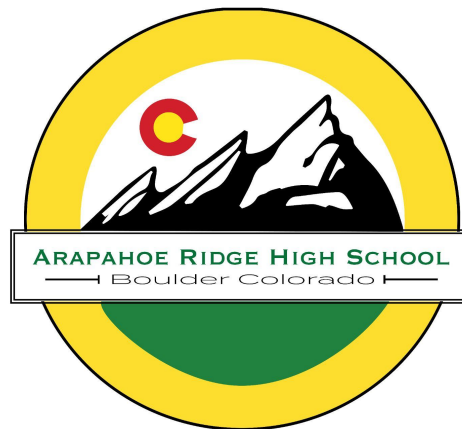


*PREPARATORIA*  
*ARAPAHOE RIDGE*  
*MANUAL DEL ESTUDIANTE*  
*2021-2022*



*Dr. Joan Bludorn, Directora*

*Johnny Fernández, Subdirector*

# Índice

	<b>Página</b>
<b>Directorio/Preguntas Generales</b>	<b>3</b>
<b>Horario de Clases</b>	<b>4-5</b>
<b>Todo lo Relacionado a la Asistencia</b>	<b>6-9</b>
<b>Información de Exámenes Estandarizados</b>	<b>9</b>
<b>Procedimiento para Dar Materias de Baja</b>	<b>9</b>
<b>Información del Código de Vestuario</b>	<b>9</b>
<b>Política de Aparatos Electrónicos</b>	<b>9</b>
<b>Calificaciones</b>	<b>9</b>
<b>Graduación</b>	<b>9</b>
<b>Servicios de Orientación y Consejería</b>	<b>10</b>
<b>Enfermería/Clínica Escolar</b>	<b>10</b>
<b>Estudiantes y Medicamentos</b>	<b>10-11</b>
<b>Tarjetas de Identificación</b>	<b>11</b>
<b>Acuerdo del Programa 1:Web de Boulder Valley School District</b>	<b>11</b>
<b>Objetos Perdidos</b>	<b>11</b>
<b>Política de No-Discriminación y Definiciones</b>	<b>11-12</b>
<b>Política de Drogas, Alcohol y Otras Drogas Ilícitas</b>	<b>12-13</b>
<b>Plan de Apoyo al Comportamiento Positivo e Intervenciones (PBIS)</b>	<b>13</b>
<b>Ambiente Escolar Seguro</b>	<b>13-15</b>
<b>Safe To Tell</b>	<b>16</b>
<b>Política de no Fumar</b>	<b>16</b>
<b>Estacionamiento para Estudiantes</b>	<b>16</b>

## DIRECTORIO Y PREGUNTAS GENERALES

Para conectarse con las siguientes personas durante las horas hábiles (8:00 a.m. – 4:00 p.m.), marque el número 720-561-5220. Enseguida pida la extensión o el nombre de la persona que busca. Si usted llama después de horas hábiles, puede dejar un mensaje al mismo número indicado arriba. La lista de las extensiones telefónicas de los maestros, tanto como sus correos de voz pueden ser obtenidos en el sitio de internet de Arapahoe.Ridge: <http://arh.bvsd.org/>

Preguntas Sobre:

Por favor llame a:

Teléfono:

Preguntas Generales	Oficina Principal	720-561-5220
Directora	Dr. Joan Bludorn	303-842-3843
Asistente Director	Johnny Fernandez	720-561-5293
Para Reportar la Asistencia	Eliana Aguirre	720-561-5036
Inscripciones – Historial Académico	Katy Williams	720-561-5231
Consejera Académica	Anne Millar	720-561-5229
Consejera Certificada de Adicciones	Serena Lambert	720-561-6466
Número de FAX (Oficina Principal del Campus Arapahoe)		720-561-5258
Cuotas/Información Financiera-Contadora	Carrie Hausfather	720-561-6417
Información sobre Servicios de Salud		720-561-5220
Enlace Comunitario	Eli Nemeth	720-561-6468
Información General	Recepción	720-561-5220
Exámenes – PSAT, SAT, CMAS, ACCESS	Anne Millar	720-561-5229

**ARHS**  
**Horario de Clases**  
**2021-2022**

<b>PERIOD</b>	<b>TIME</b>	<b>DURATION</b>	
1	9:00 - 9:50	50 min	<b>AM TEC</b>
2	9:55 - 10:45	50 min	
3	10:50 - 11:40	50 min	
<b>LUNCH</b>	11:40-12:10	30 min	
<b>Tutor Time</b>	12:10-12:40	30 min	<b>Student Union</b>
4	12:45 - 1:35	50 min	<b>PM TEC</b>
5	1:40 - 2:30	50 min	
6	2:35 - 3:25	50 min	

**Tutor en persona Tiempo en la Unión de Estudiantes 12: 10-12: 40 M, T, Th, F**

### Horario de inicio tarde del miércoles

<b>PERIOD</b>	<b>TIME</b>	<b>DURATION</b>	
<b>Late Start</b>	<b>9:00-9:55</b>	<b>60 min</b>	
1	10:00 - 10:30	30 min	<b>AM TEC</b>
2	10:35 - 11:05	30 min	
3	11:10 - 11:40	30 min	
<b>LUNCH</b>	<b>11:45-12:15</b>	<b>30 min</b>	
<b>Tutor Time</b>	<b>12:20 -1:40</b>	<b>80 min</b>	<b>Post Grad Center</b>
4	1:45 - 2:15	30 min	<b>PM TEC</b>
5	2:20 - 2:50	30 min	
6	2:55 - 3:25	30 min	

**Tiempo de tutor en persona en el centro de posgrado 12: 20-1: 40 miércoles**

## **ASISTENCIA PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO**

**OFICINA DE ASISTENCIA: 720- 561- 5036**

Correo de Voz (disponible las 24 horas)

Como es requerido por la Ley Estatal y la Política del Distrito, se espera que los estudiantes asistan a la escuela cuando la escuela esté en sesión. Creemos firmemente que, si los estudiantes quieren tomar ventaja de las oportunidades educativas de Arapahoe Ridge, ellos deberán asistir a sus clases. Los estudiantes que asisten a todas sus clases se benefician de las discusiones en clase, demostraciones, interacciones entre los maestros y estudiantes, trabajos de laboratorio, proyectos de estudiantes y las contribuciones de sus compañeros. El procedimiento de asistencia ha sido desarrollado para servir con dos propósitos; primero, para reunir con los requisitos estatales y segundo, para aprovechar al máximo la oportunidad de que el estudiante reciba una educación de calidad. **Arapahoe Ridge apoya una política de NO tareas.**

Para mayor información sobre las Políticas de Asistencia del distrito, por favor revise la Política JED en la Guía de Derechos y Responsabilidades del Estudiante y la Ley Estatal (C.R.S. 22-33-104) la cual requiere la asistencia a la escuela para todos los estudiantes hasta la edad de diecisiete años.

Es la responsabilidad de los padres de familia y los estudiantes de revisar la asistencia del estudiante. Esto puede hacerse por medio del Portal para Padres, tanto como el Portal del Estudiante en Infinite Campus.

Si usted no tiene acceso al internet. Por favor llame a la escuela y con gusto le atenderemos.

### **ASISTENCIA**

1. Los administradores y consejeros se reunirán semanalmente para revisar las tendencias de asistencia entre los estudiantes. Se harán llamadas a los padres/guardianes para organizar reuniones con el Asistente del Director si es necesario con respecto a la asistencia.
2. Las puertas de las clases se cerrarán con llave 10 minutos después de que haya comenzado la clase. Los maestros son responsables de documentar el tiempo de llegada de todos los estudiantes en ese momento.
3. La Preparatoria Arapahoe Ridge usa la Marcación Automática de Infinite Campus para notificar a los padres de las ausencias injustificadas. Esta es una llamada de cortesía. Pero debido a circunstancias imprevistas, podría suceder que este programa no funcione todas las noches. Es la responsabilidad de los padres el llamar a la escuela cuando el estudiante va a estar ausente, con o sin notificación de la Marcación Automática. Los padres también pueden revisar la asistencia de sus hijos en cualquier momento en Infinite Campus, en la red escolar que contiene el sistema de información de los estudiantes o pueden llamar para recibir informes si no tiene acceso al internet. Podrían ocurrir errores en los procedimientos de asistencia. Si usted recibe una llamada y cree que ha ocurrido un error, pídale a su estudiante que hable con el maestro o con el administrador.

### **Responsabilidades del Estudiante en torno a la Asistencia Escolar:**

1. Para no acumular faltas injustificadas ni retrasos, los estudiantes deberán asistir a todas las clases en su horario de manera regular, puntual y con los útiles necesarios

2. Para comunicar las ausencias con sus padres, los estudiantes pueden revisar el estatus general de asistencia al ingresar al Portal del Estudiante en Infinite Campus en cualquier momento durante el año escolar.
3. Corregir los errores en la Oficina de Asistencia o con los maestros de manera oportuna
4. Iniciar y mantener contacto con los maestros haciendo uso del correo electrónico, correo de voz y conversación directa para estar al día con trabajos no realizados debido a alguna ausencia.
5. Proveer los documentos necesarios en la Oficina de Asistencia sobre cualquier ausencia debido a citas.
6. Registrar en la Oficina de Asistencia la salida de la escuela en casos necesarios durante el día. La secretaria de asistencia llamará a los padres para verificar si ellos están de acuerdo a que el estudiante salga. También se le pedirá al estudiante que pase por la enfermería si la salida es por razones de enfermedad.
7. Los estudiantes deberán hacer los arreglos necesarios con sus maestros para hacer trabajos de recuperación. Estos arreglos deberán ser iniciados por los estudiantes.
8. Ningún estudiante deberá faltar a clase por estar haciendo trabajo de recuperación en otra clase.

**Responsabilidades del Padre/Tutor Legal en torno a la Asistencia Escolar:**

1. Iniciar y mantener contacto regular con el personal de la escuela con respecto a la asistencia.
2. Llamar a la Oficina de Asistencia (720-561-5036) durante o antes de la ausencia, o para las 10:00 am del día siguiente para excusar la ausencia o para proveer los documentos necesarios por citas dentro de un periodo de 24 horas. **No se aceptarán notas escritas por los padres.**
3. Contactar a la Oficina de Asistencia y hacer una cita con la administración con fines de hablar o rectificar asuntos de asistencia.
4. Se alienta a los padres a que revisen la asistencia de sus hijos en cualquier momento en el portal de Infinite Campus. Podrían ocurrir errores en los procedimientos de asistencia. Si usted recibe una llamada y cree que ha habido un error, puede hablarle a la secretaria de asistencia, Eliana Aguirre 720-561-5220.

Se iniciarán los Procedimientos de Inasistencia a la escuela para aquellos estudiantes menores de 17 años, cuyo absentismo ha sido considerado excesivo por la administración, al igual que interfiera con la educación del estudiante. Específicamente, el estudiante y su padre/tutor recibirán una carta médica informándoles que en el futuro no se aceptarán excusas de ausencias a menos que se provean documentos del médico. Si se incurren en ausencias posteriores a la carta, se firmará un contrato de asistencia y el estudiante podría ser referido a un Proceso del Tribunal por Ausentismo.

## **CÓDIGOS DE ASISTENCIA Y SUS DEFINICIONES**

**UNX** Ausencia Injustificada (UNX por sus siglas en inglés) ocurre cuando la Directora considera la ausencia inaceptable, sin importar la previa aprobación o conocimiento de los padres. Los estudiantes con ausencias injustificadas son responsables por presentar los trabajos dados durante su ausencia y se espera que los recuperen por su propio beneficio. No se otorgarán créditos en ninguna clase o porción de clase durante la cual el estudiante haya estado ausente sin una excusa aceptable.

**EXC** El Reglamento de la Mesa Directiva de Educación del Distrito del Valle de Boulder JED-R define las ausencias justificadas como aquellas debidas a enfermedad temporal o por lesiones y por cualquier otra razón que así lo considere la directora. La Directora cuenta con la autoridad para determinar si la ausencia es justificada o injustificada.

**ILL** El código ILL (por sus siglas en inglés) es utilizado para excusar no más de tres (3) días de ausencia seguidas por enfermedad, sin necesidad de nota del doctor. Después de tres días seguidos, se necesitará una nota del doctor para continuar justificando las ausencias.

**ACT** El Código de Actividad se usa para las actividades escolares aprobadas, ya sean excursiones, deportes, presentaciones u otras reuniones o eventos especiales.

**ADM** El código administrativo se usa cuando el/los estudiantes son excusados por un administrador. Éste se utilizará en situaciones que merezcan aprobación administrativa por la ausencia del estudiante en la clase.

**SUS** El código de Suspensión se utilizará cuando ocurra una acción disciplinaria que resulte en suspensión de la escuela.

**TRU** El estudiante ha estado en la escuela o en un periodo de clase, pero ha salido del campus o de alguna clase sin el permiso de los administradores o sin aviso de los padres

**TDY** El código de retraso (abreviación del inglés Tardy) se utiliza cuando un estudiante no llega a tiempo a la clase. La Política de Retraso de Arapahoe Ridge lo indica:

- Si el estudiante llega tarde a clase, faltando menos de 10 minutos del período, se le marcará Retraso en Infinite Campus. Si un estudiante llega tarde y falta 10 minutos o más del período de clase, se le marcará Ausente.
- Para fomentar la asistencia después del almuerzo y prevenir la interrupción de clases, los estudiantes serán retenidos por la administración después de 10 minutos. Los estudiantes serán marcados como ausentes.

## **ASISTENCIA Y SUSPENSIONES**

Las ausencias debidas a suspensiones no contarán en contra de la calificación del estudiante. Cuando un estudiante es suspendido, se enviará un correo electrónico a los maestros, pidiéndoles que las tareas y trabajos que correspondan sean enviados a la Oficina de Asistencia o directamente por correo electrónico al estudiante. Los padres pueden recoger las tareas enviadas a la Oficina de Asistencia durante horas hábiles. Durante las suspensiones, los estudiantes deberán revisar su portal en Infinite Campus para buscar los trabajos/créditos pendientes. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir sus créditos completos en todo el trabajo que hayan realizado.

Aviso: Refiérase a la sección de “Las Responsabilidades del Estudiante” para más información sobre la recuperación de trabajos.



## **AUSENCIAS ACORDADAS**

Si un estudiante va a estar ausente por 2 o más días en una ausencia preestablecida, los estudiantes son responsables de recoger una Forma de Ausencia Preestablecido, obtener firmas de los maestros y devolver la forma firmada a la Oficina de Asistencia antes de irse.

## **INFORMACIÓN DE EXÁMENES ESTANDARIZADOS SERÁ COMUNICADA APROPIADAMENTE**

## **RETIRO DE CURSO ES SOLO PERMITIDO A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS CONSEJEROS**

## **INFORMACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE VESTUARIO**

La Preparatoria Arapahoe Ridge se esfuerza en crear un ambiente académico profesional y positivo. Se espera que los estudiantes vistan de una manera que respete la sensibilidad de los demás y que no cree una distracción al ambiente educativo. Cumplimos con la política de BVSD JICA

## **POLÍTICA DE APARATOS ELECTRÓNICOS**

La Preparatoria Arapahoe Ridge se esfuerza en crear un ambiente académico profesional y positivo. Se espera que los estudiantes usen los aparatos en una manera que respete la sensibilidad de los demás y que no cree una distracción al ambiente educativo. Cumplimos con la política de BVSD JICJ.

## **CALIFICACIONES & PORTAL DE PADRES**

<b>A</b>	<b>90</b>
<b>B</b>	<b>80</b>
<b>C</b>	<b>70</b>
<b>D</b>	<b>60</b>
<b>NC</b>	<b>59 y Abajo</b>

Arapahoe Ridge High School utiliza calificaciones basadas en estándares. Se obtiene un crédito cada 8 días por un total de 5 créditos por cada clase.

**NC**-No Crédito, lo cual no afecta el promedio de calificaciones (GPA) de los estudiantes.

Las próximas conferencias de padres están programadas cada trimestre. Consulte el sitio web de la escuela en <http://arh.bvsd.org/> para conocer las fechas y horarios.

## **CEREMONIA DE GRADUACIÓN**

La participación en cualquier Ceremonia de Arapahoe Ridge es considerada un honor merecido. Aquellos que esperen formar parte de la ceremonia de graduación deben cumplir con las expectativas de comportamiento emitidas durante la asamblea de orientación de graduación.

## **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA**

El personal de orientación y consejeras incluye:

- Consejera académica- Anne Millar 720-561-5229
- Intervencionista de los Servicios de Salud Mental de la Ciudad de Boulder- Purmina Jagtap -720-561-2222
- Enlace Comunitario- Eli Nemeth 720-561-6468
- Defensor de la salud del comportamiento-Serena Lambert - 720-561-6466

La oficina de consejería está ubicada en el Centro de Servicios Estudiantiles.

## **ENFERMERÍA/CLÍNICA ESCOLAR**

La enfermería se encuentra localizada en la oficina principal, contamos con una enfermera titulada. En caso que se presente una enfermedad o lesión inesperada durante el día escolar, el estudiante deberá ser acompañado a la enfermería. El personal de la enfermería registrará el nombre del estudiante, la hora de la visita y el resultado de la visita. Esta información se utilizará para verificación/documentación de la ausencia a la clase si fuera necesario. Los estudiantes pueden permanecer hasta 10 min en la enfermería. Durante ese tiempo se tomará la decisión de si regresa a la clase o si se le llama al padre/tutor para acordar que pasen a recoger al estudiante y llevarlo a la casa; o para conseguir su permiso para que el estudiante maneje a la casa o tome el autobús a la casa. Todos los estudiantes que salgan del Campus debido a una enfermedad deben registrar su salida con la Secretaria de Asistencia en la recepción.

Además de la enfermería, también contamos con un Equipo de Respuesta a Emergencias que está disponible para ayudar cuando se presente una emergencia.

## **ESTUDIANTES Y MEDICAMENTOS:**

En el Distrito Escolar del Valle de Boulder se han establecido las siguientes directrices para la seguridad de todos los estudiantes. Por favor llame a la enfermera de la escuela o a la Oficina de Servicios de Salud del distrito (720-561-5544) con cualquier pregunta sobre los procedimientos respecto a medicamentos.

Los medicamentos recetados o comprados sin receta médica, pueden ser administrados por el personal del distrito durante el día escolar, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- No se permite que los estudiantes tengan medicamentos en su posesión. Todo medicamento deberá llevarse a la enfermería.
- Para cualquier medicamento, adquirido con o sin receta, los padres de familia o tutores/legales deberán hacer una solicitud por escrito a través del Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos, el cual *debe ser firmado por el padre/tutor y por el médico*. Cada vez que exista una nueva receta o cambio en la dosis, deberá llenarse un nuevo formulario. (Los formularios completos pueden ser enviados por medio de fax a la escuela).
- Los medicamentos deberán ser entregados en la enfermería por un adulto.
- Los medicamentos recetados por un médico y llevados a la escuela por los padres/tutores deberán estar en su envase original de la farmacia y con la etiqueta apropiada.
- Los medicamentos sin receta para administrar en “caso necesario” deben estar en su envase original y deberá tener una etiqueta con el nombre del estudiante.
- El estudiante debe presentarse en la enfermería o en la oficina de la escuela para tomar los medicamentos. **EXCEPCIÓN:** Cualquier estudiante que requiera usar inhalador o EpiPen puede llevarlo consigo y auto-administrarse el medicamento(s) cuando lo necesite, siempre y cuando el médico haya firmado el Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos, confirmando que el estudiante está capacitado para hacerlo.
- Si el padre de familia envía un medicamento recetado a la escuela para que sea administrado por el personal entrenado en la enfermería, pero el Formulario de Autorización

para la Administración de Medicamentos no ha sido llenado, únicamente el/la enfermero/a consultor de la escuela está autorizado/a para llamar al médico del estudiante y recibir instrucción telefónica. Sin embargo, se deberá entregar a la escuela el Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos con las firmas apropiadas, antes de que el personal de la escuela pueda administrar una segunda dosis.

➤ Se deberá firmar y entregar un nuevo Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos cada vez que haya un nuevo medicamento recetado o que la dosis haya cambiado. Adicionalmente un nuevo Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos debe ser firmado y entregado al inicio del año escolar si el medicamento debe seguirse administrando de un año escolar a otro. Se debe anexar a cada formulario de autorización, una foto del estudiante y el nombre del estudiante, se imprimirá el nombre del estudiante en la base de la foto. Se les pedirá a los padres de familia presentar las fotos de sus hijos a los que el personal de la escuela administre medicamentos.

➤ Los padres son responsables de recoger el resto de los medicamentos de la escuela cuando se haya descontinuado el uso o cuando termine el año escolar, o el estudiante se cambie de escuela. Al final del año escolar el personal de enfermería desechará todos los medicamentos que no hayan sido reclamados.

➤ Los padres siempre pueden venir a la escuela a administrar el medicamento a sus hijos.

➤ En el caso de una emergencia médica, se llamará al 911 y se contactará a los padres o guardianes. Si no se puede contactar al padre o guardián, los paramédicos tomarán todas las decisiones relacionadas con los tratamientos, el hospital, etc.

➤ Los padres o tutores son responsables de mantener actualizada la información de contacto en Infinite Campus. Comuníquese con la escuela con cualquier cambio en su dirección, números de teléfono o contactos de emergencia.

## **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

Los adultos y los estudiantes deben tener sus tarjetas de identificación en su persona en todo momento mientras se encuentren en la propiedad de la escuela.

## **ACUERDO DEL PROGRAMA 1:WEB DEL DISTRITO DE BOULDER**

Los contratos están disponibles el día de la matrícula. Si tiene alguna pregunta acerca del programa de 1:WEB por favor llame al colegio al 720-561-5220

## **OBJETOS PERDIDOS**

Los estudiantes deben revisar en la oficina principal por objetos perdidos. El personal y los estudiantes deben llevar todos los objetos perdidos a la recepcionista en la oficina principal.

## **POLÍTICA DE NO-DISCRIMINACIÓN**

En cumplimiento con el Título VI del Decreto de los Derechos Civiles de 1964, con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, con la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, en Arapahoe Ridge no se toleran las discriminaciones ilegales basadas en sexo, raza, color, nacionalidad, o discapacidad, en las admisiones, o al acceso a, el tratamiento y el empleo, en programas educativos de actividades en las que opera. Para información relacionada a los Derechos Civiles o procedimientos de quejas, contactar a Johnny Fernández, Subdirector al: 720-561-5293.

Si usted tiene necesidades especiales debido a una discapacidad y desea pedir acomodaciones con el fin de participar en una actividad en particular, por favor notifíquelo a Anne Millar, enlace del Plan 504/ADA al 720-561-5229.

Al afirmar que no habrá discriminación, acoso o violencia en contra de nadie en el sistema escolar, la Mesa Directiva de Educación intenta con esta regla definir lo que constituye una violación a la política de no-discriminación de la Mesa Directiva y proveer procesos para prohibir la discriminación, el acoso y la violencia.

## **DEFINICIONES**

### **1. Acoso**

Comportamiento hacia estudiantes o adultos, basándose parcial o totalmente en su raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, o religión y que interfiere con el desempeño escolar de la persona o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esto incluye comportamiento de intimidación usando la tecnología. La Oficial de Recursos Escolares se involucrará cuando sea propicio.

### **2. Acoso Sexual de Estudiantes**

Comportamiento verbal, visual o sexual físico, o basado en el sexo y que ocurre cuando una persona tiene autoridad formal o informal sobre la otra y:

- tal comportamiento genere un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; o
- tal comportamiento interfiere con el desempeño académico del individuo o adversamente afecte las oportunidades de aprendizaje del individuo.

### **3. Violación o Sospecha de Violación a la Política de No-Discriminación**

Se considera violación de la política de no-discriminación si un empleado o estudiante del distrito, dentro de la propiedad del distrito, en vehículos del distrito o en conexión con cualquier programa del Distrito, actividad o evento:

- hace observaciones o comentarios degradantes tales como apodos, injurias, o chistes, directa o indirectamente dependiendo de las circunstancias y el contexto; intimida o amenaza o lesiona físicamente a un individuo basándose en su raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, o religión;
- acosa a un individuo basándose en su raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, o religión;
- muestra material visual o escrito con el propósito de o, dependiendo de las circunstancias o contexto, generando un efecto de degradación de la raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, o religión de cualquier grupo o individuo;
- daña, desfigura o destruye la propiedad de cualquier individuo basándose en su la raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, o religión de ese individuo; o
- excluya a cualquier individuo cualificado en la participación de, negar a cualquier individuo cualificado los beneficios de, o que de cualquier manera discrimine en contra de cualquier individuo cualificado en relación con cualquier programa del distrito, actividad o evento, basándose en la raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, o religión del individuo.

## **POLÍTICA SOBRE DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS ILÍCITAS**

Nuestra primordial preocupación en Arapahoe Ridge es asegurar la salud y seguridad de todos nuestros estudiantes y ayudar a aquellos que se involucran en el abuso de drogas y alcohol, para que puedan hacer elecciones más positivas con sus vidas. Animamos a cualquier estudiante que esté involucrado en, que conozca gente que está involucrada con, o que está preocupado/a sobre el abuso de sustancias, para que busque ayuda en nuestro departamento de consejería, la intervencionista, la enfermera escolar o con cualquier otro miembro del personal de Arapahoe Ridge.

De acuerdo con la ley estatal, es ilegal el uso o la posesión de drogas o alcohol y por tal razón está prohibido en Arapahoe Ridge.

- Todos los incidentes relacionados con la sospecha de uso, posesión, transporte o distribución de drogas y alcohol, deberán ser reportados a un administrador.
- Cualquier estudiante que muestre comportamientos inusuales o que piense que necesite atención médica, deberá ser llevado/a la Enfermería en la Oficina Principal.
- Los padres/tutores serán notificados de todos los incidentes y de las acciones que tome la escuela.
- El uso ilegal de drogas y/o alcohol en la propiedad escolar, o durante las actividades patrocinadas por la misma, será reportado a las autoridades legales locales y podrá ser considerado como base a una suspensión y/o a la recomendación de expulsión.
- Los visitantes, quienes se sospeche el consumo, posesión, transporte, venta, o distribución de drogas o alcohol, o de estar animando o promoviendo tal actividad dentro de la propiedad escolar o durante actividades patrocinadas por la misma, deberán ser reportados a la administración y a la policía.
- Cuando existan sospechas razonables, el oficial de la escuela hará inspecciones en los casilleros, automóviles y efectos personales. La propiedad ilegal será decomisada y podrá ser usada como evidencia legal.

### **Apoyos al Comportamiento Positivo e Intervenciones (PBIS por sus siglas en inglés)**

El apoyo al comportamiento positivo e intervenciones es un enfoque de la escuela, para apoyar y enseñar el comportamiento esperado del estudiante. Todo el personal Arapahoe Ridge y los estudiantes usarán diariamente el plan maestro diariamente para aprender y practicar los comportamientos sociales que conducen a un clima escolar positivo. Este cuadro es una herramienta de enseñanza para nuestra comunidad escolar. Toda la comunidad en general se beneficiará del enfoque **REAL** a las opciones de comportamiento que nuestros estudiantes demuestran diariamente y que son habilidades esenciales para toda la vida que permitirán que nuestros estudiantes sean miembros productivos como adultos en sus comunidades.

Los adultos en Arapahoe Ridge recompensan a los estudiantes con tarjetas **REAL**, las cuales son canjeadas por incentivos que incluyen útiles escolares, artículos de aseo, meriendas saludables, anuarios, tarjetas de regalo y pases para el autobús.

### **AMBIENTE ESCOLAR SEGURO**

La Preparatoria Arapahoe Ridge reconoce su obligación de proveer un ambiente positivo en las áreas intelectuales, físicas y emocionales. Así mismo, se espera que los estudiantes acepten la responsabilidad de su comportamiento y que se aseguren de que su comportamiento sea consistente con los estándares de un buen ciudadano. Nos sentimos orgullosos de los adultos jóvenes que asisten a Arapahoe Ridge; sin embargo, en ocasiones surgen problemas que requieren la atención de la autoridad de la escuela. A continuación, se presenta información importante referente a políticas y procedimientos disciplinarios específicos. Las políticas y procedimientos de disciplina se han establecido para proveer un ambiente ordenado y seguro, que conduzca a la búsqueda seria de intereses académicos. Desobediencia o mal conducta serán causa de una acción disciplinaria mientras se está bajo la supervisión de la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela, mientras se transportan en el autobús escolar, incluyendo las actividades fuera de la escuela que ocasionen trastorno en la escuela.

Las consecuencias generadas por infracciones podrían incluir, la detención, trabajo asignado, justicia restaurativa, mediación, restitución, suspensión, notificación e involucramiento de la policía, o si lo amerita, la Mesa Directiva de Educación tiene el derecho y la responsabilidad de expulsar a los estudiantes de las Escuelas del Distrito de Boulder.

Se espera que los estudiantes culminen su programa educativo y que se comporten de tal forma que su presencia no reste valor a su proceso educativo y al de los demás. Una escuela segura y ordenada es fundamental en los logros y éxito de los estudiantes. Cada estudiante tendrá acceso a una copia de los Derechos y Responsabilidades de Padres y Estudiantes del BVSD en línea. Al inicio del año escolar se hará una revisión general con todos los estudiantes sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes y de los procedimientos de disciplina.

Para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro en Arapahoe Ridge. Suspensión o una posible expulsión de la escuela sería el resultado cuando los estudiantes sean responsables de infracciones, dentro o fuera de la propiedad de la escuela, o durante actividades aprobadas por la misma, que incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Puertas con alarmas. Existen puertas con alarmas en el edificio de Arapahoe Ridge. Cualquier persona que se encuentre abriendo e intencionalmente activando las alarmas de estas puertas, recibirán una infracción del Oficial de Recursos Escolares (SRO por sus siglas en inglés) de Arapahoe Ridge.
2. Desobediencia intencionada crónica. El desafío abierto y persistente de la autoridad, incluyendo el negarse a obedecer a un miembro del personal de la escuela.
3. Destrucción/robo intencional de la propiedad de la escuela. Causando o con la intención de causar daños a la propiedad o intentando robar objetos de valor de la escuela.
4. Destrucción/robo intencional de propiedad privada. Causando o intentando causar daño a la propiedad privada o robando o intentando robar propiedad privada. Incluyendo vandalismo a los carros, grafiti o rayando.
5. Asalto/Robo. Cometer cualquier acto definido como agresión o robo bajo la ley estatal (ver expulsión obligatoria por agresión/robo en primer y segundo grado).
6. Láser. Los rayos láser están prohibidos y serán confiscados en Arapahoe Ridge. Poseer o utilizar rayos láser de manera peligrosa puede ser razón para recibir una suspensión.
7. Armas de imitación. No se permiten las armas en Arapahoe Ridge. Serán confiscadas y pueden ser razón para recibir una suspensión/expulsión.
8. Incendio provocado. Iniciar incendios, activar las alarmas de incendios, poseer o encender fuegos artificiales u otros artículos inflamables podría resultar en una suspensión o expulsión. No se permite que los estudiantes tengan cerillos, encendedores o cualquier otro artículo que produzca fuego en su posesión dentro de la escuela o durante el día escolar.
9. Comportamiento perjudicial para el bienestar y la seguridad de los demás. Ningún estudiante podrá involucrarse, ni motivar a otros en actividades que sea perjudicial para el bienestar y seguridad de los estudiantes, maestros, o personal de la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la misma, o mientras esté siendo transportado en vehículos aprobados por el Distrito.
10. Conducta o comportamiento indecente. Insultos directos, lenguaje vulgar, gestos o posturas agresivas o intimidatorias, gestos obscenos relacionados a una banda o pandilla dirigidos a otros estudiantes, personal de la escuela, o visitantes, o cualquier comportamiento o conducta que pueda ser clasificada como obscena o indecente.
11. Abuso Verbal. Involucramiento en abuso verbal, ej., apodos, malas palabras, comentarios degradantes, uso de comentarios racistas o el referirse de manera despectiva a los demás.
12. Comportamiento de disrupción. Cualquier comportamiento que impide o interfiere con el aprendizaje del salón de clase o con los procesos o actividades escolares.

13. Extorsión. Cometer extorsión, coerción o chantaje, ej., obtener dinero u otros objetos de valor de alguien que no desea entregarlos o forzar a un individuo a actuar por la fuerza o bajo amenazas.
14. Mentir. Dar falsa información o retener información verbal o escrita a un empleado de la escuela.
15. Dishonestidad académica. Copiar, plagiar o colaboración no autorizada con otra persona. Estos actos pueden terminar en la pérdida completa o parcial de un crédito de la materia en cuestión. Múltiples eventos podrían resultar en la pérdida de la materia y/o suspensión.
16. Acoso. Entre las formas de intimidación, se encuentra cualquier actividad que pueda someter a un individuo a sentir vergüenza, humillación o violencia, sin importar que la víctima lo haga de manera voluntaria o involuntaria. **Esto incluye cualquier acto que incite o anime una pelea.**
17. Amenazas. Verbales o escritas, que sean dirigidas en contra de otro estudiante o adulto en Arapahoe Ridge.
18. Juegos de azar. Las apuestas de cualquier tipo están prohibidas.
19. Vestuario. Usar ropa que cause interrupción (ej., atuendos o colores relacionados con afiliación a una pandilla, imágenes o representaciones de drogas, alcohol o cigarrillos, o ropa obscena e indecente).
20. Drogas/Alcohol/Vaping (plumas de vapor). El uso, posesión, distribución o venta de alcohol o drogas ilícitas o parafernalia incluyendo e-cigarrillos y el abuso de otras drogas está prohibido en todas las escuelas del Distrito Escolar del Valle de Boulder, en la propiedad escolar, en las actividades escolares aprobadas o cuando los estudiantes están siendo transportados en vehículos del distrito. El uso de drogas/alcohol, resultará en la suspensión de la escuela. La expulsión es obligatoria por la venta de drogas.
21. Tabaco. El uso o posesión de los estudiantes de productos de tabaco (incluyendo cigarrillos electrónicos/vaporizadores) está prohibido mientras estén dentro de la propiedad escolar, o mientras estén participando en eventos patrocinados por la escuela.
22. Lanzamiento de objetos. Se prohíbe el lanzamiento de objetos que puedan causar lesiones personales o daño a la propiedad.
23. Estacionarse en los espacios de visitantes o del personal. Los estudiantes que se estacionen en los lugares reservados para visitantes o para el personal, están sujetos a que sus autos sean remolcados, y/o a perder el privilegio de estacionamiento.
24. Allanamiento. Está prohibido entrar al edificio sin supervisión o ilegalmente. Los estudiantes podrían recibir una infracción por el Alguacil de Boulder.
25. Armas. Se prohíbe cualquier clase de armas dentro de las instalaciones escolares y en cualquiera de sus eventos. Esto incluye pistolas, cuchillos (incluidos los cuchillos de bolsillo con cuchillas de menos de 3.5 pulgadas), resorteras, aerosol de pimienta o cualquier otra arma y objeto utilizado como arma.
26. Patinetas. Las patinetas no son permitidas en ningún lugar en Arapahoe Ridge. Todas las patinetas deberán ser entregadas en la oficina principal con la Persona de Seguridad y se deberán recoger de la oficina principal al final del día escolar.

**Cualquier violación al manual del estudiante será sometida a una revisión y posibles cargos o acción.**

**SAFE TO TELL: 1-877-542-SAFE (7233)**

Es un teléfono estatal que permite a los estudiantes avisar cuando sepan que un estudiante va a llevar armas, etc., a la escuela. La información ofrecida es confidencial para que ningún otro estudiante sepa quien hizo la denuncia. Alentamos a los estudiantes que utilicen este número de teléfono si tienen información sobre alguna amenaza a la seguridad y bienestar de la escuela o de la comunidad.

### **POLÍTICA DE NO FUMAR**

De acuerdo a la Ley Estatal (Estatuto de Colorado Revisión 25-14-103.5) y bajo la política del Distrito Escolar del Valle de Boulder, todas las escuelas y propiedad escolar han sido declaradas libres de tabaco; “la prohibición del uso de productos de tabaco y marihuana dentro de la propiedad escolar”. Este estatuto también incluye específicamente “los cigarrillos electrónicos o aparatos semejantes”, los cuales, si fuesen confiscados serían entregados al SRO (Oficial de policía escolar con el Departamento del Sheriff). Por lo tanto, Arapahoe Ridge es un lugar libre de humo. El uso de cualquier producto de tabaco en el edificio escolar y su terreno es prohibido. Esto incluye las dos paradas de autobuses RTD que están localizadas en la propiedad de BVSD. La Oficial de Recursos Escolares de la escuela infraccionara a los alumnos que fumen en la propiedad escolar.

### **ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES**

Los estudiantes deberán llenar un registro de estacionamiento cada año escolar para poder estacionar sus autos en el estacionamiento principal de Arapahoe Ridge. El permiso de estacionamiento es gratuito y los formularios están disponibles en la oficina principal.

**Este permiso de estacionamiento es únicamente para el estacionamiento principal del campus**, sin importar el programa en el cual esté inscrito el estudiante. Este estacionamiento está ubicado en el costado oeste de la escuela; el estacionamiento es de acuerdo a quien llegue primero. Los vehículos de estudiantes estacionados en el campus en áreas fuera del estacionamiento principal (tales como; líneas de bomberos, al lado del camino, estacionamiento de visitantes o el personal) estarán sujetos a infracciones y remolque del auto con costo al propietario y la pérdida del privilegio de estacionamiento. También se revocará el permiso si el estudiante viola cualquier política o si se encuentra involucrado en cualquier medida disciplinaria.

Las áreas del estacionamiento reservadas para discapacitados, tienen esta función las 24 horas al día y los autos que se estacionen ilegalmente en ellas estarán sujetos a multa inmediata y serán remolcados por el Servicio de Estacionamiento de la Ciudad de Boulder (303-413-7300).

**Conducir y estacionarse en el campus es un privilegio no un derecho** y dicho privilegio será revocado si el estudiante no conduce su vehículo de acuerdo a las reglas estatales y municipales y con las reglas de la escuela. No debe haber estudiantes merodeando entre los autos en ningún momento en el estacionamiento después de que se haya iniciado el día escolar. **La escuela no se hace responsable por ningún daño ocasionado en el estacionamiento.** Todos los autos estacionados en la propiedad escolar podrían ser inspeccionados si algún administrador tiene sospechas razonables para creer que estén relacionados con actividad ilegal o peligrosa (drogas, alcohol, armas, robo, etc.).