia seguirán conservando su Chromebook.

**Tenga en cuenta: todos los Chromebook tienen un ciclo de vida de 4 años antes de ser reemplazados. Los estudiantes que reciban un dispositivo conservarán ese dispositivo durante 4 años y se espera que cuiden los Chromebooks de acuerdo con la Política de uso aceptable para estudiantes (<https://drive.google.com/file/d/1rMmMLGhH6xGwSA6iM-eezkDYHSMW9EU9/view>). El plan de ciclo de vida para un problema comienza en 5° grado, con una actualización del dispositivo (es decir, se emite un nuevo dispositivo) en 9° grado. Al final de la escuela secundaria, los estudiantes tendrán la oportunidad de comprar el dispositivo.*

PROBLEMAS DEL DISPOSITIVO

ESTUDIANTES

Los estudiantes que experimenten problemas con su Chromebook/iPad durante el verano pueden comunicarse con el Departamento de Tecnología [visitando online.re3j.com/support](https://online.re3j.com/support) y completando el formulario de contacto: el Departamento de Tecnología programará un horario para reunirse si no podemos resolver el problema de forma remota.

Pautas

para el uso responsable de los estudiantes de la tecnología, el acceso y la comunicación digital

El Distrito Escolar del Condado de Weld Re-3J ofrece a los estudiantes acceso a computadoras e Internet para apoyar la visión y la misión del Distrito. Para brindar acceso abierto a los recursos, herramientas y equipos que creemos que son esenciales para la enseñanza y el aprendizaje, es importante que los usuarios comprendan sus responsabilidades y se comporten como estudiantes responsables en todo momento. A continuación se enumeran las pautas que describen el uso responsable.

Haré lo siguiente:

- Mantendré privada la información privada. (Mi contraseña e identidad son mías y no deben compartirse).
- Tratar a los demás con respeto, tanto en línea como fuera de línea.
- Reporte a cualquier maestro u otro miembro del personal que intente usar la computadora para lastimarme o acosarme a mí o a otros.
- Esforzarse por ser un ciudadano digital responsable.
- Anime a otros a ser buenos ciudadanos digitales.
- Tener conversaciones apropiadas en todas mis interacciones con los demás.
- Decir a los adultos cuando alguien me hace sentir incómodo.
- Utilizar las computadoras, la red del Distrito y las cuentas del Distrito para fines relacionados con la escuela.
- Dar crédito a mis fuentes cuando estoy usando información, imágenes u otro material de otras personas.
- Respete el trabajo de otros estudiantes y no intente copiar, dañar o eliminar su trabajo.
- Seguir las políticas, normas y reglamentos del Distrito.
- Pedir permiso antes de conectar mis propios dispositivos a la red del Distrito.
- Cuidar el equipo de cómputo del Distrito.

Yo no:

- Leeré las comunicaciones privadas de otro estudiante sin permiso.
- Usar lenguaje o imágenes inapropiadas.
- Use herramientas de comunicación para difundir mentiras, rumores u otro contenido dañino sobre los demás.
- Acceder o intentar acceder a la(s) cuenta(s) de otra persona.
- Pretende ser otra persona en línea.
- Dar mi nombre completo, contraseña, dirección o cualquier otra información personal.
- Proporcione los nombres completos y las direcciones de los demás.
- Comunicarme electrónicamente con cualquier persona que me pida que no lo haga.
- Busque, lea, vea o copie imágenes o información inapropiadas.

- Cargar mi propio software o aplicaciones en la red del Distrito para usar en la escuela, a menos que haya recibido permiso.
- Intentar obtener acceso o hacer que la computadora o la red hagan cosas no aprobadas por mi escuela y el Distrito.

Entiendo:

- que a veces se puede perder el trabajo de mi computadora y debo tener cuidado de hacer una copia de seguridad del trabajo importante.
- Que algunas cosas que leo en Internet pueden no ser ciertas.
- Que las computadoras y la red pertenecen al Distrito y que usarlas es un privilegio, no un derecho.
- Que las computadoras, la red y las impresoras no funcionen todos los días.
- Que es mi responsabilidad asegurarme de que los dispositivos que uso en la red del Distrito estén aprobados.
- Que las cosas que hago usando una computadora o red escolar no son privadas y que mis maestros y el personal del Distrito pueden revisar mi trabajo y actividades en cualquier momento.
- Que es mi responsabilidad leer y cumplir con los términos y condiciones de las Políticas del Distrito [J-18 \(JIC\)](#) y [J-63 \(JS\)](#), directrices, anexos y manuales, incluidas todas las revisiones posteriores.

Seguro y reparación opcionales para Chromebooks/Ipads de estudiantes para el año escolar 2022-2023

¿Qué es?

El programa de Reparación y Seguro Opcional está diseñado para ayudar a compensar los costos para las familias de un iPad o Chromebook perdido o dañado. La política de la Junta Escolar J-63 aclara que el uso de Internet, las comunicaciones electrónicas y los dispositivos tecnológicos del distrito por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de los procedimientos de uso contenidos en la póliza resultará en la pérdida del privilegio de usar estas herramientas y la restitución de los costos asociados con los daños. Los costos de un iPad o Chromebook dañado o de reemplazo pueden ser elevados. El seguro opcional es nuestra forma de ayudar a compensar los gastos imprevistos de las familias. Este programa es opcional, pero puede proporcionar ahorros significativos en caso de pérdida o daño accidental.

¿Cuánto cuesta?

El programa de seguro es un pago opcional, anual, no reembolsable de \$30/año por participante. Esta tarifa puede reducirse o no aplicarse a los estudiantes elegibles para un almuerzo gratuito oa precio reducido según las pautas federales de ingresos de pobreza y estudiantes sin hogar según lo definido por McKinney-Vento. No es prorrateable por semestres parciales. Los estudiantes que se inscriban por primera vez en el distrito durante el segundo semestre tendrán la opción de participar en la cobertura de ese año escolar a razón de \$15. El monto de la prima puede cambiar de un año a otro según los datos de las tasas de daños del año anterior.

¿Qué cubre?	¿Qué NO cubre?
<ul style="list-style-type: none"> ● Un primer incidente de daño accidental sin cargo. ● Un segundo incidente de daño accidental <ul style="list-style-type: none"> ○ Estuche con teclado solo \$25 ○ iPad (con o sin estuche) \$50 ● Un tercer incidente de daño accidental <ul style="list-style-type: none"> ○ Estuche con teclado solo \$50 ○ iPad (con o sin estuche) \$100. ● Intercambio de cable de rayos que no funciona emitido por el distrito. ● Un incidente de pérdida a un costo de \$250. Es posible que se requiera un informe policial para reclamos por pérdidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de cables o cargadores. ● Reemplazo de cargadores dañados. ● Daño intencional. ● Daños que ocurren cuando el iPad está fuera del estuche proporcionado por el distrito. ● Pérdida como resultado de negligencia dolosa. ● Cualquier daño más allá del tercer incidente.

Para participar, se debe completar el pago completo de la tarifa durante el período de inscripción del seguro del 1 al 30 de septiembre (o dentro de los primeros 30 días de inscripción para los estudiantes que lleguen después del 30 de septiembre).

Si elige no participar en este programa, será responsable del costo total de reemplazo o reparación.

Costos estimados de reparación o reemplazo:

- El costo de reemplazo del cargador de CA de Chromebook proporcionado por el Distrito es de \$35
- El costo de reemplazo del Chromebook provisto por el Distrito es de \$275 (variable)
- El costo de reemplazo de la placa base Chromebook proporcionada por el Distrito es de \$250
- El costo de reemplazo del Chromebook IOboard provisto por el Distrito es de \$20
- El costo de reemplazo del Chromebook provisto por el Distritoteclado de Chromebook cuesta \$15
- Costo de reemplazo de la pantalla de Chromebook proporcionada por el Distrito \$99
- Costo de reemplazo de la batería de Chromebook proporcionada por el Distrito \$100
- Costo de reemplazo del panel táctil de Chromebook provisto por el Distrito \$80
- Costo de reemplazo del bisel de Chromebook provisto por el Distrito \$10

Página de firma

Acuso recibo de este manual para estudiantes/padres y lo he leído , comprender y aceptar su contenido y todas las expectativas.

Firma del padre/tutor (recopilada electrónicamente)