

FORT MORGAN HIGH SCHOOL

MANUAL DE

ESTUDIANTES – PADRES

2015-2016

709 EAST RIVERVIEW AVENUE
FORT MORGAN, COLORADO 80701
TELÉFONO 970-867-5648
FAX 970-867-3347

PROPIEDAD DE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

EN CASO DE EMERGENCIA, POR FAVOR NOTIFICAR A:

NOMBRE: _____ # TEL: _____

VISIÓN DE FORT MORGAN HIGH SCHOOL

Dentro de un entorno educativo sano y seguro, nos esforzaremos por desarrollar un sentido de tolerancia, unidad y orgullo, en la escuela y la comunidad; y también, desarrollar las habilidades y actitudes académicas y vocacionales necesarias para ser competitivo dentro de la sociedad.

MISIÓN DEL DISTRITO

La misión del Distrito Escolar del Condado Morgan Re-3 es inspirar un pensamiento creativo, exigente, y de formación continua.

VISIÓN DEL DISTRITO

Imaginamos escuelas del Siglo XXI que:

- Educar y graduar a una población estudiantil que sea elocuente, habilidosa y segura de sí misma;
- Capacitar a los estudiantes a ser ciudadanos comprensivos, responsables y deseosos de continuar su aprendizaje de por vida;
- Proveer un entorno educativo sano y positivo;
- Cultiven un personal comprometido a la calidad y la excelencia.

CONTENIDO

Contenido

<u>HORARIO DE ESCOLAR</u>	2
<u>PERSONAL DE FORT MORGAN HIGH SCHOOL</u>	3
<u>INFORMACIÓN DE LISTA DE CONTROL</u>	
<u>DIAS PARA RECORDAR</u>	5
<u>CANCIONES ESCOLARES</u>	6
<u>NOTICIAS ESTUDIANTILES, BOLETINESY PÓSTERS</u>	6
<u>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES</u>	6
<u>VISITANTES</u>	66
<u>ACADÉMICOS</u>	7
<u>ELL-PROGRAMA DE APRENDISAJE DE INGLES</u>	
<u>SERVICIOS DE ORIENTACIÓN</u>	
<u>ATLETISMO Y ACTIVIDADES</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>CUOTAS Y MATERIALES</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>ASITENCIA</u>	
<u>AUSENTISMO ESCOLAR</u>	
<u>ASAMBLEAS</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</u>	
<u>CAMPUS ABIERTO Y CERRADO</u>	
<u>DESHONESTIDAD ACADÉMICA / PLAGIO</u>	
<u>DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO</u>	
<u>USO DE TABACO</u>	
<u>PATINETAS Y PATINES</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>POLÍTICA SOBRE BOLAS DE NIEVE</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>VESTUARIO Y ARREGLO PERSONAL</u>	
<u>APARATOS ELECTRÓNICOS PERSONALES</u>	
<u>POLITICAS RELATIVAS A LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS</u>	
<u>ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL</u>	
<u>REPORTE DE AMENAZAS/CONDUCTA INAPROPIADA</u>	
<u>REGLAS Y REGULACIONES DEL CENTROS DE MEDIOS -DE BIBLIOTECA</u>	
<u>ACCESO A INTERNET Y LABORATORIO DE COMPUTACION</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>DETENCIONES, SUSPENSIONES Y EXPULSIONES</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>VARIOS</u>	
<u>SALUD EN LA ESCUELA</u>	
<u>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO</u>	
<u>DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN</u>	
<u>CALENDARIO 2015-2016</u>	29

HORARIO ESCOLAR

Horario Regular del Timbre de la Campana

1er Periodo	7:55 AM - 8:45 AM
2º Periodo	8:50 AM- 9:40 AM
3er Periodo	9:45 AM- 10:35 AM
4º Periodo	10:40AM - 11:30 AM
Asesoría/Tutoría	11:35 AM- 12:00 PM
Lonche	12:00 PM – 12:30PM
5º Periodo	12:35 PM– 1:25 PM
6º Periodo	1:30 PM– 2:20 PM
7º Periodo	2:25 PM–3:15 PM

Horario del Martes Entrada Tarde

1er Periodo	8:30 AM – 9:15 AM
2º Periodo	9:20 AM – 10:05 AM
3er Periodo	10:10 AM – 10:55AM
4º Periodo	11:00 AM – 11:45AM
Asesoría/Tutoría	11:50 AM – 12:15PM
Lonche	12:15 PM – 12:45PM
5º Periodo	12:50 PM – 1:35 PM
6º Periodo	1:40 PM – 2:25 PM
7º Periodo	2:30 PM – 3:15 PM

Horario de Asamblea

1 ^{er} Periodo	7:55 AM - 8:37 AM
2 ^o Periodo	8:42 AM - 9:24 AM
3 ^{er} Periodo	9:29 AM - 10:11 AM
4 ^o Periodo	10:16AM –10:58 AM
Asesoría/Tutoría	11:03AM - 11:33 AM
Lonche	11:33AM - 12:03 PM
5 ^o Periodo	12:08PM --12:50PM
6 ^o Periodo	12:55PM --1:37 PM
7 ^o Periodo	1:42 PM --2:25 PM
Asamblea	2:30 PM - 3:15 PM

PERSONAL DE FORT MORGAN HIGH SCHOOL

Administración

Mr. Ben Bauman	Director
Mr. Rod Link	Asistente de Director
Mr. Kyle Bules	Director Asist Activ/Atheticas
Mr. Clint Anderson	Deán de Estudiantes

Personal

Mrs. Sherri Amen	Directora del Programa Padres
Mrs. Brenda Anderson	Maestra de Arte del Lenguaje
Mrs. Judy Baker	Centro de Padres Adolescents
Ms. Jacki Bauman	Maestra de Negocios
Mr. Heldwin Brito	Maestro de Artes Industriales
Mr. Jay Broda	Maestro de Ciencia
Ms. Sarah Brunkhardt	Paraprofesional de Edu. Especial
Mrs. Patricia Cardona	Asistente de Conserje
Mrs. Judy Carruth	Maestra de Arte del Lenguaje
Mr. Harrison Chisum	Maestro de Educación Física
Mrs. Denise Cranson	Bibliotecaria –Centro de Medios
Ms. Lisa Craton	Maestra de Matemáticas ALEKS
Mr. Jacob Dalrymple	Conserje
Mr. Ty Davies	Maestro de Ciencias Sociales
Mr. Greg Ditter	Maestro de Vocacional/Agricultura
Mr. Khadar Ducaale	Paraprofesional/Traductor/Interprete
Mr. Greg Edson	Maestro de Ciencias Sociales
Mrs. Danica Farnik	Maestra de Vocacional/Agricultura
Ms. Melinda Fearnot	Paraprofesional de Edu. Especial
Ms. Araceli Flores	Maestra de Lengua Extranjera
Ms. Debbie Fowler	Secretaria de Consejería
Mrs. Judy Frasco	Supervisora de A+ / ISS
Mrs. Linda Frasco	Maestra de Matemáticas
Ms. Margarita Garcilazo	Supervisora de Intendencia
Mrs. Mary Alice George	Maestra de Arte del Lenguaje
Mr. Paul Gerk	Maestro de Matemáticas
Mrs. Katherine Gertge	Registración
Ms. Barbara Gibson	Maestra de Lengua Foránea
Ms. Janie Gomez	Paraprofesional / Enlace Familiar
Ms. Denise Gondrez	Maestra de Arte del Lenguaje
Mr Joe Graves	Maestro de Intervención
Mr. Mike Gross	Maestro de Educación Física
Mr. Carlos Gutierrez	Paraprofesional ELL
Mrs. Amy Haselgren	Maestra de Ciencia
Ms. Cynthea Hatcher	Maestra de Ciencia
Mr. Lance Hochanadel	Maestro de Lenguaje Foráneo
Mr. Tony Hochanadel	Maestro de Ciencia
Ms. Catherine Hodgson	Maestra de Educación Física
Mr. Nathan Howe	Maestro Musica – Vocal/Orquesta

Ms. Lisa James	Maestra de Educación Especial
Mr. Angel Jaurigui	Jefe de Conserjes
Mr. Andrew Johnson	Maestro de Educación Física
Mrs. Christine Johnson	Maestra de Educación Especial
Mr. Elliott Johnston	Maestro de Arte del Lenguaje
Ms. Taylor Jordan	Maestra de ELL
Mrs. Terri Karas	Cocinera
Mr. Jim Kreikemeier	Maestro de Matemáticas
Officer Tim Malone	Oficial de Recursos Escolares
Mr. Charley Mathews	Maestro de Música-Banda
Mr. Matthew McClain	Consejero
Ms. Carrie McDougall	Cocinera
Ms. Shaleena McKie	Paraprofesional del Centro de
Ms. Elizabeth McMullin	Maestra de Arte del Lenguaje
Mr. Benjamin Melzer	Maestro de Ciencia
Mrs. Kristen Miller	Maestra de Arte del Lenguaje
Mr. Nick Ng	Maestro de Arte
Mr. Nasario Ornelas, Jr.	Asistente de Conserje
Mrs. Meg Pfau	Maestra de Matemáticas
Mrs. Sandy Pogorelz	Consejera
Mrs. Jeanine Pope	Maestra de Estudios Consumidor-
Ms. Ana Ramirez	Paraprofesional ELL
Ms. Reyes Ramirez	Asistente de Conserje
Mr. James Rees	Asistente de Conserje
Mrs. Jean Ridl	Maestra de Ciencias Sociales
Ms. Griselda Sariñana	Asistente de Conserje
Ms. Rebecca Schmidt	Maestra de Negocios
Mr. Andrew Schon	Maestra de Ciencias Sociales
Mrs. Sue Schreiner	Cocinera
Ms. Laurie Shourd	Paraprofesional Edu. Especial
Mrs. Nelda Simons	Maestra de Educación Especial
Mrs. Angela Smith	Maestra de Estudios Consumidor-
Mrs. Vicki Stahla	Paraprofesional Edu. Especial
Mr. Zach Stream	Maestro de Ciencias Sociales
Mrs. Lora Swoape	Secretaria de Asistencia
Mr. Danny Thistle	Maestro de Ciencia
Mrs. Cindy Tormohlen	Maestra de Matemáticas
Mrs. Audra Unrein	Consejera
Mrs. Amber VonFeldt	Secretaria de Disciplina
Mrs. Sue Ward	Asistente Administrativa
Mr. James Wilson	Maestro de Ciencias Sociales
Ms. Teresa Willis	Cocinera
Mrs. Gail Windsheimer	Jefa de Cocina

LISTA DE INFORMACIÓN

Contactos

Ausencias	Secretaria de Asistencia – Extensión 46611
Actividades.....	Director Asistente -Atletismo/Oficina de Actividades - Extensión 46602
Alternative High School	Directora/Lincoln High School 867-2924
Eventos de Atletismo	Director Asistente-Atletismo/Oficina de Actividades - Extensión 46602
Uso del Edificio	Director Asistente-Atletismo/Oficina de Actividades - Extensión 46602
Problemas de Transporte	Oficina de Transportation 867-2263
Información de Carreras	Consejera Estudiantil
Preocupaciones/Maestra/o del Salón	Maestra/o
Información de Colegios.....	Consejera Estudiantil
Monitoreo de Creditos	Consejera Estudiantil
Monitoreo de Calificación	Consejera Estudiantil
Requisitos de Graduación	Consejero Estudiantil
Solicitud de Tareas	Oficina General, ext. 46611, 46612
Problema con Casilleros.....	Oficina General, ext. 46611, 46612
Perdido y Encontrado	Oficina General, ext. 46611, 46612
Preguntas para Inscripción.....	Centro de Consejería, ext. 46312, o Secretaria del Ditector, ext. 46610
Preguntas para Cambio de Horario Escolar	Consejera Estudiantil
Pruebas Estandarizadas	Consejera Estudiantil
Solicitud de Copia de Expediente	Centro de Consejería, ext. 46312

DIAS PARA RECORDAR

Inscripciones.....	Agosto 6-7, 2015
Orientacion para Nuevo Personal	Agosto 12, 13, y 14, 2015
Registraciones tardías.....	Agosto 14, 2015
NO HAY CLASES – Día Administrativo.....	Agosto 18, 2015
NO HAY CLASES – Reunion del Personal de Todo el Distrito.....	Agosto 19, 2015
Comienzan las Clases para Estudiantes del Grado 9º.....	Agosto 20, 2015
Comienzan las Clases para Estudiantes del 10-12 Grados.....	Agosto 21, 2015
NO HAY CLASES – Dia del Trabajo	Septiembre 7, 2015
Semana (Homecoming).....	Septiembre 21 – Septiembre 25, 2015
Baile (Homecoming)	Septiembre 26, 2015
Conferencias de Otoño Padres/Maestros	Octubre 19 y Octubre 22, 2015
Fin del 1er Trimestre	Octubre 16, 2015
NO HAY CLASES – Dia de Compensación por Conferencias de Padres/Maestros	Noviembre 25, 2015
NO HAY CLASES – Descanzo de Día de Gracias.....	Noviembre 26-27, 2015
Fin del Semestre.....	Diciembre 18, 2015
NO HAY CLASES – Descanzo de Invierno	Diciembre 21, 2015 – Enero 1, 2016
NO HAY CLASES – Día Administrativo.....	Enero 4, 2016
NO HAY CLASES – Desarrollo Profesional.....	Enero 5, 2016
NO HAY CLASES – Dia de Compensación por Conferencias Padres/Maestros	Febrero 12, 2016
NO HAY CLASES—Dia del Presidente.....	Febrero 15, 2016
Conferencias de Primavera Padres/Maestros	Febrero 22 y Febrero 25, 2016
Fin del 3er Trimestre	Marzo 11, 2016
NO HAY CLASES – Descanzo de Primavera	Marzo 21-25, 2016
NO HAY CLASES – Dia de Desarrollo Profesional.....	Abril 8, 2016
NO HAY CLASES – Dia de Desarrollo Profesional.....	Mayo 6, 2016
Graduación de High School	Mayo 21, 2016
Ultimo dia de Clases y Fin del 4º Trimestre	Mayo 24, 2016
Dia de Desarrollo Profesional	Mayo 25 y 26, 2016
Dia Administrativo	Mayo 27, 2016

HORARIO DEL MARTES ENTRADA TARDE

Septiembre 2015.....	Septiembre 1, 15, 22, 29
Octubre 2015	Octubre 6, 13, 20, 27
Noviembre 2015.....	Noviembre 3, 10, 17
Diciembre 2015.....	Diciembre 1, 8
Enero 2016	Enero 12, 19, 26
Febrero 2016	Febrero 2, 23
Marzo 2016	Marzo 1, 8, 15, 29
Abril 2016.....	Abril 12, 19, 26
Mayo 2016	Mayo 3

CANCION ESCOLAR

HAIL TO THEE (Alma Mater)

(Words by Tom Yates)

FIGHT SONG

On Fort Morgan, on Fort Morgan
Fight on for our fame,
Put the ball clear round the rival
Touchdown sure this time
Rah-Rah-Rah.
On Fort Morgan, on Fort Morgan
Fight on for our fame,
Fight Mustangs, fight and we
Will win this game.

Hail to thee, our Alma Mater
Dear old Morgan High
Fame and glory shall become thee
As each year goes by.
Proud are we of our true colors
Symbols of thy fame
Hail to thee our Alma Mater
Hear the glad refrain.
When our school days are over
And we've said goodbye
Still our school lives on in mem'ries
That will never die.

NOTICIAS ESTUDIANTILES, BOLETINES Y PÓSTERS

Los grupos de estudiante pueden mostrar avisos importantes, póster y folleto en áreas designadas y tableros de anuncios públicos después de que un administrador los ha aprobado. Los folletos o la publicidad no pueden ser colocados en parabrisas de vehículos en el campus. Está prohibida la publicación de avisos de organizaciones privadas lucrativas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

FUNCIÓN DE LOS PADRES

Aunque el propósito de la información contenida en este manual ha sido diseñado específicamente para los estudiantes que asisten a FMHS, como maestros, administradores, personal y como comunidad, estamos contentos de su participación en el proceso educativo de su hijo/a. Simplemente no podemos ser exitoso en la educación de su hijo plenamente y sin su esfuerzo y ayuda. A FMHS le da la bienvenida a asistir o participar en nuestro Comité de Responsabilidad del Distrito o cualquier otra sugerencia que pueda tener para mejorar nuestro edificio o de las políticas existentes. Como siempre, sus esfuerzos y el apoyo son apreciadas.

PORTAL PATERNAL

Como un padre, un papel crítico en la educación de su niño/a es la manera en que usted supervisa y anima su progreso a lo largo del año escolar. El Distrito de Escuela de Fort Morgan ofrece una gran oportunidad de supervisar el progreso de su niño por el Portal Paternal. El Portal Paternal es un programa a basado en un sitio web que es un componente de nuestro Sistema de Datos de Infinite Campus. Todo lo que usted necesita para ver las calificaciones de su niño/a, y el comportamiento, la cuenta de almuerzo, y hasta sus multas es una computadora con conexión a Internet. Si usted no se ha inscrito en el Portal Paternal, simplemente olvidó como tener acceso al Portal Paternal, estaremos contentos en asistirle en el proceso. Simplemente venga a la oficina o llame, y podremos ayudarle.

DERECHO DE LOS PADRES

Que Ningún Niño Se Quede Atrás requiere que los distritos escolares proporcionen, una solicitud de los padres, con la información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de los alumnos. El Distrito Escolar del Condado Morgan Re-3 proporcionará, previa solicitud, la siguiente información para los padres en relación con el maestro (s) de sus hijos: 1) si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de concesión de licencias para los grados y materias en las que el profesor proporciona instrucción, 2) si el maestro está enseñando bajo un estado provisional de emergencia u otro, 3) grados y certificaciones de maestro del estudiante, y 4) si el niño recibe servicios de profesionales y de ser así, sus calificaciones. Las solicitudes de cualquiera de la información anterior se puede hacer al Asistente del Superintendente de Personal, el Sr. Ron Pflug, 715 W. Platte Avenue, Fort Morgan. El número de teléfono del Sr. Pflug es 970.867.5633.

Comunicación Escolar

- Sitio web <http://www.morgan.k12.co.us> y tenga el acceso a nuestra página web haciendo clic en las escuelas y luego FMHS.
- Los anuncios diarios que puede tener acceso a través del Portal de Padres de Infinite Campus o en la página web de la escuela.
- Llame a la oficina principal FMHS al 970.867.5648 si desea reportar la ausencia de su hijo/a, o si desea hablar con un administrador o un maestro.

- Llame al Centro de Consejería FMHS al 970.370.6682 si usted está en necesidad de hablar con el consejero(a) de su hijo/a, solicitando alguna copia del archivo, para inscribirlo o sacarlo de la escuela, etc.
- Marcador Automático

ACERCA DE CPIRC

Los Padres de Colorado Centro de Información y Recursos (CPIRC) crean asociaciones entre las escuelas y las familias para aumentar el rendimiento estudiantil. CPIRC trabaja con escuelas, distritos y organizaciones de Colorado para dar a los padres y los profesionales información de educación y recursos para que las familias puedan participar en el éxito académico de sus hijos. CPIRC se centra en el aumento de la participación significativa de los padres en la educación. También apoyamos la educación de la primera infancia, y proporcionamos información acerca de Que Ningún Niño Se Quede Atrás. CPIRC ofrece capacitación y asistencia técnica a las escuelas, distritos y padres. CPIRC se creó en 1995 se creó una beca del Departamento de Educación de EE.UU... CPIRC que pertenece a una red nacional de centros de PIRC (Información a Padres y Centros de Recursos) que apoyan el trabajo de los EE.UU. del Departamento de Educación, oficina de innovación y mejoramiento en cada estado. CPIRC cree que todas las familias pueden participar en la educación de sus hijos y el aumento del logro de los estudiantes. Algunos de los servicios incluyen:

- Capacitación de capacitadores (TOT) para el personal de la escuela y los padres líderes para presentar nuestros "Talleres para Padres". Todos los talleres están diseñados para ayudar a los padres a apoyar la educación de sus hijos en casa.
- El desarrollo profesional de los educadores en la implementación de la participación significativa de los padres.
- Asistencia técnica a las escuelas y los distritos para desarrollar planes y políticas de participación de los padres.
- Difusión de la información de participación de padres de familia, directores de escuelas, maestros y el público en general.
- Capacitación y apoyo para la alfabetización temprana y actividades de transición de kindergarten.
- Consejos para padres a través de la Línea de Apoyo a la Familia.

Inglés 877-695-7996 A nivel estatal, sin costo, 303-695-7996 Área Metro Denver
Español 866-Las-Familia, 1-866-527-3264
Información y Centro de Recursos para Padres de Colorado - <http://www.cpirc.org>.

VISITANTES

El Consejo Escolar anima a padres/tutores y otros ciudadanos del Distrito a visitar los salones en cualquier momento para observar el trabajo de las escuelas. A fin de asegurar que ninguna persona entra en los edificios con mala intención, todos los visitantes a las escuelas deberán de informarle a la oficina escolar entrando y puede ser que se les pida mostrar una identificación apropiada y también deben proporcionar una razón de estar en la escuela. La falta de no cumplir con este registro en la oficina puede causar una citación de traspaso. Los visitantes de los estudiantes deben recibir al menos 24 horas de aprobación previa antes de ser permitidos asistir a la clase con un miembro de su familia o un amigo. Animamos a todos los estudiantes de fuera que desean visitar a nuestros estudiantes y o/el personal hacerlo antes o después de la escuela si es posible.

ACADÉMICOS

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN

REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y TRABAJO DE CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Para graduar y recibir un diploma, los estudiantes van a:

- Completar satisfactoriamente un programa aceptable de estudios
- Asistir regularmente a clases en cumplimiento a las normas de asistencia del distrito
- Mostrar evidencia de buen compañerismo
- Completar 48 créditos semestrales y cumplir satisfactoriamente los siguientes requisitos:

Inglés	8 créditos
Matemáticas	4 - 6 créditos,
Ciencia.....	4 - 6 créditos
Estudios Sociales	6 créditos
(Debe incluir 1 crédito de Gobierno Americano/Civismo, 2 créditos de Geografía Mundial, 2 créditos de Historia de E.U. y 1 crédito de una clase electiva de Estudios Sociales.)	
Oratoria.....	1 crédito
Salud.....	1 crédito
Conocimientos de Computación	1 crédito
Negocios o Computación	1 crédito
Educación Física	3 créditos
(Debe incluir 2 créditos de Educación Física 9. Una (1) hora crédito se puede obtener mediante la participación en atletismo inter-escolar.)	
Artes Prácticas/Artes Finas	2 créditos
(Puede elegir entre Agricultura, Negocios, Estudio del Consumidor y Familia, Artes Industriales, Clases para Conducir, Arte, Teatro, o Música.)	
Total de Créditos Requeridos.....	33 créditos
Total de Créditos Electivos.....	15 créditos
TOTAL	48 créditos

Consultar la Hoja de Planeación de Cuatro Años en la Guía de Inscripción y Manual de Descripción de Cursos.

Animamos a todos los padres a supervisar las calificaciones de sus estudiantes en una base semanal. Se puede acceder a todos los grados en el Portal de Padres de Infinite Campus. Si usted tiene alguna pregunta con respecto a las calificaciones y cómo su estudiante está haciendo, por favor llame al maestro para discutir sus preguntas y / o inquietudes. Si usted tiene alguna pregunta o no puede acceder al Portal de Padres, por favor llame al Centro de Consejería para la asistencia al 970-370-6682.

Cómo Funciona la Calificación en FMHS:

70% de avance, 30% de Procesos

90 - 100% = A

80-89% = B

70 a 79% = C

60 a 69% = D

Por debajo del 60% = F

Los maestros están disponibles antes y después de la escuela todos los días de 7:30-3:30, o por cita.

Póngase en contacto con cada maestro para obtener ayuda específica.

Grados Tabulados

Las clases siguientes son las clases tabuladas. Las clases serán ponderadas en una escala de 5.00. A = 5.00, B = 4.00, C = 3.00, D = 2.00, F = 0.00 de calificaciones.

English	Math	Science	Social Studies
AP Inglés de Honor	Pre-Cálculo H	AP Biología	AP Historia
Comp para Colegio H	Algebra de Colegio H	AP Química	
	AP Cálculo H	AP Física	
	Trigonometría Colegio H	Química General Colegio I & II	
	AP Estadísticas H		

Cualquier clases adicionales ofrecida tomada en MCC o en otros colegio se debe considerar para calificación ponderada deberán ser presentados ante la administración FMHS un semestre antes de matricularse en la clase.

RECONOCIMIENTO DE CUADRO DE HONOR ACADÉMICO

El reconocimiento será determinado cuatro veces por año escolar después de la finalización de cada periodo de calificaciones. Los grados que se utilizarán para determinar la lista de honor se basarán en lo que gana el estudiante durante su primer trimestre, primer semestre, tercer trimestre y segundo semestre. Los dos niveles de honor el reconocimiento rodillo en Fort Morgan High School son los siguientes:

- Alfa Lista de Honor, el más alto reconocimiento, se otorgará a los estudiantes que han alcanzado un promedio de 3.5 de GPA o superior.
- Académico se otorga a los estudiantes que hayan obtenido un promedio de 3.0 de GPA o arriba.

RECONOCIMIENTO DE LA EXCELENCIA EN CARÁCTER Y ACADÉMICOS

En la Fort Morgan High School, reconocemos que la fuerza de carácter permite el éxito. Como tal, hemos creado programas de reconocimiento de la fuerza de carácter, logros en medios académicos y de asistencia, y por lograr altos niveles de desempeño en las pruebas de TCAP y ACT estandarizados. Estos programas de reconocimiento se detallan a continuación.

PROGRAMA RENACIMIENTO (RENAISSANCE)

El Programa Renacimiento fue creado para premiar a estudiantes que se esfuerzan por alcanzar altos niveles de rendimiento académico. Este programa es un esfuerzo conjunto entre los directivos y el comercio local para reconocer la excelencia en las áreas académicas. Además de cumplir con el criterio académico de participación, los estudiantes también deben tomar todos los exámenes estándares en el año apropiado, que son administrados por el distrito escolar.

RESPUESTA A LA INTERVENCION (RTI)

Respuesta a la Intervención es un enfoque que promueve un sistema bien integrado que conecta la educación general, compensada, dotada, y especial en la prestación de alta calidad, la instrucción y la intervención basada en estándares que corresponde con las necesidades académicas, sociales y emocionales, y de comportamiento de los estudiantes. Una clase de intervención es una clase obligatoria para los estudiantes que están por debajo niveles de grado en el que actualmente se encuentra inscrito y/o ha sido identificado con la necesidad de asistirlos con una clase de intervención. Su consejero programará una clase de intervención para este alumno y al término satisfactorio de la clase recibirá un crédito electivo.

Si los cursos específicos no están disponibles en el programa alternativo de high school del Distrito, se podrían aprobar cursos electivos adicionales como sustitutos para requisitos de graduación. Los cursos obligatorios en las áreas de matemáticas, inglés, estudios sociales, o ciencias, no podrán substituirse. La substitución de cursos debe ser aprobada por el Superintendente y será reflejada en el manual de la escuela. Los alumnos que se graduarán del programa alternativo de high school del Distrito deberán cumplir con el total de créditos requeridos tal como se establece en este reglamento.

OPCIONES POS PREPARATORIA – INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

“Inscripción Simultánea” significa la inscripción de un alumno de high school de un distrito que cumple con los requisitos para inscribirse simultáneamente en uno o más cursos pos preparatoria en alguna institución de educación superior.

Un estudiante que cumple con los requisitos es una persona que tiene menos de 21 años de edad, y está inscrito en el 11º grado o en un grado superior, recibió aprobación para el Plan Académico y de Carrera Individual (incluyendo todos los cursos que el alumno intenta completar para graduación), y reúne los prerrequisitos mínimos para el curso. Los alumnos del 12º grado que no reúnen los requisitos mínimos para graduación de high school establecidos por su escuela para el final de su 12º grado, no pueden inscribirse de forma simultánea en más de 9 horas crédito (incluyendo los cursos de habilidades básicas) en ningún año subsecuente mientras se encuentre inscrito como alumno K-12, en camino a graduarse, con un Plan Académico y de Carrera Individual en curso, y que reúne los requisitos de admisión a la universidad y/o calificaciones mínimas de exámenes apropiados para la clase o clases aprobadas.

Los estudiantes deben estar en el camino para graduarse, y al día y aprobado por una Carrera Individual y Plan Académico (I-CAP) en su lugar y han cumplido con todos los requisitos para entrar al colegio y/o pruebas mínimas apropiadas para las clases aprobadas.

“Curso Pos preparatoria” significa un curso ofrecido por una institución de educación superior e incluye trabajo de curso con el que adquirirá un certificado, un diplomado de dos años en ciencias aplicadas, estudios generales, artes, o ciencia, y todos los programas de licenciaturas.

“Término académico” es el periodo que abarca días de contacto estudiantil en el calendario del Distrito, un semestre, ya sea de otoño o primavera. “Institución de educación superior” significa:

- a. Una universidad del estado o de la universidad, colegio comunitario, colegio, o área vocación-al colegio, como se describe en el Título 23, CRS;
- b. Un programa de educación profesional y técnica postsecundaria que ofrece cursos Pos preparatoria y es aprobado por el consejo estatal para colegios de la comunidad y la educación en el trabajo de conformidad con la ley estatal aplicable; y
- c. Una institución educativa que operan en Colorado, que cumple con los criterios especificados por la ley.

Calificaciones de Elegibilidad y plan Académico de estudio

Los alumnos que cumplen con los requisitos y deseen inscribirse en cursos postsecundarios a cuenta del distrito y recibir crédito high school por tales cursos, deberán seguir los procedimientos que acompañan a esta norma, ver IHCDA-R. El requisito que establecen que el alumno debe de estar inscrito en el 11º o 12º grado, podría ser no aplicado a alumnos inscritos en el 9º o 10º grado si se cumple con todos los otros requisitos, el alumno muestra un nivel de madurez necesarios para la instrucción a nivel universitario, y el alumno necesita de un curso de trabajo a nivel universitario. El Director de la High School será el responsable de aprobar cualquier exención.

- **Las calificaciones de la Elegibilidad** que un estudiante debe tener quién solicita la inscripción concurrente incluyen:
 - Un estudiante es un **senior o junior**, a menos que haya una circunstancia de atenuación que sólo puede ser renunciada con la aprobación del director para un estudiante en clases más bajas.
 - Los **seniors elegibles tendrán la primera prioridad** antes de los juniors elegibles.
 - Un estudiante debe **tener un nivel de madurez para ser acertado** en un curso de nivel de colegio, como determinado por su consejero, padre y administración.
 - Un estudiante debe tener un plan de **ICAP aprobado** en lugar que es firmado por su consejero y el principal escolar.
 - Un estudiante debe estar en la posición buena en cuanto a **asistencia, comportamiento y en sus académicos**.

Crédito Académico

Crédito académico otorgado por los cursos de educación superior completado con éxito por un estudiante calificado contará como crédito de escuela secundaria para los requisitos de graduación de la Junta, a menos que se le niega dicho crédito. Crédito de escuela secundaria será negado para los cursos de educación superior que no cumplan o superen los estándares del distrito. El director de la escuela será responsable de determinar si un curso de educación superior no "cumplir o superar los estándares académicos del distrito". El director de la escuela será responsable de determinar si un curso de educación superior no "cumplir o superar los estándares académicos del distrito". Inscripción simultánea no está disponible para la escuela de verano.

Acuerdo con la institución de educación superior

Cuando un alumno se inscribe en un curso(s) en una institución de educación superior para crédito de high school, el distrito escolar y la institución participante deberán tomar parte en un acuerdo cooperativo por escrito en cumplimiento con el *Act*.

Pago de matrícula

Niveles de financiamiento del Distrito para el programa de inscripción simultánea serán establecidos anualmente por la Junta de Educación a través de la elaboración del presupuesto y el proceso de aprobación. Los estudiantes y / o padres pueden tener que pagar la matrícula regular y costos asociados por un período académico o las horas de crédito para las clases de inscripción simultánea pendientes distrito apropiación de fondos.

Antes de pagar la matrícula por el estudiante calificado, el distrito requerirá que el estudiante y el padre / tutor del estudiante que firme un pagaré que indica si el estudiante falla en obtener una calificación mínima de “C” el curso o por cualquier motivo (incluyendo la enfermedad) no completa el ciclo de estudios postsecundarios, el estudiante y / o padre / tutor del estudiante deberá pagar el monto de la matrícula pagada por el distrito en nombre del estudiante. La única excepción a esta obligación de pagar es si el estudiante cuenta con el consentimiento por escrito del director de la escuela de retirarse del curso (s) de que se trate sin penalización.

TRANSPORTACION

El distrito no proporciona el pago del transporte del estudiante calificado para la institución de la educación superior.

Cursos concurrentes Aprobados

Información sobre las opciones de inscripción concurrentes se pondrán a disposición de la high school para los estudiantes y sus padres / tutores sobre una base anual. Se presentará una lista de cursos elegibles para inscripción concurrente y aprobado por la Junta de Educación y se incluye en la Guía de Inscripción Escuela preparatoria. Cursos adicionales pueden ser aprobados por el director o su designado.

GRADUACIÓN TEMPRANA

Para calificar para la graduación temprana, el estudiante debe cumplir con todo lo siguiente:

- Aplicar por escrito para el final del primer semestre o el tercer año de High school del estudiante y recibir la aprobación del director del plantel.
- Plan del segundo semestre del curso del tercer año (*junior*) y 1er semestre empezando el cuarto año (*senior*) cursos de alto nivel para el final del tercer año.
- Ser capaz de cumplir con todos los requisitos de graduación para el final del séptimo semestre con la excepción de ocho semestres completos de asistencia.
- Los estudiantes deben haber completado todos los requisitos de Fort Morgan High School para ser elegibles para graduarse. Fort Morgan High School no tiene un programa de graduación social.
- Se requiere que todos los próximos a graduar (*senior*) deben tomar un mínimo de cinco clases de graduación en primer semestre.
- Los *senior* que se gradúan temprano y quieren participar en eventos FMHS deben tener con prioridad la aprobación de la administración.

Requisitos de Inglés para la Graduación Anticipada

Los estudiantes que han cumplido con los criterios del distrito para la graduación temprana pueden completar sus requisitos de inglés de las siguientes maneras:

1. **Los estudiantes que soliciten antes del inicio del tercer año de secundaria y que desean graduarse al final del tercer año de preparatoria.** Los estudiantes que aplican para la graduación temprana antes del comienzo del tercer año de secundaria pueden tomar sus requisitos de inglés de alto nivel conjuntamente con su tercera clase de inglés. Esto significa que el estudiante debe tomar las clases de inglés *junior* y *senior* para la que él o ella ha sido recomendado/a por el departamento de inglés dos semestres del año *junior*. Si el estudiante completa satisfactoriamente todos los cursos, entonces él o ella habrán completado los requisitos de inglés al final del tercer año de secundaria.
2. **Los estudiantes que soliciten antes del final del primer semestre del tercer año de preparatoria y que desean graduarse al final del primer semestre del último año:** Estudiantes que aplican para la graduación temprana antes de que finalice el segundo semestre del tercer año pueden tomar el segundo semestre de requisito de inglés de alto nivel al mismo tiempo que su semestre de clase de Inglés segundo con el entendimiento de que no pueden tenerla si no han obtenido las habilidades que se enseñan en el primer semestre de la clase de Inglés alto. Estos estudiantes luego completarán el primer semestre del requisito de inglés de alto nivel durante el primer semestre del último año. Los estudiantes que completen satisfactoriamente todos los cursos tendrán completos los requisitos de inglés al final del primer semestre del último año.

REQUISITOS DE CANTIDAD MINIMA DE CLASES

Se espera que los estudiantes a tiempo terminen en Fort Morgan High School y estar inscrito en un mínimo de cinco (5) clases excluidas Honores Pases. Honores Pass no cuenta como una de las cinco clases. Las excepciones a esta deben ser aprobadas por la Administración de la Fort Morgan High School.

Todos los *senior* están obligados a tomar un mínimo de cinco periodos de clase, que consisten en un mínimo de tres cursos académicos de primer semestre. Si un estudiante *senior* tiene todos sus créditos y él / ella está en camino a graduarse, pueden presentar una carta al director solicitando un horario acortado debido a circunstancias atenuantes. La carta debe explicar por qué un horario corto es solicitado. Una vez aprobado por el director, el estudiante puede trabajar con su consejero/a para elaborar una programación que refleja la petición del estudiante dentro de lo razonable. Si un estudiante es un atleta, él / ella debe tener un mínimo de cinco clases de segundo semestre para ser elegible para jugar. Muchos comités de becas se fijan en el rigor de la carga de la clase de los *senior* durante su segundo semestre para determinar quién sería el más probable para seguir adelante y tener éxito. Su expediente académico se reflejará positivamente o negativamente al solicitar becas. **Tenemos altamente recomendado tomar una carga completa de clases, con un saldo de cursos rigurosos, para reflejar sus esfuerzos en recibir la mejor educación posible y su dedicación hacia esa meta.**

PASE DE HONOR

Cualquier estudiante de tercer o cuarto año que tenga un GPA acumulativo de 3.25 o superior puede optar por tener un inicio de clases tarde o salida temprana (con permiso de los padres) durante el primero, quinto o séptimo período como su horario lo permita. Además, cualquier *junior* o *senior* que tenga asistencia perfecta sin retardos en el semestre anterior tendrán derecho a un pase de honor el semestre siguiente siempre que su asistencia siga siendo buena. Ningún alumno podrá tener más de un pase de honor por semestre. El privilegio puede ser revocado en cualquier momento si se abusa. En circunstancias atenuantes, un estudiante puede solicitar una hora alternativa que debe ser aprobado por el / la consejero y el director de la escuela.

CONTRATOS PARA DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Los estudiantes que deseen tomar cursos que son incapaces de programar o que no se ofrecen en Fort Morgan High School pueden tomar Contrato de Estudio Independiente, en función de la disponibilidad de profesorado. Todo el crédito se da para completar el contrato. El contrato es un acuerdo escrito entre el profesor y el estudiante especificando el trabajo a realizar, y debe ser aprobado por el director de la escuela. El contrato de estudio independiente debe contener las metas y expectativas específicas, así como una descripción del procedimiento de evaluación. Estudiantes aceptando un estudio independiente serán asignados a un maestro

durante un período de clase con el fin de disponer de tiempo para completar los requisitos. Para solicitar información acerca de las clases de estudio independiente, póngase en contacto con el Centro de Consejería.

REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL Y ESTUDIANTE DEL SENADO

Los estudiantes tendrán la representación a través de dos medios a Fort Morgan High School. Tenemos una clase de Senado Estudiantil que trabaja en numerosos proyectos que involucran el cuerpo estudiantil. La clase también enseñará habilidades de liderazgo para los estudiantes involucrados. Los estudiantes que deseen participar en la FMHS Senado Estudiantil para aplicar antes del fin del año escolar y entregar sus solicitudes al Sr. Edson. Los estudiantes serán seleccionados al final del año escolar para representar el cuerpo de estudiantes el próximo año escolar. Si se aprueba un estudiante, que se programarán en el Senado de alumnos según su consejero. Si un estudiante que ha sido selecciona-do para convertirse en un miembro del Senado Estudiantil no cumple con todas las regulaciones establecidas por el instructor del Senado Estudiantil, él / ella puede ser removido de esta clase y recibirá una F. Si un estudiante tiene una "F" en una clase y / o ausencias excesivas pueden ser que se le pida retirarse del Senado Estudiantil.

COLORADO GEAR UP

Colorado GEAR UP (Adquiere Conocimientos Previos y Preparación para los Programas de Pregrado) es un programa de preparación para la universidad que apoya y anima a los estudiantes a prepararse con éxito para la graduación de la escuela y obtener un título universitario. GEAR UP es una beca con fondos federales que se centra en la intervención temprana diseñada para aumentar la asistencia a la universidad, el éxito, y elevar las expectativas de los estudiantes de bajos ingresos. Los estudiantes que participan en la concesión califican para una beca. Lea más en ed.gov. Se requieren GEAR UP a los estudiantes a asistir a clases de la escuela y las funciones de forma regular como se indica en la política de asistencia a la escuela, ser un ciudadano modelo dentro y fuera de la escuela, conducirse / a sí mismo en todo momento de una manera que se adhiera con la política de conducta de la escuela y las leyes del Estado de Colorado, y participar en las actividades del programa. Los estudiantes son seleccionados para el programa GEAR UP a través de un proceso de aplicación en Fort Morgan Middle School. Un máximo de cien alumnos de octavo grado son seleccionados cada año para participar en el programa. Los servicios comienzan en el octavo grado y continúan a través de los cuatro años en Fort Morgan High School. Los estudiantes de GEAR UP se les ofrecen servicios tales como talleres de preparación para la universidad, apoyo académico y tutoría, exploración de carreras, tutoría, cartera de admisión a la universidad, y una beca para la universidad. (<http://coloradogearup.org/public/GUHome.aspx>)

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO OPCIONES DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO

Si un estudiante no puede recibir crédito en un curso por cualquier motivo (calificación reprobatoria, mala asistencia, etc.), pueden optar por volver a tomar la clase a través de:

1. El Programa Odysseyware está disponible para un número determinado de alumnos y se ofreció dentro de la jornada escolar. Los estudiantes que califican para el programa están programadas en un laboratorio de computación para un período de clase regular. Estas opciones deben ser previamente aprobadas por un consejero de Fort Morgan High School. Las personas mayores y jóvenes tendrán prioridad. Los estudiantes también pueden buscar opciones de recuperación de créditos que no están asociados con el Distrito Escolar del Condado de Morgan - estas tarifas varían un programa a otro, y el estudiante deben trabajar con su consejero para los procedimientos de inscripción, por ejemplo, Dakota del Norte, la Universidad Brigham Young, y otros programas en línea.
2. Re- programar la clase durante el día escolar regular, si hay espacio disponible.
3. FMHS ofrece un programa de recuperación de créditos si la matrícula es suficiente. La oferta de cursos de verano están supeditadas a los fondos disponibles. Los cursos ofrecidos serán para la recuperación de crédito solamente y se basan en la matrícula y la demanda de los estudiantes.
4. Advance es también una opción que es un programa alojado dentro de la Escuela Lincoln. La opción de Advance requieren aprobación por el consejero del estudiante, el administrador, y el Director de LHS. Todos los cursos realizados para la recuperación del crédito en el verano, si está disponible, deben contar con la aprobación previa del consejero del estudiante.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

A menos que se indique lo contrario, las boletas de calificaciones estarán disponibles por internet entre dos semanas del término del periodo de evaluación. Las calificaciones de los alumnos están disponibles para verlas diariamente a través del *Infinite Campus*. Por favor consulte al Centro de Consejería para información sobre cómo tener acceso al archivo del estudiante en el *Infinite Campus*. A los padres/tutores se les exhorta a que se comuniquen con los maestros si tienen alguna pregunta con respecto al desempeño de su hijo. Si desea una copia en papel de la boleta de calificaciones de su hijo/a, por favor llame al Centro de Consejería al 867-5648, ext. 46311.

Fechas en que las boletas de calificaciones estarán listas en línea:

Fin del Primer Trimestre	10/16/2015
Grados listo para ver	10/21/2015
Fin del primer semestre	12/18/2015
Grados listo para ver	12/21/2015
Fin del tercer trimestre	03/11/2016
Grados listo para ver	03/16/2016
Fin del Segundo Semestre	05/24/2016
Grados listo para ver	05/30/2016

REPORTES DE PROGRESO

Los reportes de progreso estarán listos para verlos por internet aproximadamente a mediados de cada trimestre, para informarles a los padres y estudiantes del progreso académico. Si los padres o estudiantes tienen preguntas referentes al reporte de progreso, por favor contacten al maestro o consejero apropiado. Si los padres desean una copia en papel del reporte de progreso de su hijo por favor llamen al Centro de Consejería al 867-5648, ext. 46311.

Fechas en que los Reportes de Progreso estarán listos para verlos por internet: 9/23/2015, 11/18/2015, 02/10/2016, 04/20/2016

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Los estudiantes que reciben un incompleto ("I") para cualquier curso tendrán un máximo de 5 días de clases para completar los requisitos restantes. Después de este tiempo la incompleta cambiará, a menos que los acuerdos anteriores se han hecho con el maestro, al grado que el estudiante había ganado en su / su examen final. Por ejemplo, si un estudiante no tomó el examen final de un curso, el / ella recibirá un cero por su / su evaluación final en esa clase. El cero correspondiente a su / su última evaluación / examen se computará en la calificación global semestre para esa clase. El-in completa ("I") se eliminarán de informe de calificaciones del estudiante y la nota final del curso se insertará en el informe de notas en Campus Infinito y se publicarán en su / su último reporte.

ELL - PROGRAMA DE ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS

Fort Morgan High School ofrece un programa de "Aprendices del Idioma Inglés" para los estudiantes que hablan inglés limitado. Cada estudiante de ELL se reunirá con un consejero/a para determinar un programa de selección de cursos apropiados.

Distrito Escolar del Condado de Morgan RE-3 sirve a las necesidades de muchos estudiantes de un segundo idioma. Todos los edificios elementales ofrecen los servicios de un maestro/a de ELL, junto con el apoyo de uno o más asistentes de maestros.

Los estudiantes pueden calificar para la programación de ELL si el cuestionario de Idioma indica un lenguaje primario distinto del inglés (PHLOTE). Estos estudiantes son evaluados (utilizando el Test de Adquisición del Idioma Inglés Colorado) para determinar el dominio del idioma. La programación de instrucción es entonces diseñada para soportar el nivel de competencia lingüística del alumno. Los servicios de instrucción pueden incluir apoyo "pull-out" durante la cual los estudiantes participan en instrucción en grupos pequeños con el maestro/a de ELL. "Inmersión Estructurada" en el salón de clase regular es otra manera de servir a los estudiantes de inglés, cuyas necesidades están mejor atendidos de esta manera. Toda la instrucción se lleva a cabo en inglés con apoyo de traducción, según sea necesario y apropiado. Dependiendo de la intensidad de la necesidad, algunos estudiantes reciben el apoyo de un asistente de maestro durante la instrucción en el área de contenido.

El personal en todos los edificios proporcionan la información que los maestros de ELL describen cada perfil lingüístico del estudiante y las estrategias de enseñanza apropiadas para la enseñanza de un segundo idioma. Oportunidades de aprendizaje extendidas también están disponibles en todos los edificios, incluyendo la tutoría; extensión de clases de día; instrucción suplementaria e intervención durante el día regular; y escuela de verano.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Se anima a los alumnos de Fort Morgan High School para comunicarse con su consejero sobre cuestiones y preocupaciones de cualquier tipo. Los problemas relacionados con la educación, la carrera, y las decisiones personales son áreas en las que los consejeros pueden ser de ayuda a los estudiantes. Los consejeros son defensores de los estudiantes dentro de la escuela. Dos consejeros, un coordinador para el Éxito Estudiantil (SSC) y un secretario / de registración consejería, y asistente de secretaria adjunta del Centro de Consejería. El programa de (SSC) está abierto sólo a un grupo selecto de estudiantes. Este es un programa de becas financiado y tiene pautas estrictas en cuanto a participación de los estudiantes. Si un estudiante está involucrado con el programa de CSS y luego en SSC es consejero oficial. A cada estudiante se le asigna un consejero al ingresar a la escuela secundaria de la siguiente manera:

A - L (grados 9-12)	Mr. McClain ext. 46308
M - Z (grados 9-12)	TBD ext. 46309
Grado 9º	Mrs. Audra Unrein ext. 46310

SERVICIOS GENERALES CONSEJERÍA

Los consejeros están disponibles para que los estudiantes puedan discutir la selección de cursos, el desarrollo del plan de cuatro años del estudiante, y el establecimiento de metas a largo y corto alcance.

Hay momentos en que los estudiantes tienen dificultades para hacer frente a su escuela, el hogar o entorno social. La mayoría de las personas se encuentran en esta situación en un momento u otro. Nuestros consejeros están capacitados para escuchar comprensivamente, y es su meta de ayudar a los estudiantes a identificar las áreas problemáticas y trabajar juntos para encontrar soluciones.

Las citas se pueden hacer mediante la firma con el personal del Centro de Consejería. Si el consejero está ocupado o fuera de la oficina, el estudiante siempre debe dejar a su nombre con la secretaria.

CONSEJERIA DE CARRERA Y COLEGIO

El Centro de Consejería ofrece una variedad de servicios a los estudiantes y padres de familia. Asesoramiento académico, planificación de la carrera y la planificación de la universidad son algunas de las principales servicios prestados. Los estudiantes pueden trabajar uno-a-uno con su consejero o en pequeños grupos para explorar temas de la carrera y los temas de planificación de la carrera.

El Centro de Orientación coordina las pruebas de aptitud, pruebas de los niveles, y de interés inventarios de carrera.

Estas evaluaciones son herramientas importantes para la definición de los intereses de carrera, metas y habilidades.

Los estudiantes del grado 12 (senior) completan una conferencia personalizada con su consejero en el otoño de su último año. Esta entrevista de alto nivel revisa restantes créditos de graduación y establece un plan individualizado para la transición a la universidad, carrera, o las metas militares. También se revisan los pasos de selección y aplicación de la universidad junto con el financiamiento de la educación universitaria.

Todos los estudiantes matriculados en FMHS estarán obligados a participar y completar su grado ICAP. ICAP tiene el mandato por el estado de Colorado (ICAP - 1 CCR 301-81). Todos los estudiantes de High School se desarrollarán para seguir perfeccionando su plan académico de la high school que incluye el establecimiento de metas académicas individuales proporcionados por el Estado, utilizando la planificación en línea libre de la universidad y de los recursos de preparación, comúnmente conocida como "CollegeInColorado.org".

ICAP de cada alumno - **Plan de carrera** incluye: objetivos profesionales, agrupaciones de Colorado y trayectorias profesionales, búsquedas en el localizador de carrera, historial de trabajo, planes de carrera, trabajando para sí mismo; **Mirando hacia el futuro**: Incluye postsecundaria Anual y la Fuerza Laboral de Objetivos y puntos de referencia, objetivos finales, metas a largo plazo, los objetivos de mediano plazo, en objetivos a corto plazo; **Planificación Universitaria**: Incluye después de plan de transición de la escuela secundaria, ACT / SAT / GRE prueba de preparación y entrenamiento, factores de planificación-postsecundaria, almacenamiento de programas y especializaciones, almacenamiento de colegios, escuelas de educación superior y los enlaces.

Para obtener más información, por favor haga clic en el siguiente enlace del Departamento de Educación de Colorado: <http://www.cde.state.co.us/SecondaryInitiatives/ICAP.htm>

SOLICITUDES HONORARIOS Y TRANSCRIPCIONES

Usted puede solicitar los certificados oficiales de universidades, becas y NCAA. Usted debe presentar su solicitud al registrador en el Centro de Consejería 2 semanas antes de la fecha límite. Las transcripciones se enviarán por vía electrónica o por correo. Es su responsabilidad de seguir adelante con la entidad receptora para asegurarse de que han recibido su transcripción. Las instituciones pueden tomar hasta 3 semanas para procesar la recepción de las transcripciones. Una transcripción oficial cuesta dos dólares. Cuando es un estudiante del grado 12, reciben las tres primeras formas gratis. Mantenimiento Académico de Transcripciones por FMHS deberá contener la siguiente información del estudiante: Las calificaciones del semestre, exámenes estandarizados, calificaciones de las evaluaciones estatales, información sobre inmunizaciones, Estudiante Fotos, Lugar y fecha de nacimiento, información de Tutor, y fechas de asistencia. También se anotan rechazos del estudiante para participar en el programa de pruebas FMHS.

HORARIOS DE LOS ESTUDIANTES

Pensamiento debe prestar especial atención a la selección de cursos. La Guía de Inscripción Estudiantil describe cursos para ser revisado por los estudiantes y padres de familia. Esta opinión, con la asistencia del consejero del estudiante, permitirá las selecciones apropiadas a realizar. Los padres deben asegurarse de que están involucrados en el proceso de planificación de su estudiante. Cambios de horario se hará en función del espacio disponible. Si una clase está llena, no se verá sobrecargada y sin la aprobación por escrito por parte del profesor. Por favor, consulte la Guía de Inscripción FMHS para más detalles.

AGREGAR Y QUITAR CLASES

Los estudiantes y padres deben revisar el horario del estudiante con cuidado. Agregar y quitar clases se permitirá hasta que la tercer día cada semestre. Todos los cambios de horario requerirán las firmas tanto de profesores y la administración. No hay garantía de que se concederá la solicitud de un estudiante para cambiar su horario. Los consejeros y la administración van a revisar los casos individuales en caso de graves circunstancias atenuantes, es decir, la colocación inadecuada, o por razones académicas de peso para el cambio. Si un estudiante se retira después de la tercera jornada, el estudiante recibirá una "F" para la clase. Se pueden hacer excepciones en circunstancias atenuantes por el director. Cuando un estudiante abandona una clase que es en algún momento difícil ponerse al día en otra clase, por lo tanto, aconsejamos a los estudiantes altamente para agregar o eliminar una clase después de su horario ha terminado.

TRANSFERENCIAS Y RETIROS

Los estudiantes que se van a transferir o retirarse de la escuela deben comenzar el proceso de retirada en el Centro de Consejería antes de su último día de clases. Los padres tienen que venir a la oficina de consejeros para firmar por su estudiante en la escuela. En el día que se retiren, los estudiantes deben entregar todos los libros y materiales necesarios después de lo cual una entrevista de salida será con conducida por el Personal de Consejería. Los estudiantes deben estar seguros de que todas las multas se pagan en el momento de la retirada. Transmisión de las transcripciones y registros se retendrán si aún se adeudan multas. Cuando los estudiantes se trasladan a una nueva escuela a mediados de semestre, que normalmente serán inscritos con un horario que les permita completar los cursos que están tomando en su escuela anterior. Sin embargo, si los cursos comparables que no están disponibles en la nueva escuela, los estudiantes no pueden recibir créditos por los cursos en los que se pudo encontrar ninguna similitud. Los estudiantes de transferencia en Fort Morgan High School con menos de cuatro semanas restantes en el semestre deben planear y hacer arreglos para recibir crédito por el semestre de su escuela anterior para aquellos cursos que no se podrían tomar en Fort Morgan High School. Los estudiantes que se transfieren de Fort Morgan High School con cuatro o menos semanas restantes en el semestre pueden recibir crédito de Fort Morgan High School si se pueden cumplir los requisitos para el curso.

Los estudiantes que se retiran voluntariamente, pueden ser re-admitidos con las condiciones para la readmisión establecidas por la Administración de Fort Morgan High School. Los estudiantes que han sido expulsados o suspendidos por la duración del semestre no tendrán la oportunidad de inscribirse antes del siguiente semestre. En este caso, las condiciones para la readmisión de Fort Morgan High School serán determinadas por el Superintendente.

ATLETISMO Y ACTIVIDADES

ATLETISMO EXPECTATIVAS DE ESPIRITU DEPORTIVO

- Se espera positivo comportamiento solidario y deportivo enfatizado en todos los eventos deportivos escolares.
- Los aficionados a Mustang y los estudiantes se deben comportar de una manera respetuosa en su interacciones con los aficionados, de los opositores, y los oficiales del juego.
- Los estudiantes no se involucrarán en porras y gestos negativos u ofensivos durante los partidos o eventos.
- Los estudiantes que persistentemente se involucran en un comportamiento inapropiado pueden ser removidos y / o se les prohibirá asistir a todos los juegos futuros. Los estudiantes y los aficionados se les pide que observen las reglas de la liga que prohíben los signos y objetos que hacen ruido en las competencias atléticas.

EQUIPOS DE ATLETISMO Y ENTRENADORES

Fort Morgan High School se enorgullece de una larga tradición de participación y los éxitos en las actividades extra-curriculares aprobados por la Asociación de Actividades de High School de Colorado (CHSAA). Fort Morgan High School es miembro de la Liga 7 Colorado. La Liga Colorado 7 incluye Fort Morgan, Fort Lupton, Elizabeth, Weld Central, Vista Plck, Skyview y Englewood High Schools.

Fort Morgan compete en quince programas atléticos interescolares a nivel 4A.

DEPORTE.....	JEFE DE ENTRENADORES
Béisbol.....	Josh Langford
Baloncesto, Jovencitos.....	Chad Unrein
Baloncesto, Jovencitas.....	Andy Schon
Porristas.....	Katie Bass
Cross Country, Jovencitas y Jovencitos.....	Paula Hough
Fútbol.....	Harrison Chisum
Golf, Jovencitos.....	Mike Gross
Golf, Jovencitas.....	TBD
Gimnasia.....	Wes Sailsbery
Soccer, Jovencitos.....	Nick Ng
Soccer, Jovencitas.....	Nick Ng
Tenis, Jovencitas & Jovencitos.....	TBD
Carreras en pista (Track) Jovencitas & Jovencitos.....	Jeff Pope
Voleibol.....	Cami Weimer
Lucha.....	Spike Reynolds

EMBLEMA (ICONO) PARA ACTIVIDAD DEL ESTUDIANTE

Animamos a todos los estudiantes a adquirir un icono de actividad por \$ 30.00. Todo el dinero de la venta de los emblemas de las actividades se utiliza para financiar actividades y atletismo para los estudiantes. **Los estudiantes que participan en los deportes, porristas, o la música deben comprar un icono de actividad.**

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA DE ATLETISMO Y ACTIVIDADES

De acuerdo con el artículo 1720.b de la Asociación de Actividades de Colorado Manual de High School, los estudiantes deben, a juicio del director, ser representativos de los ideales de la escuela en asuntos de ciudadanía, conducta y espíritu deportivo.

Un estudiante debe estar inscrito con una carga mínima de cinco cursos o créditos para tener derecho a participar en actividades patrocinadas por Actividades Escolares de la Asociación de High School en Colorado (CHSAA). Algunos cursos cuentan para una variedad de créditos que van desde 0, 5 a tres créditos. Los estudiantes que no mantienen este requisito durante todo el período de evaluación serán dados de baja de la participación en estas actividades, que no sean prácticas. Los estudiantes no pueden fallar más de un crédito durante cada semana. La lista semenal insuficiencia o fracaso en Fort Morgan High School se hace cada viernes y registrará la elegibilidad de los estudiantes hasta el siguiente viernes, cuando la nueva lista se haya hecho. Las calificaciones del semestre también se utilizan para determinar la elegibilidad de los estudiantes. Los estudiantes pueden volver a participar en la Escuela de Verano, repitiendo un curso en el área temática que han fallado. Los estudiantes con diecinueve (19) años de edad, antes de las 1º de agosto, no son elegibles para participar en el atletismo de la high school.

Los estudiantes que participan en las artes escénicas deben cumplir con las pautas CHSAA para competencias interescolares o ejecuciones de honor. No deben estar fallando más de una clase, como aparece en la lista de fallos semanales o al final del último período de las calificaciones. Los estudiantes que deseen probar para el otoño musical u obra de teatro de primavera deben ser elegibles en el momento de las pruebas, así como durante la semana de la producción. Las actuaciones que son una extensión de una clase académica y se requieren como parte de esa clase, no estarán sometidas a las normas de elegibilidad. Esto incluye Jazz Band, Banda, Orquesta, Morgan High Singer, coro, coro femenino, coro masculino, y conciertos.

Los estudiantes que son miembros de clubes o parte de la obra musical o de la primavera pueden participar en las actividades de reuniones, proyectos cívicos, proyectos de servicio, etc. Sin embargo, los estudiantes no pueden participar en viajes o actividades de campo fuera del edificio a menos que cumplan con los mismos requisitos de elegibilidad que para el atletismo y otras actividades.

DIRECTRICES DE ELEGIBILIDAD NCAA

Legislación para NCAA esta permite que un estudiante reciba crédito por un curso básico sólo una vez. Como resultado, si un estudiante repite un curso básico, el estudiante recibirá crédito una sola vez para el curso básico y el más alto grado obtenido en el curso se incluye en el cálculo del promedio de calificaciones en las materias esenciales del estudiante. Del mismo modo, si un estudiante completa un curso que es duplicado con otro curso básico, el estudiante recibirá crédito una sola vez para el curso básico y el más alto grado obtenido en el curso se incluye en el cálculo de los cursos básicos de calificaciones del estudiante promedio. Cualquier pregunta relacionada con la elegibilidad de la NCAA posible después de high school puede ser contestada en el Centro de Consejería

ACTIVIDADES

Un calendario de eventos de la escuela se mantiene en la oficina principal y en la web del distrito. Todas las actividades de la escuela deben ser aprobados por el Director de Atletismo / Actividades y debe ser colocado en el calendario oficial de la actividad escolar. Esto incluye todos los eventos de recaudación de fondos.

Los estudiantes pueden unirse a clubes y organizaciones por hablar con el patrocinador para conocer los requisitos de elegibilidad. El Director de Atletismo /Actividades también puede ayudar a los estudiantes si ellos no conocen el patrocinador o los patrocinadores del club u organización en particular.

CLUBS

Fort Morgan High School ofrece a sus alumnos una serie de clubes y actividades. Cualquier grupo que desee organizar un club debe tener todas las características siguientes:

1. Objetivos y Metas para las actividades que sean de valor constructivo a ese grupo en particular y a la escuela en general.
2. Una constitución que especifique la estructura de liderazgo, misión, horarios de reuniones, estatutos, etc., de la organización propuesta. La constitución y una aplicación de la carta se deben enviar a Senado Estudiantil.
3. Después que el Senado Estudiantil haya aprobado el estatuto, la propuesta será enviada al Director de Actividad para la aprobación final.
4. Un miembro (s) de la facultad de Fort Morgan High School, o un miembro autorizado de la comunidad, será uno de sus asesores.
5. Igualdad de oportunidades para los miembros entre los estudiantes de Fort Morgan High School elegibles que quisieran participar.
6. Una lista de los estudiantes interesados.

LISTA DE CLUBS Y PATROCINADORES

Clubs	Patrocinadores
Club de Arte	Denise Gondrez
Close Up para Nuevos Americanos	TBD
Close Up Washington	Denise Cranson
Drama	Liz McMullin/Nathan Howe
FBLA	Jacki Bauman
FCCLA	Angela Smith y Jeanine Papa
FCS	Zach Stream y Jean Ridl
FFA	Greg Ditter y Danica Farnik
Forense	Jay Broda
Club Alemán	Lance Hochanadel
Club Internacional	Jay Broda y Cheryl instinto
Knowledge Bowl,	Jay Broda y Barb Gibson
LULAC	A raceli Flores
MESA CLUB	Jay Broda
Sociedad Nacional de Honor	Cindy Tormohlen
Club de Ciencias	Jay Broda
Club del Espíritu	TBD
Senado Estudiantil	Greg Edson

PARTICIPACION DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Se espera que los estudiantes estén en la escuela el día que participen en las actividades extra-curriculares, competencias, espectáculos, reuniones, prácticas, etc. Los estudiantes deben estar presentes durante los últimos tres períodos anteriores a la actividad en los días en que todas las clases están en sesión. Las excepciones

son:

1. Citas universitarias o militares requeridas (visitas a universidades que se pueden programar en otros días no serán exentos.)
2. Comparecencias obligatorias.
3. Funerales.
4. Citas dentales o médicas que no se pueden hacer en otros momentos.
5. Otras situaciones requerirán la aprobación previa de un administrador o el director de atletismo.

Si un estudiante tiene una cita con el médico o la presentación ante la corte, él / ella debe traer una nota del médico o funcionario de la corte para verificar la ausencia de la oficina de asistencia. En todos los casos, se anima a los estudiantes a hacer los arreglos para su ausencia con anticipación en la oficina principal. Los estudiantes también deben consultar con su entrenador o patrocinador antes de su salida para asegurarse de que pueden participar.

CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Credencial de identificación del estudiante se les entregarán a todos los estudiantes al comienzo de cada año escolar. Estas credenciales con foto deben ser realizadas en el plantel para asistir a las funciones escolares. Cualquier estudiante que no tenga una (I.D.) credencial debe informar a la oficina principal y un reemplazo de la credencial será hecha. El costo de reemplazo es de \$ 5.00. Como su nombre lo indica, una I.D. o credencial es para el propósito de identificar el titular de la tarjeta, en este caso, el estudiante. En ocasiones se le puede pedir al estudiante mostrar su ID/credencial a un miembro del personal. El no hacerlo constituye una violación de la política de disciplina y resultará en una acción disciplinaria. Las tarjetas de identificación se deben presentar para entrar a bailes escolares o eventos deportivos a precios estudiantiles, ganar el acceso a Internet, tramite de material de la biblioteca, o para salir de la escuela durante el almuerzo.

BAILES

Cualquier estudiante Fort Morgan High School en buenos términos puede asistir a los bailes. Los estudiantes deben traer sus credenciales de identificación de estudiante para ser admitido en el baile. Los estudiantes que no tengan sus credenciales de identificación se les cobraran el doble del costo de admisión regular. Todas las reglas de la escuela, incluyendo el código de vestir, se aplicarán en los bailes a menos que haya excepciones específicas que se han anunciado antes del baile. Homecoming es un baile semi-formal que requiere vestuario especial, es decir, sacos y corbata, pantalones para los jóvenes y vestidos para las jovencitas. Prom /Baile para Junior / Senior es un baile formal que requiere un traje y corbata o esmoquin y vestidos largos o cortos. El vestido apropiado es una expectativa y se le puede pedir al estudiante salir y cambiar de ropa si no se sigue el código de vestir. Los estudiantes no pueden traer bebidas o bocadillos adquiridos fuera del edificio a los bailes. Los estudiantes pueden llevar a invitados que no asisten a FMHS solamente para el baile. Todas las fechas fuera de la escuela deben ser aprobadas por el director de las actividades antes del baile. Nadie menor de 9 ° grado será admitido a los bailes. Cualquier huésped que sea 21 años de edad debe tener la aprobación del Director de Actividades por escrito con el fin de asistir al baile. Nadie más de 21 años se le permitirá asistir a los bailes escolares. Los estudiantes que son suspendidos no serán admitidos a los bailes. Los estudiantes deben limpiar sus multas y cuotas antes de la admisión a los bailes. El baile terminará a las 11:00 pm a menos que se indique lo contrario. Si un estudiante sale de un baile, no pueden volver a entrar. Los oficiales escolares se reservan el derecho de tomar decisiones sobre el baile y las personas que se involucran en conductas de baile que son inapropiadas o inseguras serán removidos de del baile y se les comunicara a los padres / tutores.

HONORARIOS Y MATERIALES

Actividad con emblema (Icono) en la credencial de Identificación del Estudiante \$ 30.00

(Todo el dinero de actividades con emblemas (icono) se utiliza para financiar actividades y atletismo para estudiantes. Invitamos a todos los estudiantes para apoyar programas de Fort Morgan High School al adquirir el icono. Los beneficios incluyen la reducción de precios o la entrada gratuita a la página principal de eventos. Los estudiantes recibirán un icono de actividad que debe ser presentada en todos los eventos. Los estudiantes registrados en banda, orquesta, coro, y el deporte deben comprar un icono de actividad.)

Actividad costo de \$ 5.00

(Cualquier estudiante que no compra un emblema/icono debe pagar el costo de la actividad.)

Programa de Ag / FFA \$ 40.00 / \$ 20.00

(No incluye los gastos adicionales de participar en el programa.)

Clase de Honor de Ciencia Animal (costo por clase / cargos FFA).....\$ 40.00 / \$ 20.00

Clase de Honor de Agricultura Mech I & II (costo por clase / FFA).....\$ 40.00 / \$ 20.00

Clase de Negocios de Agricultura (costo por clase / cargos FFA).....\$ 40.00 / \$ 20.00

Ciencias Agrícolas (honorarios de clase / cargos FFA).....\$ 40.00 / \$ 20.00

Educación Agrícola I (costo por clase / cargos FFA).....\$ 40.00 / \$ 20.00

Arte.....\$ 15.00 // \$ 25.00

Atletismo (por deporte).....\$ 45.00

Pago por cada Clase.....\$ 5.00

Clase de Manejo.....\$ 200.00

Gimnasio.....\$ 2.00

Arte Industrial / Dibujo / Carpintería (por semestre).....\$ 25.00

(Los estudiantes pagan por el costo de los materiales para los proyectos seleccionados.)

Artes Industriales / Madera I / II - Madera & cando (por semestre).....\$ 14.00 / \$ 20.00

Costo de remplazo de credencial.....\$ 5.00

Banda de Jazz (cuota de uso de instrumento de la escuela).....\$ 15.00

Orquesta Sinfónica (cuota de uso de instrumento de la escuela).....\$ 15.00

Banda / Orquesta Sinfónica (cuota de uso de instrumento de la escuela).....	\$ 15.00
Orquesta de Cuerdas (cuota de uso de instrumento de la escuela).....	\$ 15.00
Banda (cuota de uso de instrumento de la escuela).....	\$ 15.00
Cuota por Candelados Perdidos de Educación Física	\$ 5.00
Calcomanía del estacionamiento.....	\$ 1.00
Fotografía / Periodismo (por semestre).....	\$ 40.00
Ciencia / Ornitología.....	\$ 30.00
Ciencia / Horticultura.....	\$ 20.00
Ciencia / Zoología.....	\$20.00
Ciencia / Clase de Honor AP Biología.....	\$30.00
Ciencia / Química General de Colegio I y II (la estimación puede variar).....	\$500.00
Matemáticas /Trigonometría Clase de Honor de Colegio (la estimación puede variar).....	\$360.00
Matemáticas / Algebra Clase de Honor de Colegio (la estimación puede variar).....	\$480.00
Familia y Ciencia de Consumidor (clases CFS).....	\$ 10.00
Familia y Ciencias de Consumidor (sólo comidas).....	\$ 25.00
Cuota de laboratorio.....	\$ 6.00
Libro Escolar Anual (yearbook).....	\$ 50.00

(La compra de un libro escolar anual es opcional.)

Si un estudiante debe una multa, los pagos se destinarán a la cuenta del estudiante en el siguiente orden:

- Cargos anteriores / multas
- Los pagos requeridos
- Opcional

Los estudiantes que deben multas no se les permitirán participar en ciertos privilegios opcionales ofrecidos por la escuela. A los estudiantes que no hayan pagado las multas, o hecho arreglos con las actividades Secretaria / Contable, no se les permitirá participar en deportes, bailes, actividades escolares y viajes. Los estudiantes que no regresan equipos antes de la fecha impuesta por el entrenador, maestro o administrador estarán sujetos a una multa de \$ 25.00. Ejemplos de equipos son uniformes de la banda, los cojines de fútbol, cascos de fútbol y uniformes de porristas. Las excepciones a esta serán los libros de texto que serán multados un recargo de \$ 2.00 por libro de texto.

ASISTENCIA

PROPOSITO Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Hay una correlación clara y positiva entre los estudiantes el aprendizaje y la asistencia pronta y constante. Las ausencias y tardanzas son contraproducentes para el éxito educativo y pueden que nunca realmente sean repuestas por el estudiante. La falta de asistencia consistente significa que los estudiantes no reciben todos los beneficios de los cursos ofrecidos en Fort Morgan High School, y por lo tanto, la asistencia debe ser y será un factor importante en la determinación del grado y de crédito elegibilidad del estudiante según lo determinado por el personal de FMHS, administración y / o la junta de apelaciones de recuperación de créditos. FMHS espera que la asistencia de los estudiantes sea de un mínimo de 95% y que los estudiantes lleguen a clases a tiempo. Debido a que la elegibilidad de crédito está directamente relacionado con la asistencia a clase y las tardanzas, los estudiantes deben familiarizarse con las disposiciones y procedimientos de la política.

Adicionalmente, los alumnos que se ausentan o lleguen tarde a clase infringen a los derechos de los estudiantes en la asistencia e interrumpen a sus maestros el flujo normal de un programa educativo y hacen que los profesores repiten innecesariamente y revisen la información y materiales previamente cubiertos. Los estudiantes deben tener en cuenta el número total de días perdidos por una clase o clases, incluso por razones muy legítimas, tales como: licencia de conducir, visitas a universidades, citas médicas, excursiones, viajes de estudios de la escuela, etc. combinados con enfermedad y otras ausencias inevitables, el número de días de clase puede interferir con el aprendizaje y el crédito para la clase.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA ASISTENCIA

Es responsabilidad de los padres / tutores de comunicar a la escuela la razón de todas las ausencias. **Si su hijo/a está ausente de la escuela, FMHS requiere ya sea una llamada telefónica a la escuela o una nota traída por el estudiante que explique la ausencia (s). Sin embargo, se prefieren los dos medios de comunicación.** Además, FMHS le recomienda encarecidamente que los padres / tutores para comprobar los registros de asistencia / calificaciones / de comportamiento de sus hijos con frecuencia, en un esfuerzo por mantener la participación activa en el progreso académico de su hijo/a en la escuela. Una nota de los padres o una llamada telefónica para excusar una ausencia deben estar presente a la **Secretaria de la Oficina de Asistencia a más tardar 2:00 p.m.** tras el regreso del estudiante a la escuela, o la ausencia será clasificada como injustificada.

El contenido de las Notas de los padres:

Todas las notas de los padres por cualquier razón deben incluir lo siguiente:

- (1) Nombre del estudiante
- (2) la fecha (s) de la ausencia (s)
- (3) la razón específica de la ausencia (s), retraso o salida temprana
- (4) la firma del padre

(5) un número de teléfono durante el día, donde se puede llamar a uno de los padres para verificar la nota

Notas "Pretexto" que cubren las fechas no especificadas de ausencias, tardanzas, etc., no son aceptables. (Por ejemplo: ". Por favor, disculpe mi hijo/a por todas las ausencias en los meses de abril y mayo debido a una enfermedad")

Todos los padres, por favor llame a la Oficina de Asistencia al 970.867.5648 o 970.370.6690. Los padres para solicitar una **salida temprana** deben presentarse a la oficina **antes** de que el estudiante sea expulsado a fin de que el despido sea considerado justificada. Como una cortesía a la oficina, por favor llame a la Secretaria de Asistencia dos horas antes que su estudiante salga de la escuela o preferiblemente, antes de que comiencen las clases, la mañana de la cita. Documentación médica por ausencias a largo plazo debe incluir la naturaleza de la enfermedad, y la existencia de limitaciones del alumno, fechas inclusivas de condición médica, y las fechas concretas de la ausencia cubierta.

LEY DEL ESTADO CONSERNIENTE A LA ASISTENCIA

Estatutos Revisados de Colorado - Artículo 33, Sección 22-33-107

De acuerdo con la ley de Colorado, un niño/a que ha alcanzado la edad de seis años y está bajo la edad de diecisiete años deberá estar matriculado en la escuela. Un niño dentro de este rango de edad que tiene cuatro ausencias injustificadas de una escuela pública en un mes o diez ausencias injustificadas de la escuela pública durante cualquier año escolar será considerado ausente habitual. Los estudiantes que entran en esta categoría pueden ser entregados a los asesores legales del Distrito para posteriores consecuencias. Esta ley se conoce como la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Colorado.

POLIZA DE ASISTENCIA DE FMHS

TIPOS DE AUSENCIAS

(1) Ausencias Justificadas:

Es muy recomendable que los estudiantes estén en la escuela en todo momento. Sin embargo, reconocemos que hay veces en que un estudiante necesita ser despedido de la escuela antes que las clases terminen. La buena asistencia está directamente relacionada con el progreso del estudiante y las calificaciones. Un padre / tutor debe llamar para disculpar a un estudiante para que la ausencia sea contada como justificada. Una ausencia que se ha determinado disculpada por un padre/tutor legal normalmente se considera una ausencia excusada por la escuela. Sin embargo, si hay preocupaciones graves de asistencia, una nota del médico y / u otra documentación puede ser requerido por la administración con el fin de que la ausencia sea considerada justificada.

- Prácticas religiosas
- Enfermedad / Cita con el médico (que no puede ser programada fuera de la jornada escolar) (Tiempo que el estudiante pasa en una sala de emergencia, hospital, y / o para la visita al consultorio de un médico por ejemplo, médico, dentista, optometrista, y etc.)
- Enfermedad de largo plazo, un accidente, o de salud (verificación del médico puede ser requerida)
- Las condiciones físicas o neurológicas (verificación del médico puede ser necesaria)
- El embarazo y las complicaciones relacionadas (verificación del médico puede ser necesaria) (Hora que el estudiante pasa en una sala de emergencia, hospital, y / o para la visita al consultorio por ejemplo, de un médico, postnatales, visitas al médico de rutina pre-natal, y / o tiempo considerado necesario por un médico después del nacimiento de un niño.)
- Corte - Respuesta a un proceso legal
- Colegio / Escuela Vocacional / Visitas militar (2 años menor, 2 años de alto nivel)
- Asistir a un funeral
- Un estudiante cuya ausencia se debe a la suspensión o expulsión

Las citas regulares que no pueden ser programadas fuera del horario escolar. (La documentación puede ser requerida).

(2) Las ausencias injustificadas:

Cualquier ausencia que no esté incluido en la sección anterior se considera sin excusa, a menos que se califique como una ausencia exenta (véase más adelante). Sólo atenuantes circunstancias se consideran una ausencia injustificada disculpada y debe ser aprobado por el director. Pueden ser requeridos notas del doctor y otra documentación. (Puede ocurrir cuando un estudiante llega 15 minutos tarde a clase sin autorización.)

(3) Justificación de High School:

Las ausencias que se consideran como "Justificación de High School" no contarán en contra de las 9 faltas injustificadas hacia la pérdida de crédito, y pueden incluir (pero no limitados a) los siguientes:

- Actividades escolares relacionadas
- Reuniones de clase
- Los viajes de campo
- Los deportes u otras actividades escolares extracurriculares aprobadas
- Instrucción en el Hogar
- Citas programadas de la oficina y de orientación - citas de la oficina y de orientación programado normalmente deben ocurrir durante el tiempo que no hay clases.

(4) Tardes: (1 llegada tarde es igual a una ausencia de 0.33 por ocasión y 3 tardanzas equivalen a una ausencia.)

Una tardanza injustificada ocurre cuando un estudiante llega a una clase dentro de los primeros 15 minutos sin la autorización de un maestro, padre / tutor, y / o el personal de la oficina. Si un estudiante llega a clase después de 15 minutos, se marcan como una ausencia no justificada a menos que la oficina ha sido notificada por el padre / tutor y el motivo de la tardanza califica como una ausencia excusada.

CÓDIGOS EXENTOS QUE NO CUENTAN PARA UNA PÉRDIDA DE CRÉDITO

Actividad ACT School

Suspensión ISS dentro de la escuela

HS-E High School Exento (circunstancia atenuante utilizado dentro de la escuela por personal de la escuela.)

Actividad ACT

CLG Visita a la universidad (sólo dos visitas a la universidad por semestre se permite a menos que antes la aprobación de la administración para las visitas adicionales).

OFC estudiantes en la oficina principal y / o el Centro de Consejería

HB Homebound (Este código sólo se utiliza en las circunstancias atenuantes y aprobación previa de la escuela y el distrito.)

SUS Suspensión fuera de la escuela

PÉRDIDA DE CRÉDITO

Número de Ausencias injustificadas resultando en pérdida de crédito por un curso

El número de ausencias injustificadas se basa en períodos de clase. Si un estudiante falta más de 10 horas de clase en un semestre el estudiante puede perder el crédito por esa clase. Cada pérdida de crédito se determina en base a períodos de clases individuales. Tras la ausencia numero **11 injustificada** en una clase, el estudiante perderá el crédito por esa clase y se requiere presentar una apelación explicando por qué él / ella no debe tener el crédito como (NC) removido de su expediente. La documentación oficial se puede requerir que se presente a la Comisión de Apelación de FMHS si hay alguna pregunta de validación. Una reunión con los padres del estudiante puede ser solicitada por la administración antes de que se tome una decisión final sobre si un estudiante obtiene su / sus créditos de regreso. Los estudiantes pueden solicitar un "Formulario de Apelaciones" en el Centro de Consejería. Cuando un estudiante ha perdido un crédito, el administrador responsable de la asistencia del estudiante revisará el acta con el estudiante y los padres. Para que un estudiante pueda calificar para el proceso de apelación, se le pedirá al estudiante continuar asistiendo a la clase y completar todo el trabajo según sea necesario. Los estudiantes, que ignoran la intención de la Política de Asistencia Fort Morgan High School y siguen recortando una clase después de la pérdida de crédito, pueden ser removidos de esa clase con una calificación final de "F". El administrador responsable del estudiante, previa consulta con el profesor, determinará en qué circunstancias se tomara esta acción. Cuando se pierde el crédito, se espera que el estudiante asista a la clase. Consistente asistencia después de la pérdida del crédito fortalece el caso de apelación de un estudiante. NC permanecerá en una transcripción de no ser reintegrado por el Comité de Apelaciones FMHS y / o director de la escuela en circunstancias atenuantes. Los CN son equivalentes a una "F" al calcular Punto del Grado promedio del (GPA). Una calificación no aparecerá en el expediente académico del alumno cuando se pierde el crédito.

Derecho de apelación

La Política de Asistencia no está diseñado para negar el crédito a los estudiantes que, por causas ajenas a su propia cuenta, no pudieron asistir a la escuela o una clase debido a una enfermedad legítima u otra condición más allá del control del estudiante / padres. En enero y mayo, los estudiantes que han perdido crédito tendrán la oportunidad de apelar a tener crédito restituido. La decisión de un estudiante para apelar debe tomar en consideración registro total de la asistencia del estudiante. Cualquier ausencia, que no sean las ausencias justificadas debilitarán a la apelación del estudiante. Las ausencias injustificadas y que siguen siendo indocumentada, así como tardanzas crónicas también debilitarán el Re-curso del alumno. Los estudiantes que deseen apelar deben seguir el procedimiento de recurso. Si los estudiantes no tienen razones válidas para apelar la pérdida de crédito, deben comunicarse con su consejero para identificar qué opciones están disponibles.

La Junta de Apelaciones - Compuesto por un maestro, un consejero y un administrador (o cesionario de).

- Oye el caso del estudiante y toma una decisión sobre si se debe restablecer el crédito.
- Una decisión de la Junta de Apelaciones es definitiva en la mayoría de los casos; Sin embargo, un estudiante puede apelar ante el director de la escuela si están en desacuerdo con la decisión de la Junta de Apelaciones en el marco del debido del proceso. No hay garantía de que el director de la escuela anulará la de-cisión de la Junta de apelaciones.
- La decisión sólo será revisada por el Director o la persona que él designe como resultado de la introducción de información adicional, que no se presentó a la Junta de Apelaciones.
- La solicitud de revisión debe constar la intención de la revisión, y cualquier nueva evidencia en una declaración escrita por el estudiante y el padre (s).
- Los estudiantes que deseen apelar al director deben hacerlo dentro de los dos (2) días escolares después de la recepción de la resolución de la Sala de Apelaciones.
- Un estudiante puede ser solicitado a comparecer personalmente ante la Junta de Apelación, si la Junta de Apelaciones tiene una pregunta (s) que necesita ser contestado antes de que sean capaces de tomar la mejor decisión. De no hacerlo, será un rechazo automático de restauración de crédito.

Apelaciones de Vía Rápida ("Fast-Track")

Un estudiante que está en riesgo de perder crédito en uno o más cursos que no tenga que pasar por el proceso de Apelaciones. En lugar de ello, el estudiante podrá apelar directamente al director o su designado para su adjudicación. En este caso, todas las ausencias son justificadas, con la gran mayoría de las ausencias están causadas por una enfermedad documentada o una condición que estaba más allá del control del estudiante. El importe total de las ausencias en un curso particular puede exceder el número total de ausencias necesarias para perder crédito.

Se utilizan los siguientes criterios, junto con el aporte del Centro de Consejería, en la determinación de que los estudiantes de "vía rápida":

- (a) la enfermedad documentada
- (b) la cantidad total de ausencias apenas supera el número total de ausencias requeridas a perder crédito.
- (c) la recomendación del maestro

Los estudiantes con ausencias justificadas podrán recuperar el trabajo perdido, incluyendo las tareas y pruebas diarias y recibirán crédito por el trabajo de recuperación.

Recuperación de trabajos - recuperar el trabajo es el trabajo que un estudiante ha perdido debido a una ausencia de la escuela. Un ejemplo sería si un estudiante estaba ausente en un viaje de campo. Pueden entregar la tarea que se debe antes de su ausencia o si el viaje es un viernes, el estudiante tendría hasta el lunes por la mañana a las 8:00 am para entregar su trabajo a raíz de la ausencia. Se espera que los estudiantes que faltan a clases de lunes a jueves para conseguir su trabajo de recuperación y convertirla en completa al día siguiente. Un ejemplo podría ser: un estudiante pierde martes, regresan el miércoles, y se espera que entregue el trabajo

de recuperación el jueves. Los estudiantes que estén ausentes de 1-2 días deben comunicarse con los maestros individualmente para el trabajo específico de recuperación. Se les dará un 100% de crédito por el trabajo que deben completar. Si un estudiante está ausente tres o más días consecutivos, el padre / tutor puede obtener la tarea en la Oficina Principal. Por favor, espere 24 horas para que el trabajo se obtenga.

El trabajo de recuperación se permitirá después de una ausencia sin excusa con el objetivo de proporcionar al estudiante la oportunidad de seguir el ritmo de la clase y un incentivo para asistir a la escuela. Sin embargo, este trabajo recibirá crédito sólo parcial, que es la consecuencia de una ausencia injustificada. Los estudiantes cuyas ausencias se han marcado como sin excusa se les concederá el trabajo de recuperación y pueden ganar hasta un 50% de crédito del total de puntos posibles según lo determinado por la exactitud de la asignación entregada y a criterio del profesor.

Proyectos extendidos se deben entregar antes de la fecha límite si un estudiante está yéndose en una actividad aprobada por la escuela o ausencia está aprobado.

Trabajo entregado tarde es cualquier trabajo que se le asignó y no fue entregado a tiempo, pero el profesor está permitiendo que el estudiante entregue después del tiempo asignado. Un ejemplo sería: si el estudiante estaba en la clase, pero no hizo uso de su tiempo sabiamente, y el maestro optó por permitir que los estudiantes tengan la oportunidad de convertir en su trabajo tarde dentro de las próximas dos semanas. Esto está permitido por la discreción del maestro. El trabajo tarde **NO** serán aceptado más de dos semanas después de que se le asignó el trabajo, o hasta el día de la evaluación de la unidad (por ejemplo, todas las tareas que apoya la práctica, del aprendizaje y dominio de los contenidos específicos pueden ser entregados hasta que el administración de la prueba de unidad que cubre el mismo contenido). Una evaluación de la unidad puede incluir: pluma y lápiz pruebas, ensayos escritos, proyectos de investigación, otros proyectos de aula, etc., como sea determinado por el maestro. En circunstancias atenuantes (por ejemplo, enfermedad crónica que ha sido diagnosticada por un médico, la ausencia por maternidad o emergencia familiar extrema que ha sido aprobado por el director o su designado), los estudiantes se les puede permitir tiempo adicional para la finalización del trabajo sobre una base individual.

COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y PADRES

Los estudiantes y los padres serán notificados en relación con las ausencias por correo, utilizando las siguientes cartas:

- Ausencia Excesiva Carta de Notificación: se genera a las 5, 8, 10, y 11 ausencias injustificadas que se han acumulado en una clase. El propósito de esta notificación será la de informar a los padres y el estudiante de la posibilidad de pérdida de crédito si la asistencia del estudiante no mejora.
- Pérdida de la Carta de Crédito: se genera cuando un estudiante tiene 11 ausencias injustificadas y debe apelar por el crédito.
- Junta de Apelaciones de Resultados de Audiencia Carta de Notificación: se utiliza para comunicar la decisión de la Junta de Apelaciones para el estudiante y los padres cuando un estudiante apela una pérdida de crédito.

Los estudiantes y padres tendrán acceso a la información relativa a la asistencia a través del Portal de Padres.

EXCURSIONES

Es la expectativa de que todos los alumnos se comuniquen con los maestros antes de perder ninguna clase sobre la recuperación de asignaciones. **Los estudiantes que no cumplan con los requisitos especificados se les pueden negar el privilegio de participar en excursiones u otras actividades fuera de la escuela no atlética.** Antes de la salida de campo o fuera de la actividad de la escuela, es la responsabilidad del estudiante consultar con los profesores de las clases que están fallando. Un profesor puede recomendar que un estudiante no se le permitirá continuar la actividad si su grado está fallando o si la ausencia le causara un daño a su curso regular de estudios, tales como falta de una prueba.

Las excursiones pueden potencialmente implicar riesgos y responsabilidades para su hijo/a que están más allá del alcance de los relacionados con las actividades educativas en la escuela. Dichos riesgos son lesiones personales y / o daños a propiedad personal. Los estudiantes que asisten a una visita de campo a llenar un Formulario de Permiso de Estudiante (proporcionado por el patrocinador/maestro del viaje de campo). Para darse cuenta de todos los estudiantes, los estudiantes deben estar en la lista del controlador adecuado. Todavía se requiere que los estudiantes de 18 años de edad o más proporcionen el Formulario de Permiso de Estudiante y obtengan la aprobación del director y / o su designado antes de participar en un evento de salida de campo.

AUSENCIAS ANTICIPADAS

Cualquier ausencia anticipada, tales como visitas a universidades, vacaciones familiares, etc., que están en conflicto con el calendario escolar, debe ser arreglada de antemano por una llamada de teléfono o un formulario de ausencia previa de Planificación o de la ausencia es injustificada. Cuando un estudiante se anticipa a una ausencia de la escuela o de una clase en particular, por cualquier motivo, es muy importante que el estudiante y los padres consideren cuidadosamente la necesidad de la ausencia, teniendo en cuenta el número actual de ausencias acumuladas y su potencial impacto en la pérdida de crédito en el curso.

DESPIDO DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Cada vez que un estudiante entra y sale del edificio o por solicitud de los padres, el estudiante tiene la obligación de iniciar y cerrar sesión en la Oficina Principal durante el día escolar. Si un estudiante no firma de entrada y salida en la oficina principal, su ausencia de la escuela será considerada una ausencia injustificada. Este requisito es muy importante para que la escuela y los padres/tutores sepan dónde están sus hijos en todo momento. Una vez que los estudiantes se hayan reportado a la escuela, se espera que permanezcan en la escuela y asistir a clases todos los días. Bajo las siguientes condiciones, un estudiante puede tener un despido justificado:

- **En circunstancias excepcionales o de emergencia**, antes de la salida, una solicitud por escrito de los padres debe ser presentada o una llamada de teléfono debe ser recibida por la Secretaria de Asistencia. Un padre puede venir a la oficina y personalmente solicitar la salida de su hijo/a.
- enfermedad durante la Escuela
- **En caso de enfermedad, mientras que este en la escuela**, el estudiante **debe reportarse a la oficina de la enfermería**. Los estudiantes que se enferman en la escuela e informen a las áreas distintas de la enfermería (cafetería, baños, fuera del campus) serán consideradas "injustificadas". **La enfermera o el personal de enfermería**, con el permiso de los padres, tomará la decisión de despedir al estudiante de la escuela. Una vez que la **enfermera o el personal de enfermería** da permiso para despedir al estudiante, el estudiante recibirá un pase de salida.
- **Citas con el personal de Fort Morgan High School**
- Los estudiantes que tienen compromisos de clase, como pruebas o las tareas calificadas deben solicitar que las citas con los consejeros, subdirector,

director, etc., sean reprogramados para que el alumno pueda cumplir con los compromisos en el aula primeramente.

CERTIFICACIÓN DE ENFERMEDAD CRÓNICA

Durante una apelación para el restablecimiento del crédito, la Junta de Apelaciones podrá solicitar la confirmación de un médico que le explique las ausencias específicas y frecuentes, que se produjo debido a la razón médica. Se aconseja a los estudiantes y los padres controlar el número de ausencias, que se han acumulado debido a las razones médicas. Cuando las ausencias por razones médicas son frecuentes, se requiere que el padre / tutor presente la documentación oficial de un médico que verifique la existe enfermedad crónica que también fortalece el caso de un estudiante en un recurso de restitución del crédito si el crédito ha sido perdido. Al igual que con notas de los padres, las notas del doctor deben abordar específicamente las fechas de las ausencias, y pueden no ser un "pretexto" para todas las ausencias que se han producido en un periodo de tiempo. Dicha información deberá ser presentada en curso y no al final de un curso.

ABSENTISMO

A un estudiante se le considerará ausente sin permiso (truant) cuando falte a una clase sin la autorización oral o justificante firmado del padre/tutor o si el alumno sale de la escuela o una clase sin permiso del maestro o del administrador a cargo. Se determinará que un estudiante en edad de asistencia obligatoria es "habitualmente ausente" si tiene cuatro faltas injustificadas a la escuela o a una clase en cualquier mes, o diez (10) faltas injustificadas durante cualquier año escolar. (Las ausencias debido a una suspensión o expulsión se considerarán como justificadas con respecto al absentismo, de acuerdo con la ley estatal. Este es el único caso en el cual los días de suspensión/expulsión no se contarán como injustificados.)

PENALIZACIONES POR ABSENTISMO

En la primera ofensa de absentismo de un estudiante se le dará una advertencia. Al padre/tutor se le notificará, ya sea de forma oral o escrita. Cualquier ofensa posterior resultará en suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión u otras intervenciones. Cada escuela determinará sus penalizaciones, las cuales requerirán ser aprobadas por el Consejo. La escuela deberá entregar por escrito una notificación sobre estas penalizaciones. Los alumnos y padres podrán hacer una petición de excepción al Consejo. No se permitirá ningún crédito para ningún alumno en ninguna clase o parte de una clase durante la cual el estudiante pasó ese tiempo ausente.

De acuerdo con la ley, el distrito podría imponer penalizaciones académicas que se relacionen directamente a las clases que se perdieron sin justificación.

Después de la quinta, y octava falta injustificada el padre/tutor será contactado por carta. Hacia la décima y undécimo falta injustificada se enviará una carta al padre/tutor informándole que el alumno puede perder crédito debido a las ausencias, y podría iniciarse el papeleo necesario para los procedimientos legales. Los alumnos habitualmente ausentes serán referidos al apropiado sistema judicial para hacer cumplir la ley estatal de asistencia obligatoria (*Colorado Revised Statutes 22-33-104 y 22-33-107*). Al calcular el número de faltas injustificadas en las que un estudiante ha incurrido se incluyen todas las faltas injustificadas ocurridas durante cualquier calendario anual o durante cualquier ciclo escolar. Por lo tanto, todos los padres de un niño que ha alcanzado la edad de seis años y está bajo la edad de diecisiete años podrá garantizar que tal niño asista a la escuela pública en la que dicho niño/a está inscrito en el cumplimiento de esta sección. Cualquier estudiante que haya sido enviada sin excusa durante veinte días consecutivos o más en un año escolar será dado de baja de la inscripción (Estatutos Revisados de Colorado 22-33-101). Se recomienda altamente cuando una carta de asistencia es enviado a casa el estudiante, su padre, madre y / o tutores hayan programado una reunión con la administración de high school para discutir las situaciones individuales.

ASAMBLEAS

Asambleas y reuniones de ánimo se proporcionan para la educación y el entretenimiento de los estudiantes. Asambleas serán programadas en los horarios establecidos por la administración. Se requiere la asistencia a asambleas menos que se indique lo contrario.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Es fundamental para el funcionamiento de Fort Morgan High School la expectativa de un fuerte Carácter de los estudiantes y el personal. Como se ha dicho anteriormente, el personal tiene expectativas razonables y racionales para el comportamiento y el rendimiento de los estudiantes. Se espera que los estudiantes demuestren responsabilidad.

En consonancia con estas expectativas, los estudiantes también tienen derecho a procedimientos que afecten a las reglas escolares y la ejecución de esas reglas de vencimiento. En cualquier situación que implique consecuencias lógicas reales o potenciales, los estudiantes tienen el derecho a ser informados de los cargos actuales o potenciales que se están realizando en contra de ellos, para poder presentar su versión de cualquier tema o evento, y entender el razonamiento inherente a la aplicación de consecuencias lógicas. Este concepto de debido proceso es perfectamente justo y apropiado para el funcionamiento de la escuela.

La administración de la escuela entiende muy bien que a los estudiantes no les gusta que se les registre. Si las circunstancias lo exijan una búsqueda ocurrirá, se hará todo lo posible para que sea lo menos molesto como sea posible durante el proceso. En tales casos, las necesidades de seguridad de la escuela anula la sensibilidad del estudiante.

APOYO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBS)

Mejorar los resultados académicos y de comportamiento de los estudiantes consiste en garantizar que todos los estudiantes tienen acceso a la más eficaz y aplicada precisión de instrucción y de comportamiento posible práctica e intervenciones. **PBIS** proporciona un marco operativo para la consecución de estos resultados. Más importante **PBIS** NO es un plan de estudios, intervención, o práctica, pero es un marco de toma de decisiones que guía la selección, integración y aplicaciones de las mejores prácticas académicas y de comportamiento basadas en la evidencia para mejorar importantes resultados académicos y de comportamiento para todos los estudiantes.

Expectativas Estudiantiles en FMHS :

ORGULLO (PRIDE)

Puntualidad - *Prompt*: Llega a tiempo (sé puntual).

Responsabilidad - *Responsability*: Responsabilízate de tus acciones.

Integridad - *Integrity*: Haz lo correcto, sin importar si alguien te está viendo.

Democracia - *Democracy* (Participación): Involúcrate en tu escuela.

Esfuerzo - *Effort*: Obtendrás de las clases lo que hayas invertido en ellas.

CAMPUS ABIERTO Y CERRADO

CAMPUS CERRADO (EXCLUSIVO DE LA HORA DEL LONCHE)

Los estudiantes deben permanecer en los terrenos escolares, ya sea en el salón de clases o en las áreas designadas, a menos que la Oficina Principal les haya otorgado un permiso para salir. **Los estudiantes que salgan de la escuela durante el horario escolar, deben obtener un permiso previo de la Oficina Principal y registrar su salida en la ventanilla de asistencia** el día en que saldrán. Los estudiantes que regresen a la escuela o lleguen después que las clases han comenzado deben registrar su llegada en la ventanilla de asistencia. Las áreas de estacionamiento son consideradas "fuera del campus" durante el horario escolar. Las consecuencias por violaciones frecuentes al reglamento de campus cerrado incluyen: detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o servicio comunitario.

CAMPUS ABIERTO TERMINOS Y CONDICIONES DURANTE EL LONCHE

Campus abierto significa que los estudiantes pueden salir de las instalaciones del campus para el almuerzo. Campus abierto es un privilegio y este privilegio será revocado si no se siguen las regulaciones. Los requisitos de asistencia y comportamiento también se deben cumplir para que los estudiantes reciban abiertos del campus privilegios incluso si los alumnos cumplen los requisitos académicos.

- Todos los estudiantes de primer año (noveno grado) se han cerrado el campus durante todo el año escolar.
- Todos los estudiantes de segundo año (10 ° grado) se han cerrado del campus para el 1 ° semestre. Sophomores (10º) que tienen un GPA acumulativo de 3.0 o más y no tienen D o F de un grado cada semana se les permitirá salir de la escuela durante la hora del mediodía de los viernes designados.
- Estudiantes de segundo año que logran un GPA primero semestre de 3.0 o más y no tienen D ó F de un grado cada semana se otorgarán privilegios de escuela abierta durante la hora del mediodía para el segundo semestre del año escolar.
- Todos los Juniors (11 ° grado) y seniors (12 ° grado) tendrán campus abierto durante todo el año escolar. Sin embargo, si un junior o senior recibe una D o F para un grado de semana, van a perder sus privilegios de escuela abierta para esa semana durante la hora del mediodía.

Los estudiantes pueden salir de la escuela durante el almuerzo de acuerdo con las estipulaciones anteriores, siempre que sus padres o tutores hayan completado un formulario de permiso. Completar este formulario es para asegurar que los padres / tutores están conscientes de que su estudiante puede salir de la escuela durante el almuerzo. Sin embargo, este privilegio puede ser revocado por el comportamiento impropio del estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a, las ausencias injustificadas y tardanzas que resultan cuando los estudiantes no regresan a tiempo y por conductas inapropiadas fuera de la escuela. Los padres / tutores también pueden firmar una "negación de salir de la escuela" forma si no desean que sus niño / niños salgan de la escuela durante el lonche.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA / PLAGIO

En ocasiones, los estudiantes pueden tener la tentación de presentar el trabajo de otro estudiante como propio, por diversos medios. Los estudiantes deben realizar su propio trabajo. Hacer trampa en las tareas o pruebas es un asunto serio y no se disculpa. Si esto ocurre en cualquier forma y por el suministro o tomando material, los estudiantes (s) recibirán un cero automático para la tarea o examen y pueden estar sujetos a acción disciplinaria. Además, cualquier estudiante que presente el trabajo de los demás, en su totalidad o en parte, como propio, el trabajo del autor estará sujeto a la misma acción disciplinaria.

DEMOSTRACION PÚBLICA DE AFECTO

Se reconoce que las relaciones sociales son una parte importante de la experiencia escolar. Se requiere que los estudiantes tengan discreción en sus demostraciones públicas de afecto por los demás. En caso de que tal comportamiento sea excesivo, e inapropiado consecuencias correctas y sanciones se producirán.

USO DE TABACO

Tabaco está prohibida tanto por la política del consejo y la ley estatal, en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, en excursiones estudiantiles, y cuando los estudiantes están siendo transportados en vehículos del distrito escolar. Instalaciones de la escuela incluyen el edificio, los estacionamientos, la zona de césped, las aceras que rodean la escuela, y las superficies utilizadas para la educación física y atletismo. La posesión o el uso de tabaco en cualquier forma pueden tener consecuencias incluyendo la confiscación y / o suspensión, como amerite la situación.

PATINETAS Y PATINES

Por razones de seguridad, están prohibidos las patinetas y/o patines en los terrenos escolares.

POLÍTICA SOBRE BOLAS DE NIEVE

Lanzar bolas de nieve en el campus está prohibido. Los estudiantes deben mostrar discreción y abstenerse de esta conducta. Las consecuencias por esta acción incluyen la suspensión.

VESTIDO Y ARREGLO PERSONAL

Los estudiantes deberán mostrar responsabilidad en el área del vestido y arreglo personal. Una vestimenta correcta y apropiada es esencial para un programa educativo de calidad. Los estándares del Distrito en cuanto a la ropa de los estudiantes están diseñados para ayudar a los estudiantes a concentrarse en el trabajo escolar, reducir los problemas de disciplina y mejorar el orden y seguridad escolar. El Consejo Educativo reconoce que los estudiantes pueden tener una preferencia particular por la apariencia y el vestir, sin embargo, no deberán vestir ropa provocativa o potencialmente perturbadora para el ambiente del salón de clases o para mantener un ambiente escolar sano y ordenado.

- Cualquier estudiante que se considere estar violando el código de vestimenta, deberá cambiarse con ropa apropiada o pedirle a alguien que le lleve ropa apropiada a la escuela inmediatamente, en cuyo caso, no habrá castigo. Si a un estudiante le han pedido cambiar la ropa inadecuada, y ellos no tienen la ropa apropiada en el campus para él/su para cambiarse en, la oficina puede proporcionar la ropa apropiada para el estudiante, si la prenda de vestir es el tamaño derecho para el estudiante, y el estudiante tal vez devuelto a la clase.

Si el estudiante no puede inmediatamente conseguir ropa apropiada, el estudiante puede ser colocado en un ajuste alternativo, sacado del aula para el día y hacer el trabajo escolar. Ofensas adicionales y/o ofensas repetidas, puede causar la suspensión u otra acción disciplinaria como perfilado en el código de disciplina escolar. (Según la norma JIC del Distrito).

La siguiente es una guía para el vestuario estudiantil. Esta guía no es totalmente completa, ya que la administración retiene el derecho y deber de determinar el vestuario correcto y apropiado del estudiante en todos los casos.

Ropa inaceptable incluye, entre otras:

1. Shorts, vestidos, faldas, o ropa similar que sea más corta de la mitad del muslo.
 - No se permiten shorts muy cortos (deben de estar a la mitad del muslo)
 - No se permiten shorts de spandex en los salones.
 - No se permiten shorts o pantalones con hoyos por encima de la mitad del muslo.
2. Lentes/gafas de sol, sombreros/cachuchas, cintas para el pelo, pañuelos, o cualquier artículo que cubra la cabeza o cualquier artículo similar no es tolerado.
3. La ropa que expone el área de torso, incluso el frente y áreas traseras no es permitida. Este incluiría, pero no limitado a:
 - Camisetas sin mangas o ropas similares con tirantes delgados que dejen al descubierto la ropa interior. Ropa transparente, ajustada, o escotada/corta, por ejemplo: ombligueras, blusas de cuello *halter*, blusas de tirantes delgados, ropa de tela tipo red/malla o materiales similares, ropa sin espalda, blusas sin tirantes, blusas cortas de deportes, ropa muy descubiertas como camisetas sin mangas o vestidos playeros, etc.
 - NO se deberá mostrar los tirantes del sostén y DEBEN estar cubiertos en todo momento.
4. Cualquier tipo de ropa, objetos, arreglos, joyería, accesorios (como guantes), o adornos corporales (como tatuajes) que sean o contengan propaganda, símbolos, palabras, lemas, logos, parches o imágenes que se relacionen con drogas, alcohol, tabaco, o armas; que contengan naturaleza sexual; denoten afiliación a una pandilla por el color, arreglo, marca u otro atributo; o apoyen el uso de drogas, violencia o conductas negativas; muestren palabras o imágenes obscenas, profanas, vulgares, lascivas o legalmente difamatorias; que promuevan cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil o que perturben el proceso de enseñanza o aprendizaje.
5. Artículos que no se hayan nombrado específicamente pero que violen el espíritu o intenciones de este código de vestir o que originen un problema de seguridad.
 - Zapatos inapropiados como pantuflas y/o pijamas
 - Artículos de calzado consistiendo en talones que sean desorbitadamente altos poniendo la salud y bienestar del estudiante en peligro.
 - Ropa interior como ropa normal exterior
 - Mallas (leggings) que consisten en un spandex, lycra, o material de formación en exceso apretado no deben usarse como un equipo independiente. Sin embargo, ellos pueden ser usados como un accesorio, mientras que la falda o los pantalones cortos son apropiados en la escuela.

El personal y la administración manejarán situaciones adicionales e interpretaciones en una base individual. Excepciones:

En las clases de educación física se puede usar ropa deportiva apropiada. Ropa que se utiliza normalmente al participar en eventos o actividades extraescolares o deportivas que organiza la escuela (como los uniformes de porristas, uniformes de equipos y cosas parecidas) se pueden vestir en la escuela cuando el organizador o entrenador haya dado su aprobación.

APARATOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

El uso de aparatos electrónicos en el ámbito escolar que interrumpa e interfiera con la enseñanza, aprendizaje, y el proceso educativo, no es aceptable. Para propósito de esta norma, "aparatos electrónicos de comunicación" incluyen: teléfonos celulares, *beepers*, *paggers*, *walkie-talkies*, y cualquier otro aparato de telecomunicación que emita una señal audible, vibre, muestre un mensaje, o que de alguna manera entregue o envíe una comunicación al poseedor (por ejemplo: *Blackberry*, *Palm Pilot*, etc.); "aparatos electrónicos de entretenimiento" incluyen: aparatos de presentación audiovisual (por ejemplo: reproductores DVD, I-Pods, reproductores MP3, etc.).

Los alumnos pueden portar aparatos electrónicos de comunicación, pero estos aparatos deben apagarse dentro del edificio escolar, a menos que se usen con

propósitos educativos, si así lo determina el personal escolar a cargo.

Se puede usar aparatos electrónicos en autobuses escolares, en actividades organizadas por la escuela y en viajes de excursión, a menos que el personal escolar a cargo lo prohíba. Aparatos electrónicos de comunicación con cámara incluida están prohibidos en los vestidores, baños, u otro lugar donde tal operación podría violar los derechos de privacidad de otra persona. Los tiempos no autorizados incluyen el paso de una clase a otra y dentro de las horas de clase, a menos que el maestro solicite el uso del aparato para propósitos educativos. (Norma del Distrito JICJ).

Ejemplos de propósitos educativos: uso del teléfono celular como calculadora o un pulsador (*clicker*), uso de un libro digital, laptop o IPAD para tomar notas, trabajar en la asignación de hojas de cálculo, crear una presentación en *Power Point* u otra presentación o proyecto, y/o entrar al internet para realizar la asignación de un informe de investigación o proyecto bajo la supervisión de un instructor. Los alumnos que estén usando un dispositivo electrónico con propósitos educativos tienen la responsabilidad de cargar el aparato y tenerlo listo para usar. Los alumnos NO tienen permitido cargar sus aparatos electrónicos en el salón, como: libros digitales, laptops, IPADs, y otros. **Ejemplos de propósitos NO educativos: enviar mensajes de texto, entrar a redes sociales, enviar correos electrónicos, y/o participar en juegos.** Si un alumno no está trabajando en una asignación del salón, NO tiene permiso de usar ningún dispositivo electrónico en el salón ni en el laboratorio de cómputo. No obedecer las normas del Distrito y la escuela, podría tener como consecuencia una medida disciplinaria.

La violación de esta política y / o el uso que viole cualquier otra norma del distrito dará lugar a medidas disciplinarias como la confiscación del dispositivo de comunicación electrónica.

1ª ofensa El teléfono celular /dispositivo electrónico será confiscado y el estudiante podrá recogerlo de la oficina al final del día (horario escolar).

2ª ofensa El teléfono celular /dispositivo electrónico será confiscado y entregado en la oficina donde será requerido que los padres lo levanten.

3ª ofensa El teléfono celular /dispositivo electrónico será confiscado y entregado en la oficina, y se asignará detención o ISS al estudiante. El incidente será registrado en el archivo de comportamiento del estudiante, y el teléfono celular/dispositivo electrónico será devuelto a un padre o tutor (después de que la detención o ISS son servidos).

Delitos posteriores se caracterizan por las reglas escolares en repetidas ocasiones de rotura y serán tratados en consecuencia por la administración del edificio. En todos los delitos, el dispositivo será confiscado y se llevara a la oficina. El distrito escolar y / o el personal no serán responsables de la pérdida, robo o destrucción de los dispositivos de comunicación electrónicos traídos a la propiedad escolar.

Nota Importante: Los alumnos que lleven este tipo de artículos a la escuela lo harán bajo su propio riesgo. La escuela no será responsable por artículos electrónicos extraviados o robados. El personal administrativo no pasará tiempo extra tratando de recuperar estos artículos, por ejemplo: aparatos electrónicos.

(Aviso especial a los padres: Si hay una razón médica comprobable para que su hijo(a) traiga consigo un localizador o teléfono celular durante horas no autorizadas, por favor pase por la oficina y pida un formulario de exención. Este debe ser llenado y devuelto a la oficina. Este formulario de exención deberá contener la firma de un doctor para respaldar la necesidad médica de tal artículo.)

POLÍTICAS EN CUANTO A ALIMENTO Y BEBIDA

CAFETERÍA / COMEDOR

La cafetería escolar ofrece una variedad de comidas calientes y frías. El desayuno se sirve de 7:30 a.m. a 7:55 a.m. y cuesta \$1.50 por día. El lonche cuesta \$2.00 por día y se sirve de lunes a viernes. Favor de consultar la hora del lonche en el horario de timbres. Durante los periodos de la comida la conducta de los estudiantes debe ser amable y responsable. Durante la comida los estudiantes pueden comer en el comedor o en otras áreas designadas. Ver el apartado anterior.

REGLAMENTO DE LA CAFETERÍA

- El Distrito Escolar de Fort Morgan participa en el Programa Nacional de Comidas y Desayunos Escolares. Esto permite a los padres llenar una solicitud y en base a sus ingresos permitirles participar en el Programa de Comidas y/o Desayunos Gratis y/o Precios Rebajados. Si su familia es aprobada para este programa el estatus es el mismo para desayunos y comidas. Cada familia debe llenar un formulario al inicio de cada año escolar.
- Las comidas a los estudiantes se servirán al estilo autoservicio, donde el estudiante deberá tomar un plato principal y una verdura y tendrá 2 opciones más para completar una comida reembolsable. Por supuesto pueden tomar todos los platos que se ofrecen ese día, pero se les exige tomar por lo menos 3 de ellos.
- Exhortamos a los padres a que vengan a comer con sus hijos. Los padres siempre son bienvenidos en cualquiera de nuestras cafeterías. Por favor avise a la oficina de la escuela antes de las 8:30 a.m. si piensa venir a comer ese día, para que podamos preparar suficiente comida.
- **A la hora del lonche no se permiten comidas ni desayunos de restaurantes de comida rápida, ni bebidas gaseosas, en ninguna de nuestras cafeterías. Esto es una violación de las Políticas Gubernamentales Federales que regulan almuerzos escolares.**
- Los estudiantes deberán limpiar el lugar donde comieron.
- Los estudiantes pueden hacer depósitos a su cuenta de comidas y desayunos usando su tarjeta de identificación (credencial) de FMHS. La tarjeta será escaneada y la cantidad de la comida o desayuno se rebajará de la cuenta al momento del servicio. No se podrán hacer cargos por comidas.

Para preguntas sobre el reglamento de comidas/desayunos del distrito escolar por favor comuníquese con Carol Tormohlen al 867-5633 ext. 48102.

CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Durante el horario escolar, aperitivos y bebidas no están permitidos en el salón de clases. Los estudiantes sólo pueden tomar agua en el aula. Fuera comida y bebida (es decir, McDonalds, Burger King, etc.) no deben ser traídos en los comedores, en ningún momento y estos artículos serán confiscados y dispuesto por si esta regla

no se sigue. Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa y comer en la cafetería.

ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes que manejan a la escuela deben (1) registrar su vehículo con la oficina principal para recibir una calcomanía de estacionamiento que se colocará en el lado del pasajero inferior del parabrisas, y (2) no debe estacionarse en cualquier calle y deben estacionar en su lote designado. Cualquier estudiante que está estacionado dentro o fuera de la propiedad escolar y no está estacionado en el área designada está sujeto a una multa de \$ 25.00, pagado a FMHS, y / o que tienen su vehículo remolcado por su propia cuenta.

Todos los estudiantes de primer año (novenno grado) y segundo (10 ° grado) Los estudiantes deben estacionarse en el lote de estacionamiento de grava a través de la calle del frente de la escuela. Todos los junior (11 ° grado) y senior (12 ° grado), deben estacionarse en el noroeste detrás de la escuela.

Los estudiantes no pueden estacionar en las calles y estarán sujetos a recibir una multa de FMHS. Por otra parte, la conducción a la escuela es un privilegio, y continuas violaciones de infracciones de estacionamiento puede resultar en la incapacidad del estudiante para estacionarse en el terreno escolar.

REPORTE DE AMENAZAS / CONDUCTA INAPROPIADA:

Si un alumno cree que él u otros están siendo amenazados, o si sabe de la presencia de drogas, alcohol, o armas en el campus, debe de reportar esta información inmediatamente. Los alumnos pueden compartir información e inquietudes con maestros, consejeros, administradores, Policía Designado a la Escuela (*School Resource Officer*), u otro personal escolar. Los alumnos pueden llamar al 877-542-SAFE, la línea confidencial de acceso directo las 24 horas *Safe2Tell*. Los alumnos pueden llamar a *Crimestoppers* al 970-542-3411. Se hará lo posible por proteger apropiadamente la privacidad y el anonimato del alumno.

POLICÍA DESIGNADO A LA ESCUELA (*STUDENT RESOURCE OFFICER - SRO*):

Fort Morgan High School participa en una alianza con el Departamento de Policía de Fort Morgan que se conoce como Programa de Policía Designado a la Escuela (*School Resource Officer = SRO*). El propósito del Programa SRO es garantizar un ambiente educativo seguro, mejorar relaciones entre las autoridades y alumnos, y ser un recurso para alumnos, personal y padres. El SRO procesará quejas como robo, acoso, accidentes vehiculares (en el estacionamiento) al igual que otras circunstancias de naturaleza criminal. El SRO mantiene una oficina en el pasillo de la biblioteca al lado oeste en el Aula 259. A los alumnos se les exhorta a que pasen por su oficina o llamen al oficial al 970-867-5648.

REGLAS Y REGULACIONES DEL CENTRO DE MEDIOS (BIBLIOTECA)

Los estudiantes pueden imprimir los documentos relacionados con la escuela en el centro de medios de comunicación en blanco y negro. No hay ningún cargo para las impresiones en blanco y negro para la primera copia. Copias adicionales tendrán un costo de 10 centavos por página. Todos los estudiantes reciben permiso de su maestro o la bibliotecaria para poder imprimir. Todas las copias de color costarán 25 centavos por media página, y 50 centavos por la página completa, incluyendo la primera copia. Con el fin de mantener nuestros costos bajos y evitar tanto las impresiones innecesarias, debemos vigilar nuestra impresión.

El centro de medios cuenta con 16 computadoras de escritorio que están disponibles para uso de los estudiantes en una de sin cita previa. Si todos los equipos están ocupados, se le pedirá al estudiante volver a su clase. Se ofrece conexión a Internet con fines educativos y es un privilegio y no un derecho.

ACCESO A INTERNET Y LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Aprobación de acceso a Internet sigue a un alumno a lo largo de sus años escolares. Si un padre o tutor desea rescindir la aprobación previa de acceso a Internet, la oficina principal debe ser notificada por escrito. Un estudiante que no cumpla con la política del acuerdo con usuario distrito debe tener privilegios de acceso revocados ordenador durante un periodo de tiempo determinado por la administración de la escuela. Las expectativas para el Uso de la Red de Computadoras en FMHS (Media Center, laboratorios de computación, salas de clase que incluyen computadoras, laboratorios móviles, ordenadores portátiles, iPads, etc.

- El uso de sistemas de acceso a la red es un privilegio, no un derecho.
- Los estudiantes pueden utilizar cualquier computadora en el edificio bajo la supervisión de sólo un miembro del personal. En la actualidad, el Centro de Comunicación es el único laboratorio de sin previa cita.
- Los estudiantes no deben compartir su información de la cuenta con otro estudiante (o utilizar la cuenta de otro estudiante)
- Para utilizar los equipos de la zona de uso flexible, los estudiantes deben solicitar permiso y supervisión del personal.
- No se permite alimento o bebida en ningún momento en los laboratorios de computación o en las zonas de uso flexible.
- El uso de audífonos en los laboratorios de computación se deja a la discreción del maestro. En general, los estudiantes pueden usar los auriculares, siempre y cuando el profesor no está dando una conferencia.
- Se requiere que todos los estudiantes para ingresar y salir del laboratorio de computación firmen en la hoja de inscripción proporcionada.
- El uso inapropiado de la Red MCS D tendrá consecuencias que van desde la amonestación, suspensión de privilegios de la red, e incluso la expulsión. Si un estudiante se encuentra que ha deshabilitado, dañado y / o borrado cualquier tecnología, equipo y / o laboratorio de computación que él / ella va a perder su privilegio de acceso a una computadora de la escuela y / o en el laboratorio de computación. Se espera que todos los estudiantes usen cuidadosamente y a discreción apropiada cuando utilicen computadoras y aplicaciones del programa para evitar daño innecesario a los equipos y programas de apoyo.

Algunos ejemplos de uso inadecuado incluyen, pero no se limitan son los siguientes:

- ☞ Violaciones de seguridad: amenazas, hostigamiento, calumnias, y vandalismo
- ☞ Ver, almacenar, compartir y ocultar // no autorizados materiales inapropiados ofensivos. Esto incluye, pero no está limitado a la pornografía, obscenidades, juegos, archivos de música / reproductores, archivos ejecutables y software no autorizado
- ☞ Enviar, recibir o imprimir mensajes de correo electrónico inapropiados incluyendo los mensajes anónimos, cartas en cadena, y SPAM
- ☞ Juegos y discusiones (con excepción de lo autorizado por un miembro del personal) en línea. No hay juegos de todo tipo en las computadoras de la escuela! (Juegos que se alinean y apoyan el currículo que se enseña se puede acceder por los estudiantes bajo la supervisión de un maestro a través de la Internet, pero no hay juegos que son para ser cargado en cualquier computadora de la escuela dentro de FMHS.)

- ☞ Los estudiantes que no sigan las pautas de uso del ordenador tendrán que demostrar el conocimiento de las normas informáticas actuales con el fin de recibir el acceso a su ordenador cuenta.
- ☞ Los estudiantes pueden recibir el servicio comunitario, detención, suspensión en la escuela, y / o la detención fuera de la escuela por mal uso, dependiendo de la gravedad. Los estudiantes pueden perder el privilegio de acceder y utilizar cualquier computadora de la escuela si las reglas y reglamentos no se cumplen.

DETENCIONES, SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Detención puede ser asignada por el/la maestro por delitos razonables. La duración de la detención debe ser determinada por el profesor, quien establecerá las directrices para la detención y notificar a los padres de los motivos de esta detención, ya sea oralmente o por escrito. Detención en la Escuela es asignada por la administración. Esto se lleva a cabo de lunes a jueves de las 3:15-4:00 p.m. Los estudiantes deben llegar a la detención preparados para utilizar el tiempo asignado para el trabajo relacionado con la escuela. Si un estudiante no puede servir a su detención, la detención de su tiempo se duplicará.

Suspensión en la escuela es el rechazo temporal de los privilegios de clase de asistencia. El estudiante será asignado a la sala de la ISS durante el día escolar. El estudiante recibirá trabajos para terminarlos y tendrá que seguir todas las reglas del salón de suspensión antes de volver a clase. Los estudiantes asignados a ISS no van a comer el almuerzo con otros miembros del cuerpo estudiantil. El uso de la suspensión dentro de la escuela es una herramienta disciplinaria que intenta corregir la conducta inapropiada sin negar la asistencia a la escuela. Los estudiantes asignados a ISS NO se les permitirán participar en actividades patrocinadas por la escuela hasta que la suspensión está totalmente atendida. Los estudiantes asignados a ISS recibirán crédito por el trabajo terminado durante el período de suspensión. Padre (s) / tutor (s) deben ser notificados por la administración de la escuela o el personal de la oficina que la suspensión ha sido firmado como el castigo por incumplimiento, y la fecha y lugar de la reunión. Un plan de acción tiene que ser elaborado y puesto en práctica y seguirlo adelante con fidelidad. Ejemplos de comportamientos que pueden conducir a una suspensión en la escuela se enumeran, pero no se limitan a la siguiente:

1. Participar en conducta desordenada por palabra o acto abierto que interrumpe las actividades normales de la escuela o de daño o destruye propiedad de la escuela y / o la propiedad del estudiante, incluyendo cualquier acto de vandalismo.
Comportamiento matón que se interpretará como grave o prolongada en la que un estudiante o grupo de estudiantes daña o amenaza con dañar a otro estudiante o que se dedique a discriminatoria en resultados, la intimidación, el acoso o el hostigamiento sexual. Sólo un recordatorio de que los mensajes de texto y el sexting puede ser una forma de intimidación y puede resultar en una suspensión fuera de la escuela y / o cargos criminales puede ser perseguido por la víctima y / o la escuela.
2. Abierto desafío que implica la negativa a cumplir con las reglas y reglamentos, la conducta ruidosa y bulliciosa que perturba la continuidad ordenada, eficiente y disciplinada de la clase.
3. Mal comportamiento tales como la extorsión y la intimidación.
4. La desobediencia voluntaria.
5. La mentira, la falsificación, por ejemplo, alguien falsificar el nombre de la oficina o el maestro / alumno aprueba, o dar información falsa, ya sea verbalmente o por escrito al personal de la escuela.
6. El robo de propiedad del estudiante o la propiedad escolar.
7. Aprobación de la gestión o posesión de fuegos artificiales o cohetes de botella en el interior del edificio o en la propiedad escolar.
8. Posesión o uso de los productos y / o encendedores o en cualquier forma de tabaco.
9. Posesión de objetos obscenos o pornográficos, como en forma de texto, fotos, y / o grabaciones.
10. Publicación expresiones que violan los reglamentos de la escuela y la ley estatal.

Suspensión fuera de la escuela es una acción muy grave que es la exclusión temporal de un estudiante de la escuela y todas las actividades escolares. Ciertas infracciones graves de conducta pueden resultar en la necesidad de eliminar o suspender al estudiante del salón de clases de educación general, con carácter temporal. Los siguientes violaciones puede dar lugar a una suspensión de 2 a 10 días y / o posterior audiencia de suspensión de largo plazo o expulsión de acuerdo con la política del consejo. Durante el período de la suspensión, el estudiante no se le permite estar en o alrededor de los terrenos de la escuela o para asistir o participar en actividades escolares (pendientes de aprobación administrativa / entrenador / Supervisor). Los padres serán notificados de las circunstancias que llevaron a la suspensión y pueden ser obligados a acompañar al estudiante a la escuela al final de la suspensión para volver a entrar. Una conferencia con los padres puede ser necesaria y es muy recomendable para la readmisión. Condiciones para la reincorporación, podrán establecerse. Los siguientes violaciones o actos pueden resultar en automático de 3 a 10 días de suspensión de la escuela con una audiencia posterior de suspensión de largo plazo o expulsión según la política del consejo:

- a. Ruptura repetida de las reglas escolares.
- b. Las agresiones físicas contra, o amenazas (por palabra o de hecho) de ataque físico o violencia física para profesores, estudiantes o personal de la escuela. Las amenazas a través de mensajes de texto, mensajes de teléfono y / o grabación de vídeo puede resultar en una suspensión fuera de la escuela, y / o cargos criminales pueden ser perseguidos por la víctima y / o la escuela.
- c. Posesión y / o uso de drogas ilegales y alcohol.
- d. La posesión de instrumentos letales, incluyendo pero no limitado a, las armas de fuego, navajas, puñales, puños americanos, u otras armas peligrosas.

Expulsión de la escuela es la consecuencia más grave. Esta acción, cuando sea necesario, no se toma a la ligera por la administración. El término de la expulsión comprende de 11 a 365 días calendario. Por favor refiérase a la Política del Consejo JICDA, Código de Conducta, los comportamientos específicos de estudiantes que pueden o causen una expulsión que se podrá solicitar la Oficina del Superintendente. Estas situaciones incluyen pero no se limitan a la posesión de armas, venta de drogas, robo y / o asalto, alcohol, o peleando. Procedimientos para la suspensión y expulsión de estudiantes, incluida la notificación, y audiencias, se tratan en el Manual de Políticas de RE-3 Distrito Escolar del Condado de Morgan, y en la Ley de Asistencia Escolar de Colorado, Artículo 33, Sección 22-33-105.

☐ La Administración de la Escuela Secundaria Fort Morgan tiene la autoridad de la Junta de Educación del Condado de Morgan del Distrito Escolar RE-3 de suspender y / o recomendar la expulsión de cualquier estudiante culpable de mala conducta o desobediencia persistente, cuando tal suspensión o expulsión es la mejor interés de la escuela.

☐ Una suspensión a corto plazo no debe exceder de 10 días escolares. La expulsión no se extenderá 365 días naturales repasados.

Los padres serán notificados de que un estudiante ha sido suspendido o expulsado, especificando las razones para la suspensión de conformidad con la política como se establece en el Manual de Políticas de Re-3 Distrito Escolar del Condado de Morgan notificación escrita. Las audiencias se establecerán para el estudiante, los padres y el personal escolar como establecidos en la Política de la Junta.

VARIOS

AUTOBUSES

Los autobuses escolares se proporcionan para los estudiantes que viven fuera de los límites de la ciudad. Cualquier pregunta relacionada con las rutas de autobús o de recogida de tiempos deben ser remitidos a la oficina de transporte del distrito al 867-2263.

ÁREAS RECOGER Y DEJAR

Es preferible que los padres / tutores y amigos recoger y dejar a los estudiantes sólo en la zona prevista en el lado sur, cerca de la entrada principal de la escuela, puede ser identificada por el asta de la bandera

ABUSO INFANTIL

La ley estatal requiere que los funcionarios de la escuela para reportar cualquier sospecha de abuso de menores.

ANUNCIOS - BOLETÍN Y P.A. SISTEMA

Anuncios diarios aparecen en el Boletín Diario. El boletín será leído diariamente por el sistema de intercomunicación de arriba. El boletín también se publicará en la Oficina Principal. Las personas que deseen tener anuncios para su club o actividad incluida en el boletín deben presentar el tema antes de las 3:15 pm del día anterior a la oficina principal. Nuestro objetivo es asegurarnos de que la información se distribuye de una manera que no tiene demasiado tiempo fuera del salón de clases. El Boletín Diario también se publica en el sitio web de la escuela en <http://www.morgan.k12.co.us/fmhs/DailyBulletin/Daily.htm>.

TELÉFONOS

FMHS ya no tiene un teléfono público de pago. Muchos estudiantes poseen un teléfono celular y tener acceso al servicio telefónico. Sin embargo, si un estudiante no tiene un teléfono celular y necesita hacer una llamada de emergencia a los padres / tutores, con la aprobación del personal de la oficina, el estudiante será capaz de hacer esa llamada de la oficina principal. Los mensajes telefónicos de los estudiantes no se animan. En caso de una llamada de emergencia de los padres, se hará todo lo posible para ponerse en contacto con el estudiante. Los maestros no están autorizados para permitir a los estudiantes usar los teléfonos en el aula durante la clase.

POLÍTICA DE FLORES

Regalos de flores cortadas, plantas en macetas y globos etc., no serán aceptados en la escuela hasta después de la 1:30 pm todos los días. Los estudiantes pueden recoger en la oficina después de la escuela. Todos los artículos son re-principal en la oficina principal y los estudiantes no deben tenerlos en el salón de clases.

INFORMES A LA PÉRDIDA / ROBO

Los estudiantes deben asegurar las bicicletas, los automóviles, objetos de valor, y los armarios porque la escuela no se hace responsable por los artículos personales y bienes en caso de robo en el edificio o en los terrenos escolares. Los estudiantes que pierdan o tengan motivos para creer que su propiedad personal ha sido robada / vandalizado deben comunicarse con los Asociados o subdirectores.

NOTA: La escuela no se hace responsable de sus pertenencias personales. Por favor, hacer ejercicios de atención en lo que aportan a la escuela y donde usted lo deja. No comparta su casillero combinación con cualquiera. Siempre, no importa cómo usted está apresurado, asegúrese de que los dos compartimentos de la taquilla son seguros en su armario pasillo y que su vestuario de gimnasio es seguro.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Los productos que se convirtieron en la oficina se llevarán a cabo hasta el final del año escolar. Si no identificación sobre el tema, se hará todo lo posible para ponerse en contacto con el propietario. Después del 30 de junio de todos los artículos restantes serán entregados a una organización caritativa local.

SALUD EN LA ESCUELA

Enfermeras registradas están empleadas por el Distrito Escolar y están disponibles durante el horario escolar. Enfermeras Escolares atienden a más de una escuela en el distrito y no siempre estar en el local, sin embargo están de guardia para todas las preguntas y situaciones de emergencia. La escuela de su estudiante ha capacitado a personal designado que pueda responder a sus preguntas, dar medicamentos y proporcionar los primeros auxilios de emergencia para los estudiantes cuando la enfermera no está en el edificio.

Inmunizaciones

Una cartilla de vacunación debe ser presentada al registrar a los estudiantes para la escuela. Si el registro de vacunación del estudiante no es completa, los padres serán notificados y deberán hacer arreglos para presentar la documentación adecuada de las vacunas, o un plan de progresión hacia el cumplimiento de la inmunización. Ningún alumno podrá asistir o continuar asistiendo a cualquier escuela en este distrito sin cumplir los requisitos legales de la inmunización contra la enfermedad. Exenciones para las vacunas son la salud, religiosos, y / o por razones personales, conforme a lo dispuesto por la ley. Para estar exento, el padre / tutor debe presentar la documentación apropiada y firmado.

Inmunizaciones

Una cartilla de vacunación debe presentarse al registrar a los estudiantes para la escuela. Si el registro de vacunas del estudiante no está completo, los padres serán notificados y deberán hacer arreglos para presentar la documentación adecuada de las vacunas, o un plan de la progresión hacia el cumplimiento de la inmunización. A ningún estudiante se le permite asistir o continuar asistiendo a ninguna escuela en este distrito sin cumplir los requisitos legales de la inmunización contra la enfermedad. Exenciones para las vacunas incluyen la salud, religión y / o razones personales, conforme a lo dispuesto por la ley. Para estar exento, el padre / tutor debe presentar el papeleo-apropiado y firmado.

Medicamentos

Antes de traer cualquier medicamento a la escuela el padre / tutor debe consultar con su médico para determinar si el medicamento debe administrarse durante el horario escolar. Horarios generalmente se pueden configurar de modo medicamentos pueden administrarse en el hogar. Se le administrarán medicamentos en la escuela **sólo** si la eficacia se ve alterada por no dárselo durante el día escolar. Cualquier medicamento que se debe dar en la escuela requiere de permiso por escrito del médico del estudiante y el padre / tutor. Esto incluye tanto con receta y sin receta (over-the-counter). La medicación debe ser traída a la escuela por un adulto. Los medicamentos recetados deben venir en un envase farmacia etiquetado con el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la dosis del medicamento y las instrucciones para la administración de la medicación. El nombre de la farmacia y el número de teléfono y el médico que prescribe el medicamento, debe también

incluirse en la etiqueta. Medicamentos sin receta (over-the-counter medicamentos) deben estar etiquetados con el nombre del estudiante y se envasan en recipientes originales. Embalaje instrucciones "dosificación" deben coincidir con la autorización firmada médico. Cualquier dosis de medicación tiempo cambia a lo largo del año, tendrá que ser reemplazado toda la documentación (permiso por escrito, etiquetas de la farmacia, etc.). Todo el papeleo medicamento debe ser renovado al principio de cada año escolar. Los estudiantes no se les permiten llevar cualquier medicamento en sus loncheras, chamarras, mochilas, etc. Las excepciones a esta regla son los inhaladores, Epi-pens, Benadryl y medicamentos para diabéticos. El permiso por escrito por parte del médico y el padre / tutor que permite que el alumno realice y "auto-administrarse" debe tenerse en cuenta en la documentación apropiada. El padre / tutor debe consultar con su enfermera de la escuela asignada a la construcción de su estudiante. Bajo ninguna circunstancia el personal escolar proporcionar cualquier medicamento a un estudiante. Sólo la enfermera de la escuela o la persona designada por la enfermera escolar pueden administrar medicamentos a los estudiantes. Miembros del personal calificados deben pasar la clase administración de medicamentos y tener privilegios de delegación de la enfermera de la escuela persona responsable de su escuela. **SÓLO** enfermeras escolares pueden proporcionar "Delegación de emergencia" en las circunstancias individuales.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Para una copia completa y explicación de las políticas y procedimientos del distrito, favor visitar la página Web del distrito:

http://www.morgan.k12.co.us/pages/Morgan_County_SD_Re_3/Employment/School_District_Policies

DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD 1974 (FERPA)

Notificación FERPA

Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA), una ley federal, requieren que el Distrito Escolar del Condado de Morgan RE-3 y Fort Morgan High School, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de la educación de un niño registros. Sin embargo, el Distrito puede divulgar apropiadamente designada "información del directorio" sin el consentimiento por escrito, un-a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir al Distrito incluir este tipo de información en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un programa, mostrando el papel del estudiante en una obra de teatro;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación;
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, mostrando el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito. Organizaciones incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que recibe asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información de directorio - nombres, direcciones y números de teléfono - a menos que los padres han advertido a la LEA que no quieren que la información del estudiante sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que el Distrito de divulgar la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar a Fort Morgan High School por escrito el 31 de agosto de un año determinado. Hemos designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Fecha de nacimiento
- Nivel de Grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de miembros de equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos

NOTIFICACIÓN DE ASBESTO

Para cumplir con las regulaciones de la EPA AHERA, el Distrito Escolar del Condado Morgan Re-3, junto con el resto de las escuelas en los Estados Unidos, debe notificar a todos los estudiantes, el personal y los clientes que todas las escuelas han sido inspeccionadas y que existen planes de gestión disponibles para la inspección. Estos planes están disponibles en la Oficina de Mantenimiento, 1301 East Riverview Avenue.

Cualquier amianto restante en las escuelas está en buena forma y no representa ningún peligro. El Distrito mantiene inspecciones periódicas cada seis meses para cumplir con las regulaciones. Si usted tiene alguna pregunta relacionada con el amianto en el Distrito Escolar del Condado Morgan Re-3, por favor póngase en contacto con Mike Bailey en 542-1.469, extensión 58011.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Distrito Escolar del Condado Morgan Re-3 es un Empleador de Igualdad de Oportunidades, sujeto a todas las leyes federales y estatales y las disposiciones constitucionales. Distrito Escolar del Condado Morgan Re-3 no discrimina por motivos de discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, ascendencia, edad, o necesidad de servicios de educación especial.

Persona de contacto - Superintendente, 715 W. Platte Avenue, Fort Morgan, CO 80701 - 970-867-6110.

Calendario Para Padres
Morgan County School District Re-3
Fort Morgan, Colorado
Calendario del Año Escolar 2015-2016

Opción B
BOE 3/2/2015

Julio 2015						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Registración

Sherman	Agosto 12
Columbine Green Acres, Pioneer	Agosto 4
Baker Central	Agosto 10
Middle School	Agosto 11
High School	Agosto 6 & 7
Lincoln High School	Agosto 10-14

Enero 2016						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto 2015						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Fechas de Inicio

Inicio de clases 1 ^a -9 Lincoln	Agosto 20
Inicio de clases FMHS 10-12 grados	Agosto 21
Inicio para kindgarden	Sep 1 ^a
Inicio para Head Start/ CPP & LEX	Sep 9

Febrero 2016						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

Fechas de Finalizacion

HDST/ CPP/ LEX Ends	Mayo 17
Lincoln H.S. Graduation	Mayo 13
High School Graduation	Mayo 21
Finaliza las Clases K-12	Mayo 24

Semestres

Primer Trimestre - 41 días	Agosto 20-Oct 16
Segundo Trimestre-42 días	Oct 19 - Dic 18
Tercer Trimestre - 46 días	Enero 6 - Marzo 11
cuarto Trimestre - 45 días	Marzo 14-Mayo 24

Marzo 2016						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Descanzos por Dias Festivos

Dia del Trabajo	Sep 7
Descanzo de Dia de Gracias	Nov 26-27
Descanzo de Invierno	Dic 21-Enero 1 ^a
Dia del Presidente	Feb 15
Descnazo de Primavera	Marzo 21-25
Viernes Santo	Marzo 25
Dia Memorable	Mayo 30

Conferencias de Padres/Maestros

Conferencias de Otoño	
Sherman	Oct 20 & Oct 22
Pioneer	Oct 20 & Oct 22
Columbine	Oct 20 & Oct 22
Green Acres	Oct 27 & Nov 5
Baker	Oct 22 & Oct 27
Middle School	Oct 20 & Oct 22
High School	Oct 19 & Oct 22
Lincoln	Oct 15 & Oct 20

Abril 2016						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Conferencias de Primavera

Sherman	Marzo 15 & Marzo 17
Pioneer	Feb 9 & Feb 11
Columbine	Feb 9 & Feb 11
Green Acres	Marzo 14 & Marzo 17
Baker	Feb 11 & Feb 16
Middle School	Feb 9 & Feb 11
High School	Feb 22 & Feb 25
Lincoln	Feb 4 & Feb 9

Mayo 2016						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Septiembre 2015						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octubre 2015						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Noviembre 2015						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Diciembre 2015						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Dias para Estudiantes -174 Dias para Maestros -185

Este calendario se puede ajustar a eventos en la escuela, cancelación debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias .

INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL

TESTING

Junta de Administrativos	Primer día de contrato para K-8	Agosto 17	CMAS & CoAlt	12 ^o
Orientacion para nuevo personal	Primer día de contrato para 9-12	Agosto 18	PARCC(PBA)	3-8, HS
Junta para el personal del Distrito	Ultimo día del contrato K-8	Mayo 26	CMAS & CoAlt	4, 5, 7 & 8
Dias de Comp. de juntas de P/M	Ultimo día del contrato del 9-12	Mayo 27	PARCC (EOY)	3-8, HS
Nov 25 & Feb 12	Dias Administrativos		Access para ELL	K-12
	Grados K-8	Grados 9-12	CO ACT	11
Dias de Desarrollo Profesional	Agosto 17 2015	Agosto 18 2015	Recuperacion para CO ACT	11
Enero 5 Abril 8 Mayo 25 Mayo 26	Agosto 18 2015	Enero 4 2016		
	Enero 4 2016	Mayo 27 2016		

