



4451 E 72<sup>nd</sup> Avenue, Commerce City, CO. 80022

**Mascota:** Eagles (Águilas)

**Colores Escolares:** Azul, Blanco y Naranja

**Martin Pearson-Director**

**Jennifer Lindberg-Sub Directora**

**Lloyd Martinez-Seguridad Escolar**

**Giuliana Marquez-Gerente de Oficina**

**Laurie Warren y Miranda West-Consejeras**

**Horas de Oficina: 8:30 a.m. – 4:30 p.m.**

**Numero de Teléfono en la Oficina Principal: 303-853-5401**

**Línea de Asistencia: 303-853-5448**

**Este planificador pertenece a:**

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

**Superintendente del Distrito Escolar del Condado Adams 14**

**Dr. Javier Abrego**

**Comité de Educación del Distrito Escolar del Condado Adams 14**

**Connie Quintana, Harvest Thomas, Dr. Bill Hyde, David Rolla, Sen. Dominick Moreno**

**“Si planeo aprender, debo aprender a planear”.**

Estimados Padres y Tutores,

El personal de Adams City Middle School se complace en dar este planificador a su estudiante. **Se espera que los estudiantes lo tengan con ellos en la escuela todos los días durante cada periodo de clase.** El uso constate de este, junto con su motivación ayudara a asegurar el éxito en la escuela este año.

El propósito de este planificador es doble:

- Es una herramienta de organización para su estudiante.
- Es una herramienta de comunicación entre el hogar y la escuela, para usted y los maestros de su estudiante.

Les pedimos que hagan las siguientes tres cosas:

1. Revise las características de la agenda con su estudiante. Contiene el manual de la escuela y el calendario de asignaciones. **Por favor asegúrese de discutir las Políticas de Adams City Middle School con su estudiante.**
2. Cada página del calendario de asignaciones proporciona espacio para los comentarios del maestro. Las tareas y asignaciones de estudio deben estar escritos en el calendario de asignaciones en los espacios apropiados cada día. Los maestros se comunicarán periódicamente con usted en estas páginas y pueden requerir su firma. También puede utilizar este planificador para comunicarse con los maestros.
3. Por favor háganos saber si usted ha revisado el manual y la importancia de este planificador con su estudiante, al firmar al final de esta página. Por favor sienta la libertad de agregar sus comentarios en el espacio proporcionado.

Gracias,

Personal de Adams City Middle School

Sí, he revisado y entiendo el manual y el planificador, y lo he hablado con mi estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Tutor

Les pedimos sus comentarios:

---

---

---

---

---

---

# Adams City Middle School

## 2018-2019 Manual para Estudiantes/Padres

### Índice

<b>INFORMACION GENERAL PARA PADRES/TUTORES</b>	<b>NUMERO DE PAGINA</b>
Entrada, Salida y Supervisión	4
Salida Temprano de la Escuela	4
Uso del Teléfono y Contacto con el Personal Escolar	5
Revisiones de Calificaciones, Asistencia y Comportamiento	5
Salud y Medicamentos	5
<b>PROGRAMAS ACADEMICOS Y POLITICAS</b>	
Petición de Libros y Materiales	6
Cambio de Cursos	6
Revisión General de Calificación	6
Asignación No-Negociable	7
Planificadores	7
Política de Retención	7
<b>EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO</b>	
Deshonestidad Académica	9
Mochilas/Bolsas	9
Acoso/Intimidación (Bullying)	9
Política para el Uso de Dispositivos Electrónicos	10
Acuerdo para Uso de Internet	12
Política de Código de Vestir	12
Permisos para Salir del Salón de Clases	13
Exhibiciones Publicas de Afecto	13
Plan de Disciplina Correctiva	13
Investigación e Incautación	14
Apoyo con Intervención a Comportamiento Positivo	14
Consecuencias por Comportamiento en Adams City Middle School	19
Intervención de Comportamiento Positivo y Estructuras de Apoyo en ACMS	20
<b>POLITICA DE ASISTENCIA</b>	
Procedimientos de Monitoreo de Asistencia	15
Ausencias con Excusa	15
Trabajos y Exámenes Tarde	15
Ausentismo	16
Política de Asistencia para Deportes y Actividades	16
Retardos	16
Paseos/Viajes	16
Salir de la Escuela Durante Horas de Escuela	16
<b>REVISION GENERAL DE DEPORTES Y ACTIVIDADES</b>	
Primera Política de Académicos	17
Requisitos Físicos Actuales	17
Deportes Disponibles para Estudiantes	17
Política de Asistencia en Actividades y Deportes	17
<b>PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD</b>	
Investigaciones Caninas	17
Simularos de Incendio, Acceso Bloqueado, Cierre de Emergencia y Tornado	17

## **Propósito**

*Este planificador tiene la intención de ayudar a los estudiantes a mantenerse organizados y proporcionarle a usted guías sencillas con respecto a las calificaciones, el comportamiento y las expectativas generales, mientras asisten a Adams City Middle School. El estudiante debe llevar este planificador entre cada clase y utilizarlo para documentar información importante, incluyendo tarea, trabajo de clase, fechas de exámenes y otra información importante. Los permisos están incluidos para permitirle al estudiante el acceso a su casillero y baño durante el tiempo de clase. Es requerido que los estudiantes tengan un planificador en Adams City Middle School. Los estudiantes que lo pierdan pueden reemplazarlo en la oficina principal por \$5. Si el estudiante no tiene dinero en efectivo, el costo para reemplazo será cargado a su cuenta de honorarios estudiantiles.*

## **Información General para Padres/Tutores Entrada, Salida y Supervisión**

**TENGAN EN CUENTA:** Los padres son responsables por recoger a sus estudiantes dentro de 15 minutos de la última actividad del día. No deben dejar a los estudiantes en la escuela después de la salida. El personal escolar es responsable por su estudiante hasta la hora de salida. Los padres son responsables después de la salida. Si su estudiante se queda en actividades después de escuela, esto también se aplica. ¡Por favor sean padres responsables y hagan los arreglos para la salida de sus estudiantes! Los estudiantes tampoco deben estar en los terrenos escolares antes de las 8:50am.

No hay supervisión antes de las 8:50a m o después de 4:30 pm, lunes a viernes, a menos que estén participando en actividades aprobadas después de escuela (el personal que supervisa mantiene una lista). La seguridad de su estudiante es nuestra preocupación; por favor no los deje en la propiedad escolar antes o después de estas horas.

Si su estudiante se queda después de escuela para jugar en el campo de fútbol, o en las canchas de basquetbol, **no hay supervisión** en esta área.

**NOTA: LOS TERRENOS ESCOLARES Y LAS AREAS DE ALREDEDOR NO SON SUPERVISADOS POR EL PERSONAL ESCOLAR POR MAS DE 10 MINUTOS. NO SEREMOS RESPONSABLES POR LESIONES SUFRIDAS EN EL CAMPO DE FUTBOL, LA PISTA U OTRAS AREAS DE LA ESCUELA ANTES O DESPUES DE ESTOS HORARIOS.**

### **Salida Temprano de la Escuela**

**No se recomienda retirar a su estudiante de la escuela antes de que termine el día escolar.** Interrumpir los procedimientos del final del día no solo es perjudicial

para el maestro, pero también para los estudiantes. También cuenta en el record de asistencia de su estudiante. El retirar constantemente al estudiante contará en la asistencia de la misma manera que los retardos. Sin embargo, entendemos que algunas veces hay circunstancias. Se tarda unos 20 minutos en localizar y traer al estudiante a la oficina. **Por lo tanto, le pedimos que usted venga por su estudiante antes de las 3:50pm;** excepto en caso de emergencia. El llamar a las clases interrumpe el aprendizaje de otros y los padres/tutores que llegan después de las 3:50 pm tendrán que esperar hasta el final del día escolar para buscar a su estudiante.

**Los estudiantes que se van antes del final del día escolar, deben firmar la salida en la oficina principal las personas autorizadas en Infinite Campus. Se debe presentar una identificación legal al personal de la oficina para verificar la salida del estudiante.**

Por favor preste mucha atención cuando enumere los nombres de los adultos responsables. También enliste a todos los que necesite, como escuela no entregaremos a un estudiante a alguien que no esté en Infinite Campus o que no tenga derechos de custodia.

### **Uso del Teléfono y Contacto con el Personal Escolar**

El uso del teléfono escolar es limitado para emergencias. Además, las llamadas a los maestros no serán enviadas a los salones de clases durante el día escolar ya que el timbre del teléfono interrumpe el proceso de aprendizaje. En vez de esto, las llamadas a la oficina se tomará el mensaje y se dejará en la caja de correo del maestro. Por favor permita 48 horas para que le regresen llamadas y correos electrónicos de la escuela. **Invitamos a los padres para que se comuniquen con los maestros a través del correo electrónico en vez del teléfono.**

El Sr. Pearson generalmente puede regresar las llamadas dentro de 48 horas, siempre y cuando esté en el edificio, el día que se haga la llamada. Los mensajes telefónicos deben incluir información general acerca de la necesidad del padre/tutor. Los mensajes sin información suficiente pueden ser rezagados después de otras necesidades escolares y mensajes.

\*\*\*Si a usted le gustaría dejar mensaje para hablar con un maestro, programar un evento o programar una reunión, por favor llame a la oficina principal y deje un mensaje. Los maestros usualmente revisan mensajes antes y después de escuela.

A los estudiantes no se les permitirá hacer llamadas frecuentes de la escuela para pedir cosas que se les quedaron en la casa. Se espera que los estudiantes hagan llamadas a su casa solo de la oficina. Se espera que los estudiantes y sus familias sean responsables de que las llamadas frecuentes interrumpen las operaciones de la oficina, así como la pérdida de tiempo de clase. Después

de escuela deben planear por adelantado.

### **Uso de Teléfono Celular y Dispositivos Electrónicos del Estudiante**

El uso del teléfono celular del estudiante se limitará a los tiempos antes y después de escuela. Los estudiantes que usen sus teléfonos celulares durante las horas de escuela se confiscarán sus teléfonos y los padres deben recuperarlos en la oficina después de la segunda ofensa. Para la primera ofensa, los estudiantes necesitarán recuperar sus teléfonos en la oficina al final del día escolar. El uso del teléfono celular en Adams City Middle School es una ofensa seria y los teléfonos que se lleven a la escuela y los usen serán llevados a la oficina por largos periodos si se rompe con la regla. **LOS PADRES NO DEBEN LLAMAR O ENVIAR TEXTOS A LOS ESTUDIANTE DURANTE LAS HORAS DE ESCUELA.** (La Política JS del Distrito Escolar del Condado Adams 14).

### **Revisión de Calificaciones, Asistencia y Comportamiento**

Invitamos a los padres a revisar las calificaciones de su estudiante al menos 1 vez por semana. Se enviará un mensaje telefónico periódicamente como recordatorio. Para los padres que no tienen acceso al internet en casa, les recomendamos usen las computadoras de la escuela, de la biblioteca pública o el internet por teléfono para revisar. Además, todas las familias tendrán acceso al Portal de Padres en Infinite Campus. Por favor comuníquese con la persona de registros en ACMS para obtener la información de ingreso para todos los estudiantes que asisten a las escuelas de Adams 14.

### **Usando el Portal de Padres de Infinite Campus como un Recurso para los Padres:**

Todos los padres pueden obtener acceso al Portal de sus estudiantes. Esta herramienta les proporcionará una actualización inmediata sobre las actividades escolares de su estudiante. A través del Portal de Padres, tendrán la oportunidad de hacer lo siguiente:

- Vea la asistencia de su estudiante (inmediatamente después de que el maestro la ponga)
- Vea los trabajos de tarea de su estudiante
- Vea las calificaciones en las tareas completadas
- Verifique su información de contacto
- Verifique la cartilla de vacunación de su estudiante
- Vea e imprima el horario de su estudiante
- Imprima un reporte de los "trabajos faltantes"

### **Salud y Medicamentos**

Las lesiones menores (aquellas tratables con lavado, TLC, y curitas) nos hacemos cargo en la oficina. Hay una para profesional de Salud y se proporciona una habitación para que los estudiantes que lo necesiten se acuesten. El personal tomará temperatura, proporcionará bolsas con hielo y llamarán a los padres como sea necesario. No tomamos grandes decisiones

de salud, así que por favor mantenga actualizada la información en el registro de su estudiante. La escuela llamará al 911 para emergencias importantes. Los estudiantes no deben llamar a los padres de sus teléfonos celulares. Si están enfermos necesitan la ayuda del personal para asistencia y deben ir a la enfermería.

### **Medicamentos**

La responsabilidad de dar medicamentos recae en el padre(s) o tutor(s) legal del estudiante.

Si bajo circunstancias excepcionales, un estudiante es requerido a tomar el medicamento durante horas de escuela y el padre(s) o tutor(s) legal no puede estar en la escuela para administrar el medicamento, solo la enfermera escolar u otro designado, en nombre del distrito, puede otorgar el medicamento.

Las instrucciones escritas y un formulario a ser firmado por el medico con licencia y el padre pueden obtenerlo de la oficina escolar. **Esta política no incluye ningún medicamento sin receta.** Los estudiantes no tienen permitido traer medicamento de ningún tipo a la escuela. Los padres/tutores tienen requerido entregar el medicamento en la oficina en el envase original de la farmacia. **Esta política incluye inhaladores.**

**Los siguientes requisitos se deben cumplir antes de cualquier medicamento, ya sea con receta o sin receta, se puede otorgar el medicamento en la escuela.**

- Todos los medicamentos (con o sin receta) para el uso del estudiante deben ser almacenados en la oficina de la escuela y administrados por el personal de la oficina.
- Cada medicamento debe ir acompañado por las instrucciones detallados del padre y del doctor dando el nombre del estudiante, fecha, nombre del medicamento, su propósito, dosis, tiempo de dosis, posibles efectos secundarios, fecha de término y exención. Si un medicamento es continuo, este formulario debe ser actualizado y firmado cada año. Los formularios están disponibles en la oficina Y PUEDEN SER ENVIADOS POR FAX DE NOSOTROS AL DOCTOR Y DE REGRESO.
- Solo los padres o tutores pueden entregar medicamentos en la escuela. Ni los estudiantes, ni los maestros deben almacenar o administrar medicamentos. Es muy peligroso mezclar medicamentos en los almuerzos o bebidas de estudiantes debido a la posibilidad de intercambiar los almuerzos o comidas.
- Solo el personal escolar que ha recibido entrenamiento especializado conducido por una enfermera del Distrito Adams 14 puede otorgar el medicamento.

### **Inmunizaciones/Vacunas**

**"¿No tiene las vacunas? No hay escuela."** De acuerdo con la ley de Colorado, todos los estudiantes deben tener su comprobante de vacunas actualizado o una autorización firmada en su archivo. El incumplimiento del comprobante resultara en la exclusión de cualquier

escuela en Colorado. Por favor comuníquese con Charlene Perea, Asistente de Salud, si tiene preguntas. Los registros de inmunizaciones pueden ser enviados por fax a la oficina principal.

## **Programas y Políticas en Académicos**

### **Peticiones de Libros y Materiales**

Todos los estudiantes recibirán los libros y materiales necesarios para tener éxito en el salón de clases. Se espera que cada estudiante regrese los materiales en buenas condiciones. Muchos de los libros de texto cuestan tanto como \$80.00. Los padres/tutores son responsables por los costos de reemplazo por cualquiera de los libros dañados de los salones de clases o de la biblioteca. **Los estudiantes que no paguen los cargos no serán elegibles para participar en las actividades, incluyendo, pero no limitando, a deportes y paseos.**

### **Cambio de Cursos**

A petición del estudiante o padre se puede cambiar algún curso durante la primera semana del semestre. Los formularios para cambio de curso están disponibles con los consejeros. La aprobación del maestro es requerida en el formulario. Cualquier pregunta sobre la colocación en algún curso después de la primera semana requerirá una reunión con el Sr. Pearson. Debido a problemas potenciales en el horario, los cambios de cursos no siempre se pueden otorgar.

### **Revisión General de Calificación**

Adams City Middle School funciona en la creencia que las calificaciones siempre son indicadores de lo que el estudiante sabe y puede hacer.

#### **Principios de Guía**

- Todas las prácticas de calificación deben ser relacionadas a los logros de los estándares del distrito, del estado y/o expectativas del programa.
- 80% de la calificación del estudiante se obtiene de las evaluaciones o exámenes sumativos.
- 20% de la calificación del estudiante se obtiene del trabajo en la clase y tarea.
- El esfuerzo, participación, actitud y otros comportamientos no estarán incluidos en las calificaciones a menos que estén indicados como parte de los estándares para esa clase.

#### **Evaluaciones (Exámenes) 80%**

- Todos los exámenes que se les dan a los estudiantes estarán en conexión con los estándares del Estado de Colorado y/o el Distrito Escolar Adams 14 y las expectativas del programa.
- Al final de cada unidad de material, se darán evaluaciones donde se les pedirá a los estudiantes que muestren lo que han aprendido del material, que pueden mostrar lo que han aprendido del material, pueden desempeñar las habilidades necesarias y

aplicar conceptos para resolver problemas. Estas evaluaciones (exámenes) serán la mayor parte de la calificación de cada semestre.

- Las evaluaciones no siempre se toman en el formato de papel/lápiz. Estas también pueden ser, pero no necesariamente se limitan a: presentaciones de clase, laboratorios, trabajos de escritura extendida y proyectos.
- A los estudiantes se les proporcionará amplia notificación de próximas evaluaciones. Es la responsabilidad de los estudiantes escribir las fechas de las evaluaciones en su planificador para poder estar organizado. Si un estudiante está ausente, es su responsabilidad programar una cita con el maestro para hacer los trabajos. **A los estudiantes que les faltan trabajos recibirán un 50% hasta que la evaluación se haya completado. Las evaluaciones deberán hacerse antes del término de calificación.**
- A los estudiantes que obtengan una "B" o más baja tendrán la oportunidad de volver a tomar el examen. Un examen alternativo puede ofrecerse.
- Los estudiantes que obtengan una "D" o más bajo en el examen tendrán requerido que retomen esa evaluación o que hagan las correcciones apropiadas, basadas en las opiniones que el reciba del maestro. En el caso de que el estudiante elija o sea requerido volver a tomar el examen por escrito, los maestros lo programaran durante el periodo de almuerzo, después de escuela o durante las horas de oficina del maestro. Les sugerimos que los estudiantes trabajen con su maestro para obtener la información necesaria para poder tener éxito en la evolución. Algunos maestros pueden requerir que el estudiante asista a la sesión de estudio antes de volver a tomar el examen.
- Cuando un estudiante necesita asistir a más de una sesión de "estudio o para volver a tomar" la sesión en el contenido del material, el estudiante es responsable por hacer los arreglos con los maestros apropiados para determinar una fecha para completar las re-evaluaciones de manera oportuna. Los maestros asistirán a los estudiantes a través de este proceso, ayudándolos a tomar decisiones y priorizar las fechas de reevaluación.
- En situaciones donde el maestro ha determinado que el estudiante no ha hecho un máximo esfuerzo por completar una evaluación/tarea/trabajo en clase exitosamente, el maestro tiene el derecho a rehusarse a aceptar el trabajo designado hasta que el estudiante ponga el esfuerzo apropiado.

#### **Tareas/Trabajo en Clase 20%**

- La práctica consiste en todas las asignaciones dadas a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje para ayudar a desarrollar su comprensión de un concepto. Las tareas de practica se realizarán tanto en clase como en casa.
- A los estudiantes se les darán tareas trabajo en clase para practicar en sus habilidades individualmente en forma regular.
- Es importante que los estudiantes intenten y piensen sobre todos los problemas, ya que el contenido difícil

es mejor aprendido a través de esta práctica individual. Estos trabajos serán discutidos y comprobados dando a los estudiantes la oportunidad de hacer preguntas unos a otros y al maestro para aumentar aún más su comprensión.

- Cuestionarios o trabajos cortos de practica serán administrados constante y continuamente durante cada trimestre. El único propósito de estos cuestionarios es que los estudiantes calibren su comprensión actual y corrijan los conceptos equivocados.
- Al perder la práctica de los trabajos, en el libro de calificaciones recibirán un cero.
- A los estudiantes se les proporcionará dos pases de 24 horas tarde de tarea/clase por cada periodo, por semestre. Los estudiantes recibirán crédito completo obtenido por los trabajos entregados 24 horas tardes, con ese pase.
- Los trabajos entregados tarde sin un pase de 24 horas de retraso no se dará crédito. Es a discreción del maestro determinar cuándo es apropiado el uso de un pase de 24 horas de retraso. Las evaluaciones y/o asignaciones a largo plazo no pueden ser entregadas con un pase de 24 horas.
- Los maestros harán un seguimiento del número de pases usados por cada estudiante y a los estudiantes no se les darán pases adicionales por ninguna razón durante el trimestre. Los pases sirven por un semestre a la vez. Los pases no son transferibles de semestre a semestre o de estudiante a estudiante.
- En situaciones donde el maestro ha determinado que el estudiante no ha hecho un máximo esfuerzo por completar un trabajo/tarea exitosamente, el maestro tiene el derecho a rehusarse a aceptar el trabajo designado hasta que el estudiante ponga el esfuerzo apropiado.

#### Información Adicional

- **NINGUN trabajo de crédito adicional será dado o aceptado en un intento de impactar una calificación permanentemente en una clase.**
- Los porcentajes de los estudiantes no serán redondeados para reflejar una calificación más alta.

#### Trabajos No-Negociables

Si su trabajo no incluye los siguientes no-negociables, su maestro les devolverá el trabajo. El estudiante debe arreglar y volver a presentar su trabajo antes de que reciba su calificación.

- **ENCABEZADO:** Cada trabajo que entreguen, debe tener su nombre, periodo de clase, fecha y asignación, ubicados en la esquina superior derecho de su trabajo.
- **HERRAMIENTAS APROPIADAS:** Usen pluma o lápiz solamente. Los trabajos no deben completarse con marcadores, colores, etc.
- **LEGIBLE:** Si su maestro no puede leer su escritura, él/ella no puede calificar su escritura.
- **LENGUAJE APROPIADO:** No se permite lenguaje "texty" en trabajos escritos, a menos que sea utilizado creativamente.

#### Planificadores

Los planificadores se deben llevar a cada clase, cada día. Tanto el trabajo de clase como la tarea se deben escribir en cada sección para cada clase. Los maestros estarán revisando los planificadores y los estudiantes serán responsables por escribir lo debido. Si el planificador se PIERDE, se debe comprar otro para remplazarlo y cuesta \$5. Los planificadores también se pueden comprar/reemplazar utilizando las tarjetas PBIS SOAR. Vean la lista de premios PBIS para detalles.

#### Política de Retención

En Adams City Middle School creemos que el desempeño académico de los estudiantes en sus clases y en evaluaciones estandarizadas sirven como indicadores del éxito; o la falta de éxito, en las calificaciones futuras. Tomamos la educación de nuestros estudiantes con seriedad y tomaremos las medidas necesarias para asegurar que obtengan la mejor educación posible. Si bien siempre es nuestro objetivo ayudar a nuestros estudiantes a progresar naturalmente a través de los niveles de grado, algunos estudiantes pueden requerir tiempo adicional en una clase específica o nivel de grado para poder obtener las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel grado. Por lo tanto, usaremos las siguientes guías para determinar las calificaciones de un estudiante para progresar al siguiente nivel de grado.

#### Criterios de Retención

Para que un estudiante se gradúe con éxito al siguiente nivel de grado, se deben cumplir los siguientes criterios:

- Obtener una 'C' o más alto en tres o más clases principales (matemáticas, ciencias, ciencias sociales, artes de lenguaje o cursos de intervención) por un año académico. Las calificaciones finales serán promediadas basadas en la escala de 4 puntos para poder determinar si califican para retención.

#### Escala de Conversión Calificación en Puntos

Calificación	Puntos
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

- Para que un estudiante pase una clase por el año, él/ella debe obtener al menos 4 puntos por cada clase. Por ejemplo, si un estudiante obtiene una 'C' en su clase de matemáticas por cada semestre, habría obtenido los 4 puntos requeridos necesarios para graduarse al siguiente nivel. Sin embargo, si el mismo estudiante obtuvo una 'C' durante un semestre y luego obtuvo una 'D' durante el tercer semestre, habría obtenido solamente 3 puntos y por lo tanto calificaría para retención.

- Demostrar por lo menos 1 año de crecimiento en el examen STAR en las áreas de lectura y matemáticas. Los criterios para que cada estudiante logre un crecimiento de 1 año en cualquiera de los exámenes es diferente para cada estudiante y se basa en sus puntajes específicos. Algunos estudiantes requerirán calificaciones más altas, mientras que otros no necesitarán calificar tan alto. La evaluación es administrada 3 veces por año (otoño, invierno, primavera). Las calificaciones serán revisadas periódicamente para determinar el crecimiento y las implicaciones potenciales en retención.
- Los resultados de CMAS/PARCC también serán revisados anualmente para los grados sexto y séptimo. Estos resultados, también, serán utilizados para determinar si un estudiante se está desempeñando a nivel de grado. Esta evaluación es administrada una vez por año en la primavera. Los resultados de los estudiantes la escuela los tiene disponibles a finales de julio.
- Los estudiantes que se inscriben en Adams City Middle School a mitad del año serán revisados por la administración. Las calificaciones y resultados de evaluaciones obtenidos mientras asisten a otras escuelas pueden ser considerados como parte de los criterios de retención.
- **Los criterios de arriba servirán como una guía. Sin embargo, cada estudiante que cumple con los criterios de arriba serán revisados uno por uno. Las decisiones finales con respecto a retención serán siempre basadas en lo que sea mejor para el estudiante.**

#### **Proceso de Retención**

- Durante la mitad de cada semestre, aproximadamente cada nueve semanas o a medio término, los administradores revisarán las calificaciones de los estudiantes para determinar si tienen probabilidades de reprobado cualquiera de las materias para ese periodo.
- A mediados de cada semestre, los padres/tutores que cumplen con los criterios de arriba se les enviará una carta indicando el estatus actual académico del estudiante.
- Al final de cada semestre los administradores una vez más revisarán la posición académica de cada

#### **Expectativas y Políticas de Comportamiento**

Para poder asegurar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo que ayude a facilitar la auto-disciplina, motive al éxito académico y promueva el bienestar escolar, Adams City Middle School reforzará las políticas del Distrito, procedimientos y reglas relacionadas al comportamiento estudiantil esperado. Se darán las consecuencias en aquellas circunstancias donde un estudiante exhibe comportamiento contrario a esas políticas/reglas.

Especialmente, la administración de Adams City

estudiante en correlación con sus calificaciones de evaluaciones estandarizadas.

- Si un estudiante está en peligro de ser retenido al final del año escolar, un administrador se comunicará con el padre/tutor para programar una reunión para discutir las preocupaciones académicas actuales del estudiante y desarrollar un plan para mejorar.
- **Las decisiones finales con respecto a la retención de un estudiante no se harán hasta el final de año escolar. Los estudiantes no pueden ser retenidos únicamente basándose en calificaciones o evaluaciones. Para que un estudiante califique para la retención, él/ella debe cumplir todos los criterios antes mencionados.**
- **La decisión de retener a un estudiante se hará en conjunto con la escuela y el padre/tutor. Ambas partes deben estar de acuerdo para que un estudiante sea retenido.**
- **Los estudiantes que actualmente se encuentran en un Plan de Educación Individualizada (IEP) o Plan 504 se les proveerá consideración adicional antes de tomar una decisión final sobre la retención.**
- Fuera de las guías de retención de Adams City Middle School, los padres pueden solicitar que su estudiante sea retenido. En este caso, se requerirá que el padre programe una reunión con el director para discutir la preocupación. El director puede implementar su autoridad para tomar la decisión final basándose lo que sea mejor para el estudiante.

#### **Información Adicional**

La mayoría de los estudiantes que califican para la retención lo hacen debido a la falta de esfuerzo en sus asignaciones y exámenes en la clase, o en evaluaciones estandarizadas. Los estudiantes que mantienen una fuerte ética de trabajo y tienen deseo de éxito, son generalmente exitosos. Como parte de la misión de Adams City Middle School, vemos el propósito de la escuela de educar a nuestros estudiantes para que puedan tener éxito a lo largo de sus vidas. Nuestras políticas académicas se establecen en un esfuerzo por proporcionar a los estudiantes todas las herramientas necesarias y habilidades que les ayudaran a cumplir esa misión.

Middle School ha determinado que ciertos actos de conducta son disruptivos. Estos, siendo claramente peligrosos para el bienestar, seguridad o morales de otros estudiantes o siendo lo contrario a la autoridad del personal escolar o ambos. Lo siguiente pueden constituir motivos para suspensión o expulsión.

- Continua desobediencia o interrupción intencional de la escuela;
- Desafío persistente de la autoridad apropiada;
- Robo o daño intencional o destrucción de la propiedad escolar;
- Robo o daño intencional o destrucción de la propiedad privada en terrenos escolares o en una actividad o evento escolar;

- Asalto a un empleado de la escuela mientras esta en el plantel escolar o en un evento escolar;
- Abuso físico de un estudiante o de personas por la escuela cuando esta en los terrenos escolares o en una actividad o evento;
- Repetidos retardos injustificados, ausencias o ausentismo escolar;
- Lenguaje obsceno o acciones.
- Posesión o distribución de material difamatorio o malicioso en la propiedad escolar.
- Posesión de armas o instrumentos peligrosos u otros objetos de ningún uso razonable para el estudiante en la escuela;
- Posesión, transferencia o uso de narcóticos, bebidas alcohólicas o drogas estimulantes. Los medicamentos recetados por el médico que deben tomarse en la escuela, se mantendrán en la oficina principal. Además, se requiere una nota del médico para que el personal pueda administrar el mencionado medicamento.
- Se prohíbe fumar en las instalaciones escolares. También es ilegal que los estudiantes menores de 18 años compren o posean cigarrillos.
- Peleas, disturbios o demostraciones ilegales o disruptivas en los terrenos escolares o eventos escolares.
- Intimidación, acoso y/o cualquier otra forma de intimidación en forma personal, cibernética o de otra manera.
- Motivar o instigar a un pleito o altercado.
- Proporcionar información falsa durante una investigación.

### **Suspensión Fuera de la Escuela**

El efecto de una suspensión es que al estudiante se le negará la admisión a la escuela por un número específico de días. Durante ese tiempo, el estudiante no tendrá permitido entrar a los terrenos escolares o no tendrá permitido participar en actividades extracurriculares. La suspensión fuera de la escuela será considerada completada al final del día al final del día de suspensión. En la mayoría de las circunstancias, la administración requerirá que el estudiante y el padre/tutor participe en una reunión de readmisión antes de que el estudiante regrese.

La administración de Adams City Middle School ha creado una Estructura de Disciplina que está incluida en este manual. La administración cree que tener una estructura ayuda a los estudiantes, padres y personal a estar más conscientes del propósito de las consecuencias para ciertas infracciones. Mientras que cada caso se revisa individualmente, beneficia a cada uno de los implicados a tener una estructura para tratar el comportamiento inapropiado.

Cualquier trabajo en la clase que falte como resultado de la suspensión es la responsabilidad del estudiante. El estudiante tiene la oportunidad de hacer el trabajo durante el periodo de suspensión.

### **Deshonestidad Académica**

Se espera que todos los estudiantes demuestren honestidad académica todas las clases en todo momento. La honestidad académica es desempeñar y producir su propio trabajo, en su propio conocimiento, talento y esfuerzo. Los estudiantes en Adams City Middle School pueden mantener honestidad académica por medio de:

- Mantener sus ojos en su propio examen en todo momento.
- Mantener las respuestas ocultas durante el examen.
- Poniendo todas las notas, textos y papeles extra debajo del escritorio antes de comenzar el examen.
- No hablar con nadie (excepto el maestro) de nada durante el examen o el periodo de prueba.
- Decirle al maestro si piensan que alguien está tratando de copiar sus respuestas o está pidiéndoles que hagan el trabajo por él/ella.
- Usando comillas, notas y bibliografías cuando se usa cualquier trabajo original (incluyendo trabajo tomado del internet).
- No usando la tarea de alguien más, notas o exámenes, trabajos que ya han sido asignados y/o calificados.
- No compartir trabajos, exámenes o cualquier otro trabajo con otros estudiantes a menos que un maestro lo indique.
- No hacer ninguna marca o cambio en un examen o asignación calificada si piensan que no fue calificado correctamente.

**La deshonestidad académica, en cualquier forma, no será tolerada en Adams City Middle School. Se tomará una acción disciplinaria como resultado de la deshonestidad académica.**

### **Mochilas/Bolsas**

Las mochilas están permitidas en el salón de clases, pero deben colocarse en un lugar seguro para no crear una preocupación de seguridad o impedir que los estudiantes y maestros caminen por los pasillos del salón. La mayoría de los maestros tendrá una ubicación designada dentro de su salón de clases para mochilas. **Las bolsas se pueden llevar en las mochilas, pero no pueden ser traídas a la clase independientemente.**

### **Acoso/Intimidación/Bullying**

La intimidación, según lo definido por la ley estatal, es cualquier expresión escrita, verbal, un acto o gesto físico, o en repetidas ocasiones intentar o causar angustia a uno o más estudiantes. **Adams City Middle School tiene una política de Cero Tolerancia hacia la intimidación.**

La intimidación que es por causa de raza, género, religión o creencia de un estudiante, origen nacional, orientación sexual o discapacidad puede realmente constituir acoso.

## **Política de Dispositivos Electrónicos**

- Todos los administradores, maestros, personal clasificado, padres y estudiantes deben tomar los pasos razonables para prevenir y/o abordar la intimidación/acoso.
- Los estudiantes que consideran haber sido víctimas de intimidación deben informarlo inmediatamente a un administrador/consejero o maestro en su escuela. La intimidación también puede ser reportada confidencialmente a través de la página de internet escolar usando el icono Safe to Tell.
- Los estudiantes que son testigos de intimidación busquen la ayuda de un empleado escolar, si es posible bajo las circunstancias.  
El personal escolar que sea testigo de una intimidación en cualquier circunstancia deberá inmediatamente tomar la acción apropiada para detener la intimidación, según lo prescrito por el director y el distrito y deberá reportar con prontitud la intimidación al director o al designado del director para acción apropiada.
- **Cualquier acto de intimidación cibernética a través de correo electrónico, Facebook, Twitter, SnapChat, Musical.ly, Finsta, etc. Recibirá consecuencias disciplinarias. Esto incluye el comportamiento que se lleva a cabo fuera de los terrenos escolares, pero en última instancia, causa interrupción en el proceso educativo en Adams City Middle School. Cualquier tiempo administrativo o del personal utilizado para investigar una infracción constituye una interrupción del proceso educativo.**

La intimidación no es denunciada por la mayoría de los estudiantes. Muchos de ellos se preocupan por posibles represalias. Nuestra meta es ayudar a los estudiantes a abogar por su seguridad. Los estudiantes quienes han sido víctimas o testigos de este comportamiento son motivados a reportarlo a la oficina principal. Los administradores escolares/consejeros se asegurarán que todos los reportes que involucren intimidación estudiantil, permanezcan confidenciales y sean investigados pronta y exhaustivamente, y que se tomen las medidas apropiadas.

Motivamos a la víctima no tomar las cosas en sus propias manos. Primero, no es seguro hacerlo. En segundo lugar, raramente este tipo de comportamiento resuelve el problema.

**Cualquier estudiante, incluyendo aquellos que han sido previamente victimizados, que intencionalmente se involucren en un altercado físico, estarán sujetos a consecuencias disciplinarias. Las peleas o represalias por cualquier razón, no se justifican en Adams City Middle School. Si un estudiante se siente amenazado, ya sea física o verbalmente, se espera que lo denuncie a la oficina principal.**

El Superintendente ha determinado que los teléfonos celulares pueden tener propósitos educativos específicos, mientras que su uso fuera de estos propósitos puede crear una distracción al ambiente de aprendizaje. La posesión del estudiante de un dispositivo electrónico en el distrito es solamente permitida conforme a las reglas y regulaciones siguientes. Se requiere adherirse estrictamente a estas reglas y regulaciones.

Además, el Superintendente prohíbe el uso de otros dispositivos de comunicación (ejemplo: radios de dos vías, pagers, PDAs y computadoras laptops con capacidades de mensajes de dos vías) por los estudiantes. Una excepción a esta regla sería que un estudiante que está utilizando una laptop de la escuela para propósitos educacionales, pero que no está utilizando la capacidad de mensajes de dos vías y/o capacidad de transmisión inalámbrica. Se hará una excepción adicional para aquellos estudiantes que tienen IEP, Planes 504 o acomodaciones a nivel escolar que requieran el uso de un dispositivo electrónico como parte de su plan educacional. Los dispositivos electrónicos, teléfonos celulares y reproductores MP3 y están sujetos a las siguientes guías:

- En la escuela (salones de clases, bibliotecas, laboratorios, pasillos, etc.) tales como dispositivos deben estar “apagados” o en “silencio” en todo momento y fuera del alcance.
- En entornos no académicos, incluyendo en actividades escolares o en transportación escolar, tales dispositivos pueden ser utilizados en “silencio” proporcionando el uso de tales dispositivos, según lo determine el miembro del personal supervisor o el conductor del autobús, que de ninguna manera interrumpa, suponga una preocupación de seguridad o que viole la política actual del Superintendente.
- Tales dispositivos no deben ser utilizados de una manera que sea potencialmente insegura, ilegal o de otra manera podría violar la política del Superintendente del Distrito para los estudiantes.
- Los usos prohibidos incluyen, pero no se limitan a la creación de grabaciones de video o audio, o tomar fotografías, sin permiso.

La posesión de un dispositivo electrónico por un estudiante es un privilegio que puede ser perdido para cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política. Los estudiantes serán personalmente y únicos responsables por la seguridad de su teléfono celular y/o de otros dispositivos electrónicos. El Distrito Escolar Adams 14 no asumirá ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, ni asumirá ninguna responsabilidad por llamadas no autorizadas hechas en un teléfono celular.

### **Cámara o Fotografías en Teléfonos Celulares**

Es la posición del Distrito que la cámara o fotografías de un teléfono celular representan amenazas a las libertades de privacidad. Las fotografías de los teléfonos pueden ser utilizados para explotar la información personal y comprometer la integridad de los programas educativos. Además, las fotografías o cámara de los teléfonos pueden ser utilizados para documentar información inapropiada, violenta o provocativa.

En consecuencia, la función de la cámara de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico está estrictamente prohibida en las instalaciones escolares en todo momento. Además, la visualización, distribución o uso compartido de este tipo de materiales a través del teléfono celular está estrictamente prohibido. Los estudiantes que violen esta estipulación de la política, se les confiscará su teléfono celular, se darán consecuencias disciplinarias y se le requerirá al padre/tutor que se reúna con el director o su designado antes de regresar el teléfono. Bajo algunas circunstancias, el teléfono puede ser entregado al departamento de Policía de Commerce City.

### **Uso del Teléfono Celular en Terrenos Escolares**

El uso o posesión de teléfonos celulares durante el día escolar está prohibido. Los teléfonos celulares deben ser colocados en el casillero/mochila del estudiante y debe permanecer allí hasta el final del día escolar.

Periódicamente, un maestro puede permitir a los estudiantes traer su teléfono celular a la clase para poder utilizarlo para propósitos educativos. Se espera que el estudiante regrese su teléfono a su casillero/mochila al final de ese periodo de clase.

**De vez en cuando los padres/tutores intentarán comunicarse con sus estudiantes ya sea por teléfono o texto durante el día escolar. Esto causa una distracción al ambiente de aprendizaje y por lo tanto esta estrictamente prohibido. Esto también prohíbe a los estudiantes comunicarse con sus padres/tutores por teléfono o texto durante el día escolar. Los estudiantes que sean encontrados usando su teléfono durante horas de escuela, sin importar la razón, estarán sujetos a consecuencias disciplinarias.**

**Si un padre/tutor necesita comunicarse con su estudiante, por favor comuníquese a la oficina principal al 303-853-5401. El personal de la oficina principal con gusto tomase su mensaje para su estudiante y se lo entregarán en el momento apropiado. A los estudiantes no los sacarán de su clase para hablar con un padre/tutor. Si un padre/turo solicita habar con su estudiante durante el día escolar, el personal de la oficina tomará el mensaje y le pedirán al estudiante que haga la llamada durante la transición de clase o almuerzo. Este método puede únicamente ser utilizado para**

**situaciones de emergencia y no debe hacerse habitualmente.**

### **Tabletas, iPods y otros Dispositivos Electrónicos**

El Superintendente prohíbe el uso de tabletas, iPods y otros dispositivos electrónicos similares durante cualquier y todo el tiempo instruccional, a menos que el maestro lo indique. Si un maestro decide que el uso de un dispositivo electrónico es necesario para propósitos educativos; el maestro se asegurará de que todos los estudiantes tengan acceso al dispositivo electrónico. El Superintendente se reserva el derecho de definir el valor educativo de cualquier nuevo dispositivo electrónico que pueda estar disponible en el futuro y de prohibir o permitir su uso por consecuencia. La comunicación con los padres/tutores puede ser facilitada a través de la oficina central escolar.

Mientras esta un estudiante en Adams City Middle School, TODOS los dispositivos electrónicos; tales, pero no se limita a: teléfonos celulares, tabletas, iPods, auriculares, audios, cámaras digitales, etc., se deben guardar en las mochilas en todo momento. Tales dispositivos no pueden ser utilizados de una manera que sea potencialmente insegura, o ilegal o de otra manera podría violar el código de conducta del distrito para los estudiantes. Los usos prohibidos incluyen, pero no se limitan a la creación de grabaciones de video o audio, tomar fotografías sin permiso.

### **Consecuencias Disciplinarias por Violación de la Política de Dispositivos Electrónicos**

Si los estudiantes deciden violar esta política, el artículo(s) serán confiscados de los estudiantes y recibirán un reporte disciplinario. La para el proceso por violaciones electrónicas es como sigue:

- 1<sup>er</sup> Ofensa-Reporte disciplinario y confiscación del dispositivo. El estudiante puede recuperar el dispositivo de la oficina principal después de clases
- 2<sup>da</sup> Ofensa-Reporte disciplinario y confiscación del dispositivo. El padre/tutor debe recuperar el dispositivo en la oficina durante horas de oficina
- 3<sup>er</sup> Ofensa-Reporte disciplinario y confiscación del dispositivo. El padre/tutor debe recuperar el dispositivo en la oficina durante horas de oficina

**Todos los reportes disciplinarios que un estudiante obtiene por violaciones por dispositivos electrónicos requerirán una progresión en consecuencias disciplinarias hasta e incluyendo que el estudiante pierda el privilegio de traer dispositivos electrónicos a la escuela.**

### **Robo de Dispositivos Electrónicos**

Desafortunadamente, traer artículos electrónicos caros a la escuela tiene significativo riesgo de robo. Adams City Middle School no asume responsabilidad por reemplazar o recuperar los dispositivos electrónicos robados.

**El tiempo administrativo no será usado con la intención de recuperar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos perdidos, robados o dañados. Un estudiante o su padre/tutor puede comunicarse con el departamento de policía para una acción apropiada si es necesario. Además, al traer los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos a la escuela, el estudiante y los padres consienten en la búsqueda de ese dispositivo cuando los funcionarios de la escuela tienen una sospecha razonable de que dicha búsqueda revelará una violación de las reglas de la escuela o la evidencia de actividad ilegal.**

### **Uso de Internet**

Cada estudiante tendrá acceso al internet para suplementar los materiales del currículo. A los estudiantes se les pedirá que firmen un Contrato de Usuario de Internet en conjunto con su padre/tutor. Los padres deberían hablar con sus estudiantes sobre las responsabilidades, obligaciones, rendición de cuentas y el compromiso que involucra al firmar las condiciones del Acuerdo de Usuario de Internet y las responsabilidades escolares para reforzar este acuerdo. Los estudiantes que violen este acuerdo, pueden perder su acceso al internet.

### **Política del Código de Vestir**

Generalmente, se ha observado una relación positiva entre el desempeño/comportamiento de un estudiante y el tipo de la apariencia en su vestimenta. Se espera que los estudiantes tengan un buen juicio en su vestir y apariencia. La escuela debe ser percibida como preparación para su futuro empleo y por lo tanto requiere una apariencia que sea apropiada para ese entorno.

Para poder promover un entorno seguro que se enfoca en la educación y disminuye las distracciones, la administración de Adams City Middle School establece expectativas de vestir para los estudiantes. Estas expectativas permanecen en efecto durante todos los eventos relacionados a la escuela para incluir aquellos que ocurren después del día escolar y fuera de los terrenos escolares.

Un entorno seguro y disciplinado de aprendizaje es esencial para un programa de calidad educacional. Los estándares a nivel distrito en la vestimenta estudiantil son con la intención de ayudar a los estudiantes a concentrarse en el trabajo escolar, reducir los problemas de disciplina y mejorar el orden y seguridad escolar. El Comité reconoce que los estudiantes tienen el derecho a expresarse a través de su vestir y apariencia personal; sin embargo, los estudiantes no deben vestir prendas que se consideran disruptivas o potencialmente disruptivas para el entorno del salón de clases o para el mantenimiento de la seguridad y orden escolar.

Cualquier estudiante que se considera esta en violación del código de vestir será requerido a

cambiarse con ropa apropiada o hacer los arreglos para que se la traigan a la escuela inmediatamente. En este caso no habrá más penalidades.

Si el estudiante no puede rápidamente obtener la ropa apropiada, en la primera ofensa, el estudiante se le dará una advertencia por escrito y el administrador notificará a los padres/tutores. En la segunda ofensa, el estudiante permanecerá en la oficina administrativa por el día y hará su trabajo escolar y se llevará a cabo una reunión con los padres/tutores. En la tercera ofensa, el estudiante puede estar sujeto a suspensión u otra acción disciplinaria como se señala en el código de disciplina escolar.

Los siguientes artículos son considerados disruptivos o irrespetuosos para el entorno en el salón de clases o el mantenimiento de la seguridad y orden de los edificios escolares, en los terrenos escolares o en actividades escolares:

1. Shorts, vestidos, faltas u otras prendas más cortas que medio muslo de la pierna
2. Lentes de sol y todas las cachuchas/sombreros, incluyendo redes para el pelo utilizadas dentro del edificio. Esto incluye sudaderas con gorra
3. Ropa transparente inapropiada, pegada corta (ejemplo: camisetas ombligueras, sostenidas del cuello, sin espalda, sin tirantes, prendas hechas de caña de pescar o materiales similares, mostrando músculos, de tirantes delgados o más delgados de 1.5 pulgada, etc.) que muestra o expone las partes privadas tradicionalmente del cuerpo, incluyendo, pero no limitándose a mostrar el estómago, el trasero el pecho/busto y prendas íntimas visualmente
4. Pantalones caídos.
5. Cadenas, cadenas de bolsillo, cinto de cadena, artículos punteados o picos que pueden ser usados como arma
6. Todas las prendas alteradas con pandillerismo como grafiti, el cual refleja alguna afiliación a pandillas, ejemplo: pantalones o blusas/camisetas enrolladas o amarradas a un lado
7. Cualquier prenda rota o rasgada que se ve el cuerpo y revela las prendas íntimas del estudiante.
8. Pantalones que están rotos más arriba de la rodilla.
9. Abrigos y gabardinas y pantalones caídos (al estudiante se le puede pedir que coloque los artículos en su casillero)
10. Cualquier ropa, parafernalia, corte de pelo, joyas color en el pelo, accesorios o mochilas, tatuajes visibles, adornos corporales visibles o perforaciones que pueden usarse como arma o contiene cualquier anuncio, símbolo, palabras, temas, parches, o fotografías que:
  - o Se refieren a drogas, tabaco, alcohol o armas
  - o Son de naturaleza sexual
  - o De un solo color, (tal como vestir todo de rojo, todo de azul), arreglos marcas de afiliación a pandillas, u otras atribuciones que denotan la membresía en pandillas o que abogan por el uso de drogas, violencia o conducta disruptiva

- Son obscenas, profanas, vulgares, lascivo o legalmente difamatorio
- Amenaza la seguridad o bienestar de cualquier persona
- Promueve cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil
- De lo contrario perturba el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Los abrigos se guardan en las mochilas de los estudiantes durante las horas de escuela. Las excepciones se dan basadas en las condiciones ambientales.

### **Excepciones**

La ropa apropiada deportiva puede vestirse en las clases de educación física. La ropa normalmente vestida cuando participan en actividades extracurriculares y deportivas patrocinadas por la escuela (tales como uniformes de porristas y similares) pueden vestirse en la escuela cuando el patrocinador o entrenador lo aprueba.

### **Consecuencias Disciplinarias para Violaciones en el Código de Vestir**

Si los estudiantes eligen violar esta política, se les dará un reporte disciplinario y se les requerirá que se cambien con la ropa proporcionada de Adams City Middle School. En ese momento el personal de la oficina confiscará la ropa inapropiada. El estudiante puede recuperarla si regresan la ropa de Adams City Middle School.

### **Política de Vestir en Educación Física**

- Los estudiantes tienen requerido usar ropa deportiva para participar en la clase de Educación Física.
- Los tenis deben tener cintas y suela que no deja marca (sin slip-ons). Los tenis deben estar sujetos por fura del tenis.
- Sin tenis o uniforme dará como resultado “no preparado”.
- Los shorts o camisetas deben ser apropiadas para la escuela.
- Se establecerá un programa individual de Educación Física para estudiantes con lesiones a largo plazo. Se requiere una nota por escrito de un médico.
- La única excusa en Educación Física es una nota del médico; de lo contrario, se espera que todos los estudiantes estén vestidos y participen en su mejor habilidad cada día.

### **Permisos para Salir del Salón de Clases**

Cada planificador de los estudiantes tiene una sección designada para permisos para salir del salón (hall passes). Lo que es necesario para que un estudiante salga del salón de clases, **el estudiante debe tenerlo firmado por un miembro del personal**. Estos permisos (student hallway passport) está ubicado en las páginas de atrás de este manual.

### **Demostraciones Publicas de Afecto**

Adams City Middle School reconoce que los sentimientos genuinos de afecto pueden existir entre dos estudiantes. Sin embargo, los estudiantes deben abstenerse de todas las exhibiciones públicas de afecto (PDA por sus siglas en inglés) mientras estén en el plantel o mientras asistan y/o participe en una actividad relacionada con la escuela.

Ser excesivamente cariñoso en la escuela puede ser ofensivo y generalmente de mal gusto. La expresión de sentimientos hacia el otro es una preocupación personal entre los dos individuos y por lo tanto no debe ser compartida con otros en las áreas en común. PDA incluye cualquier contacto físico que puede hacer que otros alrededor se sientan incómodos o sea distracción para sí mismos, así como los que observan. Algunos ejemplos específicos de PDA incluyen, pero no se limitan a:

- Besarse
- Agarrados de la mano
- Acariciando
- Abrazándose
- Tocarse inapropiadamente
- Frotar/masajear
- Abrazar excesivamente

Las Demostraciones Publicas de Afecto inapropiado (PDA) no será tolerado. Los estudiantes que encontremos en tales prácticas estarán sujetos a acciones disciplinarias:

- *1er Ofensa* = Advertencia Verbal. Informaremos a los padres sobre el asunto
- *2da Ofensa* = Dos días de detención. Reunión con los padres sobre el asunto.
- *Ofensas subsecuentes* = Tres días de suspensión en la escuela. Reunión con los padres sobre el asunto.

### **Plan de Disciplina Correctiva (RDP)**

La ley del Estado de Colorado requiere que los estudiantes que son habitualmente disruptivos sean elegibles para expulsión. Los estudiantes pueden ser expulsados has 365 días de calendario regular. Durante ese tiempo, el estudiante no tiene permitido estar en la propiedad del distrito o inscribirse en ninguna escuela pública dentro del estado de Colorado. Si un estudiante es definido como disruptiva habitualmente, será colocado en el paso uno del Plan de Disciplina Correctiva.

Un Plan de Disciplina Correctiva abarca tres pasos, todos los cuales requieren intervenciones por parte de la escuela, estudiante y padre. Como parte de cada paso, el estudiante será suspendido fuera de la escuela. Si un estudiante no tiene éxito corrigiendo el comportamiento disruptivo habitual, eventualmente

avanzarán al paso tres del Plan de Disciplina Correctiva. A este punto, el estudiante será suspendido fuera de la escuela, en espera de una audiencia disciplinaria del distrito. La audiencia se llevará a cabo para determinar el siguiente curso de acción hasta e incluyendo la expulsión.

### **Investigación e Incautación**

El Distrito autoriza la búsqueda en casilleros, mochilas, bolsas, billeteras, bolsillos, etc., cuando hay sospechas razonables de que la investigación dará como resultado el descubrimiento de “contrabando”, el cual incluye todas las sustancias o materiales prohibidos por la política del distrito/escuela o la ley estatal incluyendo, pero no limitándose a, drogas, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas, pistolas, cuchillos, armas y artículos peligrosos.

Cuando sea posible, el estudiante involucrado será informado de la razón de la investigación y el oficial que lleva a cabo la investigación intentara asegurar el consentimiento del estudiante para la búsqueda. El alcance de la búsqueda no debe ser más intrusivo de lo razonablemente necesario en ciertas circunstancias.

Los artículos inapropiados encontrados durante el curso de la investigación pueden ser incautados y a discreción de la administración de la escuela, tales artículos pueden ser regresados al padre o tutor del estudiante de quien los artículos fueron incautados; se ofrecerá como evidencia en cualquier procedimiento de suspensión para expulsión, si son etiquetados para su identificación al momento de incautarlos; se entregarán a los agentes del orden público; o se destruirá.

### **Apoyo con Intervención a Comportamiento Positivo**

“La misión de PBIS Apoyo de Intervención a Comportamiento Positivo de Colorado a Nivel Escolar es establecer y mantener entornos escolares efectivos que maximicen el logro académico y el comportamiento competente de todos los estudiantes en Colorado” (Departamento de Educación de Colorado). Las escuelas que implementan PBIS ofrecen una continuación en apoyos de comportamiento disponibles para todos los estudiantes. El resultado es la creación de entornos en los que el comportamiento de los problemas se vuelve menos efectivo, eficiente y relevante y el comportamiento deseado es más funcional.

#### **Componentes Principales de PBIS a Nivel Escolar**

- Enfoque común para disciplina
- Expectativas positivas para todos los estudiantes y personal
- Procedimientos para enseñar estas expectativas a los estudiantes
- Una continuación de procedimientos para motivar la demostración y mantenimiento de estas expectativas

- Una continuación de procedimientos para desalentar el comportamiento de violación de reglas
- Procedimientos para monitorear y evaluar la efectividad del sistema disciplinario de manera regular y frecuente

### **Principios de Comportamiento en Toda la Escuela**

En Adams City Middle School, les enseñamos a nuestros estudiantes a **SOAR**. Si un estudiante exhibe un comportamiento SOAR, él o ella está demostrando comportamientos que están alineadas con las siguientes expectativas:

**S:** Safety (Seguridad)

**O:** Ownership (Responsabilidad)

**A:** Appreciation (Agradecimiento)

**R:** Respect (Respeto)

**En Adams City Middle School la Estructura de Apoyo con Intervención a Comportamiento Positivo está disponible en la página 19 del manual de estudiantes.**

Empezando en la página 21, usted encontrará la Hojas de Sello SOAR. Para cada día del año, para cada clase, a su estudiante se le dará un “yes” (si) si él/ella cumple con las expectativas SOAR o un ‘no’ si no se cumplieron las expectativas.

Si su estudiante recibe solo ‘yes’ durante un tiempo, tendrá la oportunidad de obtener premios por sus buenas decisiones.

Le comunicaremos a los estudiantes sobre los premios, tanto en su grado, como en la oficina principal. Habrá premios semanales, mensuales, semestrales y de todo el año para los estudiantes quienes logren los comportamientos esperados SOAR.

### **Política de Asistencia**

La Ley de Asistencia Escolar de Colorado le requiere asistencia regular a los niños menores de diecisiete años de edad. C.R.S. § 22-33-101 et seq. Esta ley pone la responsabilidad de la asistencia regular tanto al estudiante como al padre.

Cuando un niño falta más que un número razonable de días debido a enfermedad, la política escolar requiere una nota del médico o las ausencias no serán justificadas. Un estudiante no debe estar ausente debido a enfermedad por un largo periodo a menos de que haya documentación de una enfermedad grave, está en el hospital o bajo cuidados médicos. Si el estudiante ha faltado más de un número razonable de días debido a enfermedad, a partir de entonces debe traer una nota del médico para justificar la ausencia

debido a una enfermedad. **La ausencia no será justificada hasta que la escuela reciba la nota del médico.** Es la responsabilidad del padre asegurarse que el estudiante está en la escuela, a tiempo, cada día. **Los estudiantes que no mantengan al menos un 95% de asistencia estarán sujetos a perder los privilegios, incluyendo paseos, participación deportiva, etc.**

### **Procedimientos de Monitoreo de Asistencia**

La Ley de Asistencia Escolar de Colorado requiere que los estudiantes no falten más de 10 días escolares por año, con o sin excusa. En caso que un estudiante haya faltado a 10 o más días escolares, él/ella puede ser dado de baja de los registros o se colocará en un contrato de asistencia requiriendo que no vuelva a faltar más días sin la nota de un médico. Los padres/tutores no pueden justificar los días que falten a partir de ese momento. El no cumplir con el contrato de asistencia puede dar como resultado que el estudiante y el padre tengan que aparecer en el Juzgado por Ausentismo del Condado Adams.

Durante el año escolar, los padres/tutores serán notificados por correo electrónico si su estudiante está en peligro de llegar a los 10 días de límite. Estas son cartas generadas automáticamente y se enviará a cada padre/tutor que tiene un estudiante con un número significativo de faltas.

### **Faltas con Excusa**

Los padres/tutores deben llamar a la escuela el mismo día de la falta del estudiante o el primer día de la ausencia si son varios. Es la responsabilidad del estudiante el hablar con los maestros para el trabajo que falten. Muchas experiencias en el salón de clases como videos, presentaciones especiales, experimentos de laboratorio, etc., no pueden repetirse y el maestro no tiene la obligación de duplicar esas experiencias para estudiantes que faltan a la escuela con una ausencia predispuesta.

Periódicamente, los padres/tutores han decidido llevar a sus estudiantes de vacaciones durante el año escolar. Esto no es recomendable, ya que creemos que la buena asistencia es fundamental para el éxito de nuestros estudiantes. Sin embargo, los primeros diez días de faltas se usarán a discreción del padre/tutor a menos que el estudiante ya haya sido puesto en contrato de asistencia durante el año escolar anterior.

Los estudiantes que han alcanzado el límite de 10 días de faltas no tendrán excusa por ninguna razón sin una nota del médico. Las emergencias familiares pueden constituir una falta con excusa. Por favor comuníquese con el director de la escuela para una determinación final.

Lo siguiente será considerado como ausencia con excusa:

- Enfermedad o lesión temporal
- Ausencias pre-concretadas aprobadas por un administrador/consejero
- Ausencia debido a una incapacidad física, mental o emocional
- Una actividad patrocinada por la escuela con aprobación anticipada de la administración
- La línea de teléfono de Asistencia está abierta las 24 horas del día. Usted puede comunicarse a la línea de asistencia de Adams City Middle School al (303) 853-5448. El aviso anticipado de una falta con excusa, realmente lo agradecemos. Una excusa de un médico para la readmisión puede ser requerida para una ausencia causada por una enfermedad contagiosa o infecciosa.
- Las ausencias pre-concretadas son aquellas que las anticipa el estudiante y su familia, y deben hablarlo con la secretaria de asistencia antes de las ausencias. El estudiante debe hacer provisiones por anticipado con sus maestros para completar su trabajo.
- El trabajo perdido durante cualquier falta con justificación puede entregarse tarde haciendo los arreglos necesarios con cada maestro. Los plazos para entregar el trabajo serán normalmente de un día más que el número de días ausentes. Si un estudiante está ausente, el trabajo se le proporcionará a petición del padre/tutor. El trabajo solicitado estará disponible 48 horas después que hayan iniciado la solicitud de este. Los fines de semana o días festivos no se consideran parte de estas 48 horas.
- **La tarea no siempre se puede proporcionar con anticipación o pre-concretarse. A los estudiantes se les dará un total de días ausentes, además de un día a su regreso para completar cualquier trabajo o examen que pierdan durante su tiempo de ausencia. Los estudiantes que están suspendidos de la escuela no se les darán trabajos antes de la suspensión.**

### **Trabajos Tarde y Exámenes**

Es la responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro para pedir el trabajo que perdió.

#### **1. Durante una ausencia con excusa:**

- A los estudiantes se les permitirá realizar trabajos perdidos durante las ausencias justificadas para el crédito completo.
- A los estudiantes se les dará el mismo número de días que estuvieron ausentes además de un día adicional para hacer esos trabajos que fueron asignados el día de la ausencia. El periodo para trabajos tardes comienzan al siguiente día de la ausencia.
- Los maestros individuales pueden otorgar tiempo adicional para trabajo tarde en casos extremos.
- Los proyectos que son asignados antes de la

ausencia del estudiante y se deben entregar a la fecha de regreso a la escuela del estudiante.

2. **Durante un ausentismo (ausencia sin excusa):**
  - Los estudiantes con ausencias injustificadas no recibirán crédito por el trabajo de la clase que perdió. Sin embargo, serán responsables por el contenido y de la finalización del trabajo de la clase durante su ausencia injustificada.
3. **Durante una suspensión fuera de la escuela:**
  - A los estudiantes se les permitirá entregar el trabajo tarde durante una suspensión fuera de la escuela. El trabajo debe solicitarse en el tiempo de la suspensión. El trabajo necesita estar completado y entregado a su regreso a la escuela.

### **Ausentismo**

Si un estudiante está ausente sin una excusa firmada por el padre/tutor o si el estudiante deja la escuela o una clase sin el permiso del maestro o administrador a cargo, el estudiante será considerado como ausente. Un "ausente habitual" se definirá como un estudiante en edad de asistir a la escuela obligatoriamente que tiene cuatro ausencias injustificadas a la escuela o una clase en un (1) mes o (10) ausencias injustificadas durante cualquier año escolar. Las ausencias por suspensión o expulsión no se contabilizarán en el total de ausencias injustificadas.

Para poder reducir los incidentes de ausentismo los padres/tutores de todos los estudiantes serán notificados por escrito al principio de cada año escolar de su obligación de asegurar que todos los niños en edad de asistencia escolar obligatoria asistan a la escuela. Los padres/tutores tendrán requerido reconocer por escrito que están conscientes de sus obligaciones y que proporcionen a la escuela un número de teléfono u otro medio de contactarlos durante el día escolar.

La escuela establecerá un sistema de monitoreo individual de ausencias injustificadas. Cuando un estudiante no se reporta regularmente al día escolar programado y el personal escolar no ha recibido indicación de que el padre/tutor está consciente de la ausencia, el personal escolar o voluntarios bajo la dirección de la escuela harán los esfuerzos razonables para notificar al padre/tutor por teléfono.

Un plan se desarrollará para un estudiante que está en riesgo de ser declarado como habitualmente ausente con la meta de ayudar al estudiante a permanecer en la escuela. Cuando sea práctico, el padre o tutor legal del estudiante deberán participar, con el personal del distrito durante el desarrollo del plan. Los personales escolares apropiados deberán hacer todos los esfuerzos razonables para reunirse con el padre o tutor para revisar y evaluar las razones del ausentismo. Adoptado: 03/09/94 Revisado: 10/12/94, 11/12/96, 09/09/98

## **Política de Asistencia en Actividades y Deportes**

Los estudiantes deben estar en la escuela al menos medio día, ejemplo: 9:10-12:10 o 12:10-4:10, antes de que se les permita participar en cualquier actividad extracurricular (prácticas, juegos, social, conciertos, etc.).

### **Retardos**

En Adams City Middle School tomamos los retardos tan seriamente como las ausencias. También los jueces que presiden la corte en Adams County Truancy Court. Por favor recuerden que 3 retardos injustificados es igual a 1 día completo de ausencia. Los estudiantes están tarde cuando no están en sus salones de clases cuando suena el timbre, aun si es un solo minuto tarde. Los estudiantes reciben un reporte disciplinario cuando acumulan 4 o más retardos en el curso de una semana (lunes a viernes). Cuando un estudiante llega tarde, es muy difícil para él/ella la transición al día escolar, ya que los maestros en Adams City Middle School comienzan a enseñar desde el momento en que los estudiantes entran al salón de clases.

### **Paseos/Viajes**

Ocasionalmente, los estudiantes serán invitados a paseos patrocinados por la escuela. Cualquier estudiante ausente en las clases regulares será responsable de cualquier asignación debida para la próxima clase regular programada. Esto incluirá exámenes, tareas u otros trabajos asignados diariamente.

## **Salir de la Escuela Durante Horas de Clases**

Cada estudiante que falta a una clase y/o deja el plantel antes de la salida regular, debe tener autorización de la secretaria de asistencia o administración antes de la ausencia. El padre/tutor será contactado antes de que se le permita a cualquier estudiante irse.

Los estudiantes que se enferman durante el día escolar deben reportarse a la Enfermería. La asistente de salud o el personal de la oficina evaluarán la naturaleza de la enfermedad y asistirán en comunicarse con el padre/tutor para transportarlo a casa. La Asistente de Salud o el personal de la Oficina Principal notificarán a la Oficina de Asistencia para justificar la falta.

Los padres/tutores o la persona(s) de contacto por emergencia son los únicos adultos que pueden justificar y/o recoger a un estudiante de la escuela. Los estudiantes que no sigan este procedimiento y se vayan a casa sin permiso del asistente de salud, la secretaria de asistencia o uno de los empleados de la oficina serán considerados como ausentes.

## **Revisión General de Deportes y Actividades**

Los deportes son una parte sólida de la experiencia educacional. Por lo tanto, la filosofía de los deportes en la escuela secundaria, es proveer una oportunidad de participación para todos los estudiantes sin importar su nivel de habilidad. Los deportes se deben desarrollar como trabajo en equipo, disciplina, construir aptitud física y lo más importante, es “divertido”.

### **Académicos Primera Política**

- Los estudiantes deportistas deben mantener una 'C' o más alto en todas las clases para poder participar en competencias en Adams City Middle School.
- Los estudiantes con calificaciones reprobatorias ('D' o más bajo) se les permitirá practicar; sin embargo, no podrán participar en juegos hasta que hayan mejorado la calificación.
- Los estudiantes deben mantener un 95% de asistencia, (con o sin excusa) para participar en deportes. Cualquier apelación a esta política debe hacerse con el director de la escuela. Generalmente hablando, las faltas justificadas por razones médicas deben documentarse con una nota del doctor y no están sujetas a esta política.
- Los entrenadores revisarán la elegibilidad para deportes semanalmente.

Se espera que los estudiantes deportistas sean ejemplos a seguir en Adams City Middle School. Por lo tanto, su comportamiento debe ser ejemplar en todo momento. Los estudiantes que muestran un mal comportamiento durante el curso de un día escolar o en la práctica, estarán sujetos a una acción disciplinaria de la administración escolar.

Los estudiantes deportistas que reciban un reporte de mala conducta, tendrán prohibido participar en la siguiente competencia deportiva programada. El comportamiento inapropiado puede dar como resultado en despido del equipo.

### **Requisitos Físicos Actuales**

Un examen físico actual debe estar archivado antes de que el estudiante tenga permitido participar en cualquier deporte. Esto incluye la entrega de cualquier equipo y/o la participación en cualquier actividad.

Los estudiantes deben tener un examen físico (más reciente que de 1 año) para participar. Si el examen físico se va a expirar antes del final de la temporada, es **requerido que se realice uno antes de que expire.**

### **Deportes Disponibles para Estudiantes**

La siguiente es una lista de deportes inter-escolares que están disponibles para estudiantes en la escuela secundaria en el nivel de grado, en el cual el deporte está disponible.

<b>NIÑOS</b>	<b>NIÑAS</b>
Futbol Soccer	Futbol Soccer
Futbol Americano	
Lucha Libre	Voleibol
Basquetbol	Basquetbol
Atletismo	Atletismo

Adams City Middle School participa en competencias inter-escolares con otras escuelas secundarias en deportes para niños y niñas.

### **Política de Asistencia en Actividades y Deportes**

Los estudiantes deben estar en la escuela al menos medio día, ejemplo: 9:10-12:10 o 12:10-4:10, antes de que se les permita participar en cualquier actividad extracurricular (prácticas, juegos, social, conciertos, etc.).

### **Procedimientos de Seguridad**

#### **Simulacros de Incendio, Acceso Bloqueado, Cierre de Emergencia y Tornado**

- Cada salón está equipado con instrucciones para evacuación durante un simulacro de incendio. Los estudiantes deben familiarizarse con estas instrucciones tan pronto como sea posible. El maestro es responsable de dar instrucciones completas durante la práctica. Los estudiantes participarán en ocho simulacros de incendio durante el curso del año académico.
- Los simulacros de tornado se llevarán a cabo una vez por cada año académico.
- Estos simulacros deben tomarse con seriedad y seguir todas las instrucciones cuidadosamente. Si hay clima peligroso que nos cause ir a cubrinos, pediríamos la cooperación de un padre/tutor en tal situación. Cualquier padre/tutor que llegue a la escuela durante ese momento, debe llegar a la Oficina Principal y haremos cualquier esfuerzo por localizar a su estudiante. Quizá nos veamos forzados, a mantener a los estudiantes por un periodo de tiempo con el fin de mantener el orden y verificar donde están todos los estudiantes.
- Los simulacros de acceso bloqueado se llevarán a cabo al menos dos veces por año. Estos simulacros deben tomarse con seriedad y seguir todas las instrucciones de sus maestros. La seguridad de los estudiantes y el personal es primordial y solo se puede lograr con la plena cooperación de todos.

#### **Investigaciones Caninas**

Parte del proceso para mantener las drogas fuera de nuestras escuelas, implica el uso de búsquedas caninas del departamento de policía local. Es nuestra intención notificar a nuestros estudiantes, personal,

padres y comunidad de la posibilidad de búsquedas que son conducidas periódicamente a lo largo de cada año escolar. Es la meta del Distrito Escolar y el departamento de policía que nuestras escuelas estén libres de drogas. El propósito principal de las búsquedas caninas es para mostrar que el uso y posesión de drogas no será tolerada en Adams City Middle School. No hay lugar para drogas ilegales en cualquiera de las instalaciones educativas.

Cuando se realiza una investigación canina, se hará con el máximo respeto por mantener la menor cantidad de interrupciones en el ambiente educativo y mejorar

la seguridad de nuestros estudiantes. El personal de la escuela y el departamento de policía continuarán revisando y evaluando las especificaciones de estas búsquedas para asegurar su eficiencia.

## Consecuencias por Mal Comportamiento en Adams City Middle School

Comportamiento	Posible Consecuencia
<b>Abuso / Mal uso del equipo o materiales</b> <b>Dstrucción de la propiedad escolar</b>	Llamada a Casa Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1-3 Días Servicio Comunitario = \$ por el daño El padre hace el pago
<b>Infracción de Asistencia</b> (retardos, salirse de la clase)	5 retardos = 1 Detención Después de Escuela
<b>Comportamiento Disruptivo, Irrespetuoso, Desafiante, Blasfemia</b> (comportamiento que impide que el aprendizaje se lleve a cabo, siguiendo las instrucciones del personal/adultos, conducta lasciva, indecente/obscena, expresión)	Llamada de Teléfono al Padre Detención Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1-3 Días
<b>Alcohol, Tabaco, Cigarros y/o Ofensas de Drogas</b> (posesión, distribución, venta y/o uso de alcohol, sustancias químicas. También intimidación para uso de drogas con otras sustancias)	Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1 - 10 Días Advertencia 1 a Nivel Distrito RDP Paso 1 Recomendación para Servicios
<b>Actividad Relacionada a Pandillas</b> (vestir, llevar o mostrar parafernalia de pandillas, incluyendo señales con las manos y grafiti)	Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1- 10 Días RDP Paso 1 Recomendación a la policía
<b>Peleas/Agresión Física/Asalto</b> (pelar o el abuso a otros estudiantes/personal; con dos o más personas involucradas. Agresión/asalto de una persona/grupo que no desea participar)	Mediación Estudiantil, Llamada de Teléfono al Padre Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 3-10 Días Recomendación a la policía RDP Paso 1
<b>Acoso, Intimidación, Bullying, Novatada</b> (comentarios, gestos o peticiones destinadas a intimidar, maltratar y herir a otros)	Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1-3 Día RDP Paso 1 Mediación Estudiantil, Llamada de Teléfono al Padre
<b>Interferencia Repetida</b> (comportamiento disruptivo repetitivo al ambiente de aprendizaje y/o seguridad de otros estudiantes)	10 eventos en total; Reunión de re-admisión con el Padre y RDP 1 Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1-3 días
<b>Robo / Allanamiento</b> (tomar/lo que le pertenece a otros, estar presente en la propiedad escolar cuando no le es permitido)	Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1-3 Días Recomendación con la Policía
<b>Armas</b> (posesión/uso de armas reales o imitaciones, armas de fuego o explosivos)	Suspensión Fuera de Escuela (OSS) 1-10 Días RDP Paso 1 Recomendación con la Policía Posible Recomendación para Expulsión

	Salones de Clases / CHAMPS	Biblioteca/Laboratorios de Computación	Baños	Pasillos y Áreas en Común	Cafetería	Gimnasios / Recreo	Oficinas	Eventos Especiales / Asambleas	Autobús
<b>Seguridad</b>	Si ves algo, di algo  Mantener los pies en el piso  Uso de materiales para sus propósitos previstos	Siempre caminando  Uso de equipo y materiales correctamente	Esperar su turno en la fila  Usar el baño para su propósito previsto	Caminar por el lado derecho del pasillo  Caminar en todo momento  Llevar un pase valido para estar en el pasillo  Ayudar a otros que lo necesitan o notificar a un adulto	Seguir las reglas de salida  Espera en la línea del almuerzo en una sola fila	Usar el equipo correctamente  Tomar buenas decisiones  No tocar a nadie ni con manos o pies	Da tu permiso/pase a un adulto  Salir solo cuando tengas un pase	Rápido tomar asiento con su grupo  Permanecer sentado a menos que se indique lo contrario  Dejar sus mochilas y otras pertenencias en el salón de clases a sus pies	Mantenerse sentado mientras el autobús esta en movimiento  Mantener su cuerpo y pertenencias dentro del autobús  No tocar nada con manos o pies
<b>Responsabilidad</b>	Tener todos los materiales necesarios para cada clase  Responsable por tus acciones  Estar listo para aprender	Ser responsable por regresar los materiales a tiempo y en buenas condiciones  Usar voz baja y apropiada  Usar el lenguaje apropiado	Hacer sus necesidades y salir  Mantener todo limpio  Lavar sus manos	Mantener todos los materiales en sus manos o en la mochila  Estar preparado para mostrar su pase para estar en el pasillo  Ir directamente a su destino, sin detenerse  Usar voz baja y apropiada	Tener su número para almuerzo o el dinero listo  Regresar a clase a tiempo  Mantener su comida en su plato o en su boca  Mantener su comida y bebidas en la cafetería  Usar voz baja y apropiada	Traer la ropa apropiada cada día  Poner sus pertenencias en su casillero  Regresar a su siguiente clase a tiempo  Usar el lenguaje apropiado	Explicar porque estas en la oficina  Tener todos los formularios (disciplina, consejería, asistencia) completados antes de llegar  Estar listo para responder todas las preguntas  Usar voz baja y apropiada  Usar lenguaje apropiado	Ser un modelo positivo a seguir  Usar el lenguaje apropiado  Escuchar mientras otros hablan  No tocar nada con manos o pies	Estar vigilando la ubicación de la parada del autobús  Tomar buenas decisiones  Ser un ejemplo positivo  Usar voz baja y apropiada  Usar el lenguaje apropiado
<b>Agradecimiento</b>	Mantener tu espacio y el salón de clases limpio	Limpiar al terminar – poner las cosas donde fueron encontradas, la silla en su lugar, etc.  Esperar su turno en fila  No comida o bebidas en la biblioteca	Tirar la basura en los botes  Reportar cualquier problema o vandalismo	Si ven basura, levantarla y tirarla  Admirar el arte y los posters con sus ojos y no con sus manos	Dejar la cafetería más limpia de cuando entraste  Tirar la basura en los botes  Decir "por favor" y "gracias" a los empleados de la cafetería	Cuidar el equipo  Cooperar con otros	Permitir que el personal de oficina haga su trabajo sin interrupciones  Hacer cita cuando sea posible	Saber para qué es la asamblea/evento antes de asistir  Evitar comentarios y conversaciones con los compañeros de al lado  Aplaudir	Reportar cualquier incidente inmediatamente  De las gracias al conductor  Mantener el autobús limpio
<b>Respeto</b>	Ser amable con las personas y los lugares  Valorar las diferencias  Poner complete atención a las personas que hablan  Escuchar a otros sin interrumpir o hablar mientras alguien más habla	Respetar a todos en la biblioteca  Cuidar los materiales en la biblioteca	Enfocarse en sí mismo  Respetar la privacidad de otros	Ayudar cuando lo pida alguien mas  Usar el lenguaje apropiado  Estar consciente del espacio personal de otros  Indicar el camino correcto a los invitados  Ser amable	Seguir las instrucciones a la primera vez que se indiquen  Escuchar a todos los adultos Usar buenos modales en la mesa	Seguir las instrucciones a la primera vez que se indiquen  Celebrarse a sí mismo y a otros  Ser un buen compañero	Tomar asiento y esperar en silencio  Ser amable y cordial con los invitados en la escuela  Aceptar las consecuencias e instrucciones de los adultos  Tocar en puertas cerradas y esperar a que te inviten a pasar	Dar las gracias a los presentadores /oradores  Motivar a los involucrados  Usar activamente habilidades para escuchar	Mantener todas sus pertenencias en su espacio personal  Escuchar al conductor del autobús y todas las instrucciones  Respetar el espacio de otros