

CACHE LA POUUDRE MIDDLE SCHOOL MANUAL PARA EL PADRE DE FAMILIA / TUTOR LEGAL 2018/2019

CLPMS es una escuela "IB World", en donde la indagación y las relaciones facultan a los estudiantes, que aprenden de forma independiente, a desarrollar una conciencia, comprensión y confianza en sí mismos, para convertirse en miembros equilibrados de nuestra comunidad y el mundo.

Este manual se ha preparado con el propósito de que los padres de familia/tutores legales conozcan y entiendan los procedimientos, las normas y las expectativas de CLP Middle School (CLPMS, por sus siglas en inglés).

Nuestro personal de CLPMS tiene el honor de servir a las comunidades de LaPorte, la montaña, el norte de Fort Collins, y a las personas que hayan elegido a nuestra maravillosa escuela. Para que los estudiantes obtengan una educación de altísima calidad, se necesita tener comunicación, coordinación y colaboración basada en la franqueza y confianza entre la escuela y el hogar.

Nos esforzamos diariamente para cumplir con nuestra MISIÓN:

"CLP Middle School es una escuela en donde el respeto, el rigor, la relevancia, la responsabilidad y las relaciones conducen el aprendizaje".

y VISIÓN:

CLPMS, es una escuela "IB World", en donde la indagación y las relaciones facultan a los estudiantes, que aprenden de forma independiente, a desarrollar una conciencia, comprensión y confianza en sí mismos, para convertirse en miembros equilibrados de nuestra comunidad y el mundo.

Gracias por leer este manual. Comuníquese con la escuela si necesita más información, y/o surge alguna pregunta.

**!!!EL QUE HA SIDO PIRATA,
NUNCA DEJARÁ DE SERLO!!!**



Cache La Poudre Middle School
3515 W. County Rd. 54G
Fort Collins, Colorado 80535
Oficina principal: (970) 488-7400
de Fax: (970) 488-7433
Asistencia: (970) 488-7405
www.psdschools.org/clpms

Horario de la oficina: De 7:00 a.m. a 3:30 p.m.

Manual para padres de familia/tutores legales

DirectoraSra. Alicia Bono

Subdirectora Sra. Abby Himlie

ConsejeraSrta. Cheryl Duke

**Engargada del
asesoramiento estudiantilSrta. Delhia Mahaney**

Tabla de contenido

Las “3 Rs” de los piratas de CLP Middle School

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo’
Programa Olweus

Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional en CLP

Los adolescentes, la escuela media y nuestro compromiso

Información general

Horario diario
Cómo contactar al personal y los maestros
Simulacros de emergencia y salidas tempranas

Deporte

Asistencia

Ausencias
Norma referente a las llegadas tarde
Entrega del trabajo escolar asignado durante una ausencia
Ausencias previamente programadas

Información académica

Tareas/*Blackboard*/Tutoría para “Piratas”
Libros de texto
Asignación de las calificaciones

Normas y procedimientos con respecto al comportamiento

Estándares para estudiantes de CLPMS
Intervención y apoyos para el comportamiento positivo
Safe to Tell
Procedimientos administrativos
Apariencia personal
Teléfonos celulares/Dispositivos electrónicos

Participación de los padres

Comité de Responsabilidad Escolar
Amigos de CLP
Voluntarios de CLPMS

LAS “3Rs” de los PIRATAS DE CLPMS

Los piratas de CLP...

Nos Respetamos a nosotros mismos.
INDAGADORES ■ AUDACES ■ REFLEXIVOS ■ PENSADORES

Respetamos a los demás.
DE MENTALIDAD ABIERTA ■ COMUNICADORES ■ ÍNTEGROS

Respetamos a nuestro medio ambiente.
EQUILIBRADOS ■ CON CONOCIMIENTO ■ SOLIDARIOS




Intervenciones y apoyos al comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés)

Como personal escolar, implementamos las estrategias de las **INTERVENCIONES Y APOYOS AL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS, por sus siglas en inglés)**. Las escuelas que implementan PBIS enfatizan un sistema de apoyos en toda la escuela, el cual incluye estrategias para definir, enseñar y apoyar el comportamiento apropiado. Los estudiantes recibirán reconocimientos a lo largo del año escolar por tomar decisiones positivas, y seguir las tres Rs: RESPETO POR NOSOTROS MISMOS, RESPETO POR OTRAS PERSONAS Y RESPETO POR NUESTRO MEDIO AMBIENTE. A los alumnos de CLPMS se les otorga un *Pirate Loot* (“tesoro” de pirata) por demostrar RESPETO en la escuela. Tenemos una tienda escolar llamada the “Crow’s Nest”, en donde los estudiantes pueden usar este *loot* (“tesoro”), o ¡¡ahorrarlo para conseguir algo mejor!!

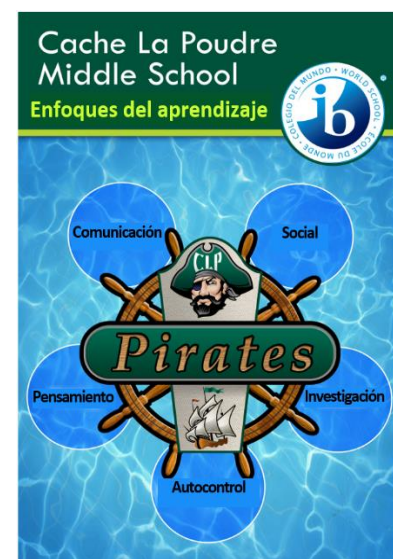
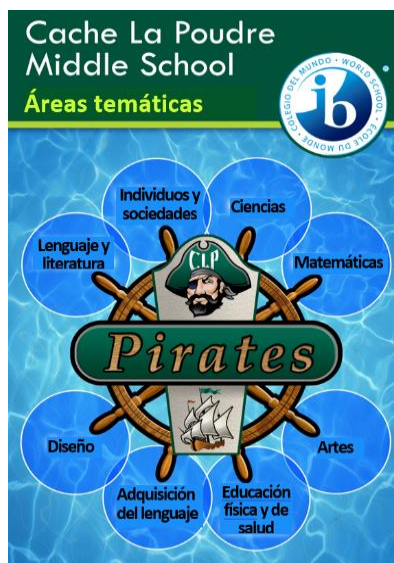
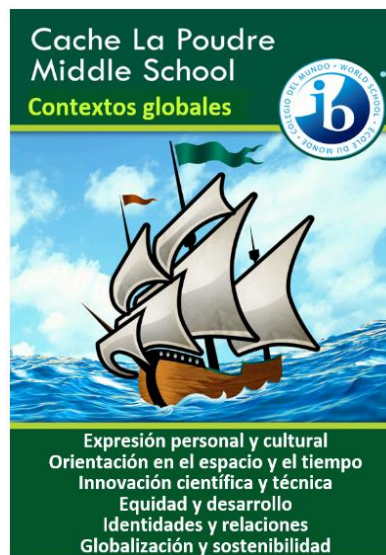
CLPMS utiliza el Programa Olweus de PREVENCIÓN CONTRA LA INTIMIDACIÓN. Todos los estudiantes se comprometen a lo siguiente:

1. No intimidaremos ni seremos malos con los demás.
2. Trataremos de ayudar a los estudiantes que están siendo intimidados.
3. Trataremos de incluir a los estudiantes que quedan excluidos.
4. Le diremos a un adulto en el hogar y la escuela cuando veamos un comportamiento malo.

La intimidación y el acoso no se toleran, y se manejan en CLPMS. "Intimidación" significa cualquier expresión escrita u oral, o acto o gesto físico o electrónico, o un patrón de este, que tenga la intención de coaccionar, intimidar o causar algún daño físico, mental o emocional a cualquier estudiante. CLPMS se compromete a mantener un entorno de aprendizaje para los estudiantes que sea libre de acoso basado en la raza, color, religión, país de origen, ascendencia, sexo, orientación sexual o discapacidad de un individuo.

PROGRAMA DE LOS AÑOS INTERMEDIOS DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL EN CLP

Cache La Poudre Middle School es una escuela de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional (IB, por sus siglas en inglés), en donde los estudiantes tienen una experiencia educativa rigurosa y holística o integral, en la que aprenden los estándares de Colorado a través de la indagación.



LOS ADOLESCENTES, LA ESCUELA INTERMEDIA Y NUESTRO COMPROMISO

La adolescencia es una época de grandes cambios. Los adolescentes tienen necesidades muy particulares. En CLPMS, nosotros entendemos y acogemos la singularidad de los estudiantes de la escuela intermedia. Estamos comprometidos a brindar un entorno seguro y riguroso, en donde puedan explorar, crecer y prosperar. Para satisfacer las necesidades de los estudiantes de nivel intermedio, las escuelas intermedias se adhieren a los métodos profesionales receptivos al desarrollo, tales como ELO (siglas en inglés de Oportunidades de Aprendizaje Extendido), el cual se centra en las oportunidades de exploración, así como en las necesidades sociales/emocionales, evaluaciones formativas, el aprendizaje cooperativo, y la variedad de oportunidades de aprendizaje de tipo conceptual, práctico, relevante, metacognitivo, agrupaciones flexibles, e interdisciplinarias. A medida que los adolescentes comienzan a separarse de los padres, es esencial que los padres permanezcan involucrados en sus vidas. La educación es una asociación; cuanto más se encuentren involucrados, y más colaboremos en nuestros esfuerzos, podemos garantizar, de mejor manera, una experiencia educativa y una transición a *high school* (preparatoria) exitosa.

Características de los adolescentes jóvenes

Esta información proviene en su mayoría de la Asociación para la Educación de los Niveles Intermedios (2010): “*This We Believe: Keys to Education Young Adolescents*” (“Esto es lo que creemos: Llaves para la educación de adolescentes jóvenes”). Westerville, OH.

Físicas

- El crecimiento físico es rápido e irregular, el cual puede conducir a movimientos descoordinados.
- La madurez varía de manera extrema entre las jovencitas y jovencitos, y también entre la edad.
- Se presentan cambios hormonales intensos, a medida que se madura físicamente.
- Se requiere tener actividad física regular para liberar energía, y mantener el estado físico.
- Se desarrolla una conciencia sexual.
- Son muy conscientes de su apariencia física, y del cambio de las características físicas.
- Se practican opciones saludables, de forma errática.

Intelectual

- Comienzan a ser capaces de analizar y pensar en abstracto.
- Son muy curiosos, y cuestionan el mundo que les rodea.
- Prefieren el aprendizaje activo, relevante y motivante.
- Son ávidos de recibir información veraz y objetiva.
- Son capaces de reflexionar sobre la manera como aprenden.
- Desarrollan la capacidad de comprender niveles más altos de humor.

Moral

- Están desarrollando empatía, perspectiva y conciencia comunitaria.
- Desean un cambio social.
- Se interesan en la exploración de ideas religiosas.
- Desarrollan su propio marco moral, aparte del de los adultos.
- Dependen totalmente de adultos como modelos a seguir.
- Reconocen la hipocresía en otras personas.

Psicológico

- Están ocupados con ellos mismos.
- Luchan por ser independientes de los adultos.
- La autoestima puede fluctuar en ciertos campos; son muy inseguros.
- Creen que las experiencias son únicas para ellos.

- Tienen el deseo de que se les reconozca.
- Son susceptibles a los medios publicitarios.

Social/Emocional

- Desean muchísimo la aceptación y aprobación de sus compañeros.
- Pueden tender a reaccionar emocionalmente, de forma exagerada.
- Son susceptibles a la moda pasajera; tiene mayor influjo el entorno que los rodea, que sus propios padres.
- Pueden tomar decisiones impulsivas, y tener dificultades con su habilidad para tomar buenas decisiones.
- Se disminuye la comunicación con los padres; aunque aun desean tener interacciones y conversaciones con adultos.
- Los cambios de estado de ánimo pueden ser extremos, y perdurar por un tiempo largo.

¿Cómo puede ayudar a que su estudiante tenga éxito?

- Fomente y apoye el que su estudiante tenga una asistencia escolar excelente. Ayúdele a establecer una rutina para la noche y la mañana, tal como preparar la mochila y escoger la ropa para el día siguiente, antes de acostarse. Llegar a tiempo a clase, y tener una buena asistencia, son factores de importancia para el éxito escolar.
- Fomente y apoye la excelencia académica. Establezca una hora del día y un lugar tranquilo para que su alumno(a) estudie. Ayude a asegurar que esté preparado(a) para el día escolar, al tener los útiles escolares adecuados, mantenerse organizado(a), y estar “al día” en su trabajo escolar, y preparado(a) para las pruebas.
- Participe activamente en el trabajo escolar, progreso y crecimiento de su hijo(a); estimule una ética de trabajo fuerte, y que él o ella debe trabajar a su máximo potencial.
- Asegúrese de que su hijo(a) duerma un mínimo de 8 a 9 horas cada noche. Sus cerebros y cuerpos están creciendo constantemente, y necesitan descansar para estar sanos y dispuestos a aprender.
- Asista a la Noche Informativa (*Back to School Night*), y las reuniones dirigidas por los estudiantes (*Student led Conferences*).
- Apoye el Código de Conducta del Distrito, y las normas de CLPMS en nuestro Manual del Estudiante (*Student Handbook*).
- Comuníquese con nosotros. Haga preguntas e infórmenos acerca de sus inquietudes, para que podamos trabajar conjuntamente como equipo. Cada quien tiene interés por el bienestar y éxito de su hijo(a). Si desea hablar con un(a) maestro(a), por favor llame o envíe un correo electrónico a el/la maestro(a) o consejero(a). Le pedimos que tenga presente que las llamadas no se pueden devolver hasta que el/la maestro(a) cuente con un período de planificación, o haya terminado su instrucción diaria.
- Apoye nuestra norma referente a los dispositivos electrónicos. Por favor no llamar ni enviar mensajes de texto a su hijo(a), en ningún momento, a menos que sea antes de iniciarse el día escolar o después de que termine.
- Visite la escuela. Por favor diríjase a la oficina principal para obtener una identificación (*name tag*) con su nombre, antes de proceder a cualquier otra parte del edificio.
- Fomente el uso responsable de los candados (*locks*) y casilleros (*lockers*). Muchas veces los estudiantes pierden artículos tales como dispositivos electrónicos, prendas de vestir, libros o ropa para la clase de educación física, y la primera reacción es pensar que alguien les ha "robado". Estos artículos generalmente se encuentran en la zona de la oficina principal destinada para las cosas perdidas, en la oficina principal de la escuela, o en el vestuario (*locker room*) para la clase de educación física.

INFORMACIÓN GENERAL

Horario diario

El día escolar en CLPMS se inicia a las 7:25 a.m., y termina a las 2:15 p.m. El edificio está abierto a los estudiantes a las 6:45 a.m., para que entren al gimnasio. La cafetería abre a las 7:10 a.m., para servir desayuno. A las 7:18 a.m. suena una campana con el fin de que vayan a los casilleros (*lockers*). Se espera que todos los estudiantes salgan del área escolar a más tardar las 2:30 p.m., a menos que vayan a participar en una actividad de la escuela, asistir a una tutoría para “Piratas”, o reunirse con un(a) maestro(a) o administrador(a). La oficina de la escuela cierra a las 3:30 p.m.

¿A quién puede contactar si tiene alguna pregunta, o necesita ayuda con alguna preocupación con respecto a —

1. Estudiantes	Maestro(a), consejero(a), administrador(a)
2. Miembro del personal	Miembro del personal, administrador(a)
3. Administrador(a) del plantel educativo	Administrador(a), superintendente auxiliar de las escuelas secundarias
4. Normas y procedimientos del plantel educativo	Administrador(a), miembro del Comité de Responsabilidad Escolar
5. Entrenadores o normas y procedimientos para deportes	Entrenador(a), subdirector(a)/director(a) deportivo(a)
6. Normas y procedimientos del Distrito	Director(a), superintendente auxiliar de las escuelas secundarias
7. Registro, retiro de clases, retiro de la escuela, expedientes escolares	Consejero(a)
8. Transporte	Departamento de Transporte del Distrito Escolar Poudre
9. Desayunos/Almuerzos	Departamento de Nutrición Estudiantil

Orientación/Consejería

Nuestro(a) consejero(a) de la escuela ofrece muchos servicios para los estudiantes y padres de familia. Estos servicios incluyen orientación académica, asesoramiento personal y social, evaluación de los alumnos, orientación profesional, y también se remite a estudiantes para recibir servicios externos. Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de la planificación académica, las reuniones de los padres de familia con maestros, las reglas para estudiantes, problemas con compañeros, el horario de los alumnos, los servicios que se ofrecen en la comunidad, o necesita otra información general acerca de los programas escolares, actividades o normas, los servicios de la Oficina de Consejería (*Counseling Office*) están a su disposición. Se anima a los padres de familia a contactar a el/la consejero(a) personalmente en la escuela, y/o llamar a la Oficina de Consejería al teléfono 488-7404, para pedir una cita.

Oficial de la policía encargado de la escuela (*School Resource Officer*)

Nos complace tener una asociación con el Departamento de Policía del Condado de Larimer, y la presencia de un oficial de la policía encargado de la escuela en nuestro plantel educativo. La finalidad de la asociación consta de tres partes:

1. Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro.
2. Mejorar la colaboración entre la escuela y el oficial de la policía.
3. Mejorar la percepción y relación entre los estudiantes, los padres de familia, el personal y los oficiales de policía.

Nuestro oficial de la policía encargado de la escuela es Eric Schulz; le puede contactar llamando al teléfono 488-7412.

Simulacros de emergencia y salidas tempranas

Los simulacros de incendio y cierre bajo llave se practican con regularidad en la escuela. El personal explica oralmente los procedimientos en caso de tornados y evacuación del edificio, y ya los hemos practicado. A los estudiantes se les muestra el lugar a donde se deben dirigir, y se les instruye con respecto a lo que tienen que hacer, si se presenta cualquier emergencia. En el caso de una salida temprana, se notificará a los padres de familia acerca de los procedimientos para recoger a los estudiantes, y el lugar en donde deben recogerles.

DEPORTE

Los programas de deportes están disponibles para los estudiantes de **grados 7 y 8**, y se presentan a continuación:

OTOÑO: Fútbol americano, voleibol, tenis, carrera a campo traviesa

INVIERNO: Baloncesto femenino, lucha libre

PRIMAVERA: Baloncesto masculino, *softball*, golf, deportes de campo y pista

Los estudiantes de 6.º grado pueden participar en carrera a campo traviesa (otoño), tenis (otoño), golf (primavera) y deportes de campo y pista (primavera), a través de CLPMS.

Los estudiantes de 6.º grado participan en todos los demás deportes a través de la ciudad de Fort Collins. Los equipos de CLPMS se crean con base en el número de estudiantes que se registren.

Con el fin de participar en deportes escolares, los estudiantes atletas deben cumplir con todos los siguientes requisitos:

1. Tener un formulario de examen médico actualizado (*athletic physical form*) en los archivos de la escuela.
2. Cumplir los requisitos de calificaciones y comportamiento.
3. Haber pagado el costo de la participación deportiva.
3. Asistir a la escuela por lo menos medio día, el día del evento.

Exámenes físicos requeridos

Si un estudiante tiene previsto participar en cualquier actividad atlética interescolar del PSD, es requisito que tenga un examen médico (*athletic physical*) actualizado para participar en deportes. Los documentos del examen médico los debe llenar un profesional del cuidado de la salud, y regresarse a la escuela antes del primer día de práctica. Dicho examen médico es válido durante un año calendario. Parques y Recreación de la ciudad de Fort Collins recomiendan que los estudiantes de 6.º grado tengan un examen médico, pero no es requisito.

Norma de participación deportiva

El objetivo de la norma de participación deportiva en CLP Middle School es apoyar a los estudiantes para el éxito académico, y la participación en actividades extracurriculares. Todos los estudiantes que participen recibirán un informe semanal que señala si califican para participar en deportes.

Un estudiante no califica para participar, si él o ella tiene 0 o 1 en una o más clases, a menos de que el/la estudiante tenga una CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN, firmada por el/la maestro(a) de la clase que él o ella esté reprobando.

Un estudiante no califica para participar, si a él o ella se le manda a la oficina principal por una falta de disciplina grave (*major office referral*), y tiene como consecuencia una SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA, o una SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA.

Los estudiantes que no hayan entregado todos los documentos requeridos por el equipo ni pagado el costo de participación deportiva, a más tardar el primer día de práctica, no cumplen los requisitos de participación. Todos los estudiantes que no cumplan los requisitos de participación pueden tener que asistir a una sesión de estudio, después de terminar el día escolar, para ayudar a corregir el problema. También se requiere que los estudiantes asistan a la práctica después de la sesión de estudio, y se espera que asistan al evento deportivo que se lleve a cabo en nuestra escuela, en el cual no puedan participar por no cumplir los requisitos. A los estudiantes que no califiquen para participar en deportes, no se les autorizará para retirarse de la escuela antes de la salida regular, para asistir a los partidos que no se realicen en CLPM.

Los informes de participación deportiva se llevan a cabo el lunes. Este informe determina la lista de participantes en deportes a partir del miércoles hasta el martes de la semana siguiente.

A la tercera vez que el estudiante no cumpla con los requisitos de participación, corre el riesgo de perder su lugar en el equipo.

Los entrenadores individuales pueden tener requisitos más estrictos para la participación deportiva.

ASISTENCIA

La ley del Estado requiere que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, a menos que tengan una ausencia justificada. La asistencia regular a la escuela no sólo ayuda a desarrollar buenos hábitos de trabajo y estudio, sino que también beneficia en gran medida al estudiante en relación con el proceso de aprendizaje. Un estudiante nunca puede compensar un día que haya faltado a clase, a pesar de que él o ella pueda hacer las tareas asignadas. Las discusiones y experiencias que tienen lugar en el salón de clase son a menudo más valiosas que el material escrito.

Si es posible, por favor evitar la programación de vacaciones de la familia durante el año escolar, ya que su hijo o hija va a faltar a un tiempo valioso de instrucción que, una vez perdido, no se puede recuperar.

Ausencias

Cuando un estudiante no asiste a la escuela por motivos de enfermedad u otras razones, un padre de familia o tutor legal debe llamar a la línea de asistencia (488-7405), antes de las 7:30 a.m. del día de la ausencia. Si no recibimos una llamada a más tardar las 9:00 a.m., la escuela llamará al padre de familia /tutor legal para informarse sobre el motivo de la ausencia. Además, se puede solicitar una nota **por escrito** que justifique la ausencia.

Norma para las llegadas tarde

La puntualidad es una habilidad valiosa para la vida, y se espera que los estudiantes de CLPMS lleguen a tiempo. Cualquier estudiante que en la mañana llegue tarde a la escuela, debe ir a la oficina principal/de asistencia para que se registre su llegada. Las llegadas tarde justificadas pueden ser citas con el médico o el dentista, un autobús escolar que llegue tarde u otras circunstancias. No oír la alarma del despertador debido a que se durmió tarde la noche anterior, estuvo haciendo “mandados”, no estuvo a tiempo en la parada del autobús, estaba cuidando niños o hablando en los pasillos, etc., no son razones para justificar una llegada tarde. Con el fin de que un estudiante reciba un pase de llegada tarde justificada, él o ella debe tener una nota por escrito, firmada por el padre de familia o tutor legal, se debe haber comunicado a la escuela mediante una llamada telefónica, expresando que la llegada tarde sea por una razón justificada, o que un(a) maestro(a) le haya dado un pase. La acumulación de llegadas tarde tiene como consecuencia que se sometan a retenciones supervisadas (*detentions*).

Entrega del trabajo escolar asignado durante una ausencia

Los estudiantes tendrán dos días escolares, por cada día de una ausencia justificada, para entregar el trabajo escolar asignado durante su ausencia; generalmente no debe superar diez días escolares. Esto sólo se aplica a las clases a las que el estudiante no haya asistido. Si un estudiante está presente cuando se asigna un trabajo escolar, o se toma una prueba, el alumno es responsable de entregarlo a tiempo. Es responsabilidad del estudiante obtener el trabajo escolar asignado durante su ausencia, y programar la hora para presentar la prueba o evaluación a la que no estuvo presente. Esto significa que los estudiantes tienen que tener la iniciativa para comunicarse con sus maestros. Enviar un mensaje mediante el correo electrónico es siempre el primer paso mejor. Para ausencias de tres o más días, nuestro método preferido para la obtención de los trabajos asignados durante una ausencia es revisar primero lo que se haya publicado en el *Blackboard*. Para las personas que no tengan acceso a Internet o correo electrónico, deben contactar a la oficina principal. Por favor llamar a la oficina con 24 horas de anticipación antes de recoger el trabajo escolar asignado durante la ausencia, con el fin de que haya tiempo suficiente para prepararlo.

Ausencias programadas con anterioridad

Antes de que se lleve a cabo una ausencia programada, un estudiante debe obtener un formulario de ausencia programada (*pre-arranged absence form*) en la Oficina de Asistencia, e iniciar una solicitud para recibir el trabajo escolar que cada maestro(a) vaya a asignar durante dicha ausencia. Los estudiantes pueden escoger completar las tareas con anterioridad a la ausencia programada, si el/la maestro(a) las puede proporcionar, o tener un día, por cada día de ausencia, para completar el trabajo escolar asignado; generalmente no debe superar diez días escolares. Le pedimos que haga los arreglos con los maestros específicos, especialmente si se ha asignado trabajar en un proyecto a largo plazo durante la ausencia programada. Si el motivo de la ausencia es un viaje patrocinado por la escuela, pregunte a sus maestros las expectativas que se tienen.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Tareas /Blackboard/ Tutoría para piratas (*Pirate Tutorial*)

Las tareas son una parte importante de la vida en CLPMS Middle School. El cerebro necesita practicar y procesar los conceptos aprendidos, para que ese aprendizaje se haga permanente. En el caso de la mayoría de los estudiantes, para alcanzar el nivel de competencia del 80 %, se requiere practicar hasta 24 veces. Nuestros maestros publican las tareas y otros recursos en el sitio web de sus *Blackboards*, para que los estudiantes puedan tener acceso a información importante desde el hogar.

El tiempo necesario para hacer las tareas variará con la materia o clase en particular, el/la maestro(a) y la capacidad del alumno. Además, los maestros de cada grado harán un esfuerzo para no asignar proyectos grandes, tareas o pruebas para el mismo día. Nuestro método está alineado con la investigación más reciente sobre las tareas, que indica que una cantidad práctica de tiempo empleado para hacer tareas debe ser 10 minutos multiplicado por el nivel de grado del estudiante; por consiguiente, hasta 60 minutos para sexto grado, 70 minutos para los alumnos de séptimo grado, y 80 minutos para estudiantes de octavo grado. Por supuesto que el tiempo dedicado a realizar las tareas variará de una noche a la otra, y de una semana a la otra, dependiendo del tipo de trabajo escolar que se tenga que realizar, y las clases programadas cada día. Es de esperar que los estudiantes que eligen tomar cursos acelerados tengan tareas adicionales para esos cursos. La tutoría para piratas (*Pirate Tutorial*) está en funcionamiento en la biblioteca (*Media Center*), de lunes a jueves, de 2:30 a 4:30 p.m., para los estudiantes que necesiten un lugar para estudiar.

Libros de texto

Los libros de texto básicos y libros de texto suplementarios se proporcionan a cada estudiante al comienzo del año escolar, en cada una de las clases en que esté inscrito el estudiante. Cada alumno es responsable de todos los libros que se le presten al comienzo del año escolar, o durante períodos en el transcurso del año. Se debe hacer todo lo posible para asegurar que los libros no se pierdan ni dañen. Pedimos que los estudiantes cubran cada libro de texto que reciban. (Se estima que el valor actual aproximado, para las clases básicas solamente, es de \$250.) Un estudiante puede recibir una multa o sanción al final del año por un libro que se devuelva con daños más allá del desgaste normal por uso, o por un libro que se haya perdido. Para los libros perdidos, al estudiante se le cobrará el costo actual de reponer dicho libro; habrá un costo por los libros dañados.

Calificaciones / Synergy

CLPMS Middle School basa las calificaciones en el dominio que el estudiante tenga de los Estándares Académicos de Colorado y el criterio de IBMYP. También hay una categoría en los “libros de calificaciones” (*grade books*) llamada Habilidades de los Enfoques del Aprendizaje (AtL), la cual se reporta una vez por cuarto escolar. Separar las habilidades de las calificaciones académicas, demuestra la conexión de los hábitos de trabajo y el comportamiento positivo y consistente con el éxito en el aprendizaje y la vida del estudiante, en lugar de distorsionar la calificación académica. Las calificaciones individuales de AtL se reportarán cada cuarto escolar.

Con la excepción de las clases de *high school* (preparatoria) que reciban créditos, las calificaciones ya no se reportarán en términos de una escala del 100 %, o como una letra que represente el desempeño escolar. Los estudiantes recibirán entre un 0 y 8, con base en los criterios de evaluación del IB, que muestra el nivel de competencia por criterio.

Nosotros creemos que **todos** los estudiantes son capaces de tener éxito en un nivel competente o superior, cuando se les brinda la motivación adecuada, el apoyo y la orientación de los padres de familia y maestros. Esto se logra mejor a través de una asociación entre la escuela y el hogar. Los estudiantes y padres de familia o tutores legales pueden tener acceso a los libros electrónicos de calificaciones (*gradebooks*) de los maestros, en cualquier momento, mediante *ParentVue* y *StudentVue* de *Synergy*. Los maestros actualizan sus libros de calificaciones por lo menos una vez, cada dos semanas, para asegurar la exactitud de la información. Revisar el libro de calificaciones de su hijo(a), con regularidad, es la mejor manera de mantenerse informado de su progreso académico.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS **CON RESPECTO AL COMPORTAMIENTO**

Como escuela, hemos implementado un sistema correctivo (*referral system*), con el fin de permitir que todo el personal trabaje con la conducta y las decisiones de los estudiantes. Nuestro objetivo es hacer frente a los problemas, en el nivel más bajo posible, antes de que se intensifiquen. CLP Middle School cree que la mediación, resolución de problemas, reparación y rehabilitación, son las mejores maneras de resolver problemas.

Las conductas/llamadas de atención (*referrals*) leves se manejan en salón de clase; se tratan y solucionan mediante el personal que trabaja directamente con los estudiantes. Las conductas/llamadas de atención (*referrals*) leves se pueden convertir en “serias”, si el problema persiste, o si los estudiantes deciden no trabajar de manera positiva para solucionar el problema.

Las llamadas de atención leves pueden tener como consecuencia una sanción durante la hora del almuerzo o después de escuela (*detentions*), u otras consecuencias/planes de reparación, según lo determine cada maestro(a) en particular.

Las conductas/llamadas de atención (*referrals*) serias requieren una respuesta administrativa. Estas conductas incluyen interrupciones significativas que sean irrespetuosas, desafiantes, obtinadamente desobedientes, y/o perjudiciales para el estudiante en sí, u otras personas, y ponga en peligro la seguridad del estudiante y el entorno de respeto mutuo. Cuando se presentan conductas que pongan en peligro la seguridad o el entorno de respeto mutuo, un estudiante puede recibir una suspensión dentro o fuera de la escuela. En el caso de la suspensión fuera de la escuela, se requiere programar una reunión con los padres de familia, antes de que se vuelva a admitir al estudiante.

Las llamadas de atención serias (*office referrals*) tienen consecuencias administrativas tales como sanciones durante la hora del almuerzo o después de escuela (*detentions*), planes de reparación, reuniones con padres, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, remisión a la policía o expulsión.

Las conductas que tengan como consecuencia llamadas de atención disciplinarias, pueden ocasionar que los estudiantes pierdan el privilegio de asistir a los bailes escolares, asambleas, fiestas, etc. Los estudiantes deben tener esto en cuenta, en el momento de elegir su conducta.

Normas para estudiantes de CLPMS Middle School

El Código de Conducta del Distrito para estudiantes y personal se ha establecido para crear las bases con la finalidad de que haya una conducta aceptable en el Distrito Escolar Poudre. El Manual del Estudiante de CLPMS se ha creado para especificar las expectativas y normas específicas de nuestra escuela. Por favor lea los dos documentos, y comuníquese con nosotros si tiene alguna pregunta. Invitamos a los padres de familia a que ayuden a cerrar el círculo de la formación de un estándar para toda la comunidad de CLPMS, comprometiéndose para que, junto con nosotros, hagamos cumplir y dar ejemplo de estas expectativas. La experiencia nos ha enseñado que podemos hacer un trabajo mucho más eficaz de instrucción cuando los estudiantes, el personal y los padres comparten el entendimiento de las expectativas de comportamiento de los estudiantes.

Expectativas en el salón de clase

Cada maestro(a) sigue los procedimientos para la escuela en su totalidad, con respecto a las expectativas y disciplina. Además, los maestros desarrollan expectativas para el salón de clase que son únicas para la cultura de su salón de clase, las cuales satisfacen sus expectativas específicas. Los maestros explican sus expectativas para su salón de clase al comienzo de cada año escolar, y se espera que los estudiantes sigan estas expectativas.

Expectativas en los pasillos

Usar un lenguaje apropiado.

Caminar por el lado derecho.

Mantener las manos y los pies sin que estén en contacto con nadie.

Mantener los pasillos limpios.

Durante las clases, mantener un nivel de voz entre 0 y 1.

Los auriculares y teléfonos se deben guardar durante los periodos de transición entre clases.

Expectativas en la cafetería

Tomar decisiones saludables y comer el almuerzo.

Pagar por su comida.

Revisar su mesa y el piso, antes de salir de la cafetería.

Caminar.

Mantener su propio lugar en la fila; mantener los límites personales.

Decir “por favor” y “gracias”.

Usar pinzas y seguir los procedimientos de higiene.

Usar contenedores apropiados: Basura, reciclaje y compostaje.

Colocar las bandejas en orden, y devolver los utensilios a los contenedores respectivos.

Expectativas en el autobús

Permanecer sentado(a) durante todo el viaje.

Mantener sus pertenencias personales consigo mismo(a).

Alimentos y bebidas SÓLO si lo permite el conductor.

Mantener las manos y pies sin que estén en contacto con nadie.

Mantener un nivel de voz entre 0 y 1.

Estar en silencio en los cruces ferroviarios.

Mantener el pasillo “despejado”, sin ningún artículo.

Seguir las instrucciones del conductor del autobús en todo momento.

Mantener el autobús limpio.

Expectativas después de escuela

1. Se espera que los estudiantes salgan del área escolar antes de las 2:30 p.m., a menos que estén en una actividad auspiciada por la escuela. – El personal de CLPMS no puede responsabilizarse por alumnos que se encuentren en la escuela después de dicha hora.
2. Los estudiantes que esperan que los recojan fuera del edificio, deben comportarse de una manera tranquila y ordenada, mantener el área limpia sin dejar basura, y abstenerse de usar malas palabras. La oficina cierra a las 3:30 p.m.
3. Los estudiantes que asistan a eventos deportivos, deben mostrar un comportamiento que refleje el buen espíritu deportivo, en todo momento.

Expectativas de los bailes

1. El costo de los boletos para los bailes es \$5, si se tiene identificación de nuestra escuela, y \$7, si no se tiene.
2. Los estudiantes deben llegar al baile dentro de los 15 minutos después de haberse iniciado dicho baile. Si un estudiante tiene que llegar más tarde que lo expresado anteriormente, el estudiante debe tener un permiso previo de la administración.
3. Se debe recoger a los estudiantes dentro de los 15 minutos después de que se termine el baile, o no se les permitirá asistir al próximo baile.
4. Una vez que a los estudiantes se les admita en el baile, deben permanecer en el gimnasio o cafetería.
5. Se requiere un comportamiento apropiado en todo momento. Correr, darse golpes en el cuerpo, *body-surfing* etc. son motivos para que se les retire de inmediato del baile.
6. Los pases para invitados se deben entregar en la oficina principal, por lo menos con dos días completos de anterioridad al baile.

Safe to Tell

Si observa comportamientos inadecuados o inseguros, repórtelos a su maestro(a), padre de familia, consejero(a) o administrador(a). Al romper el código del silencio, ayuda a que CLP Middle School sea una escuela segura. *Safe2tell.org* está disponible siempre que desee hacer un reporte de manera anónima – existe el enlace directo en sitio web del CLP.

Procedimientos administrativos

Cuando a un(a) administrador(a) se le informe acerca de un incidente grave, el/la administrador(a) sigue el siguiente procedimiento:

1. Investiga el incidente, documenta la información proveniente de las partes directamente involucradas.
2. Permite que el alumno diga su versión, dé su opinión, sentimientos, etc., sobre el incidente, por escrito y/u oralmente.
3. Explora las consecuencias inmediatas de la conducta, y la(s) creencia(s) que conlleva, e investiga otras opciones que se podrían poner en práctica en el futuro.
4. Hace un juicio, e identifica cualquier y todas las consecuencias necesarias.
5. Notifica a los padres de familia/tutores legales, por teléfono y/o por escrito, dentro de un plazo razonable.
6. Notifica al individuo que hizo el reporte inicial o hizo la remisión, en persona y/o por escrito.
7. Hace un seguimiento, tal como se considere necesario.

Apariencia personal

La escuela es el entorno de trabajo profesional para los estudiantes. Con esto en mente, nos adherimos al código de vestimenta del PSD, con las siguientes aclaraciones:

La Junta de Educación reconoce que la responsabilidad del vestuario y apariencia de los estudiantes generalmente recae en los estudiantes en sí, y en sus padres. Se anima a los estudiantes a vestirse de manera apropiada para todas las actividades de la escuela. Las siguientes normas generales estarán vigentes:

1. Se espera una limpieza razonable de las prendas de vestir; es un asunto de salud y bienestar general.
2. Para evitar lesiones y enfermedades, se deben usar zapatos, sandalias o botas en los edificios.
3. No es apropiado usar ropa para la playa, o trajes de baño.

4. Se prohíbe usar una prenda de vestir que cause o pueda causar una interrupción en el proceso educativo.
** CLPMS: La ropa debe cubrir tanto el torso, como toda la ropa interior, durante cualquier y todos los movimientos.
- Guía de los pantalones cortos y faldas: longitud del pulgar
 - Guía del ancho de las camisetas sin mangas: 2 dedos
 - Las camisetas deben cubrir los lados del torso (no se permiten las “muscle shirts”).
 - Las camisas deben ser de material que no sea malla ni transparente.
 - Los pantalones se deben usar en la cintura de los estudiantes.
- ** CLPMS: Está prohibido usar ropa de publicidad o promoción de tabaco, alcohol, drogas, violencia o sexo, o que ofenda, amenace o degrade a los demás.
5. Se prohíbe el uso de ropa que interfiera o ponga en peligro al estudiante, mientras esté participando en actividades del salón de clase, o auspiciadas por la escuela. La decisión en cuanto a la seguridad de una prenda de vestir, o el que sea apropiada, depende del criterio de el/la instructor(a) o administrador(a) de la escuela.
** CLPMS: Zapatillas para estar en casa no son apropiados para el entorno escolar.
6. Los alumnos no deben usar sombreros ni gafas oscuras en el edificio, sin el permiso de un(a) administrador(a).
7. No se permite ninguna manera de vestir ni atuendos, incluyendo ropa, joyas, sombreros, emblemas, tatuajes e insignias que, en virtud de su color, manera de colocarse, marca registrada, u otra característica, se asocien con pertenencia o afiliación a cualquier pandilla. La prohibición de ropa relacionada con pandillas se aplicará de acuerdo con el criterio de los administradores del edificio, tras consultar con el/la superintendente o su designado(a), en caso de presentarse dicha situación en las escuelas individuales.
** CLPMS: Los sombreros o gorras se deben guardar en los casilleros entre las 7:25 a.m. y las 2:15 p.m., a menos que se haya dado permiso para usarse durante una actividad al aire libre como excursiones escolares. (Los estudiantes no usarán sombreros o gorros a la hora del almuerzo.) En la escuela no se usarán cintas para la frente que tengan orejas ni otros elementos.

El personal de CLPMS discutirá con los estudiantes el atuendo que no cumpla con estas expectativas. Si los estudiantes no tienen en la escuela ropa adecuada para cambiarse, la escuela les proporcionará ropa, o pueden llamar a casa para que les traigan un cambio de la prenda de vestir. Si el estudiante continúa quebrantando el código de vestimenta, él o ella sufrirá las consecuencias disciplinarias.

Teléfonos celulares / dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares, tabletas y todos los demás dispositivos electrónicos personales representan una distracción en el entorno de aprendizaje, cuando no se usan adecuadamente. Dado que todos los estudiantes tienen acceso individual a las computadoras portátiles, ya no es necesario permitir el uso de dispositivos personales, excepto en casos de emergencia. Los estudiantes mantendrán sus dispositivos electrónicos personales cerrados y guardados entre las 7:25 a.m. y las 2:15 p.m., incluyendo la hora del almuerzo; este es un cambio con respecto a años anteriores. Los teléfonos de la oficina principal están disponibles. Los estudiantes pueden venir a la oficina en cualquier momento para contactarle en caso de emergencia, o durante los períodos de transición. Nunca se les permite usarlos en el pasillo o de una manera que infrinja la privacidad de otra persona. **Colaboren con nosotros al no llamar ni enviar mensajes de texto a su hijo(a), durante el horario escolar.**

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Comité de Responsabilidad Escolar (School Accountability Committee)

El Comité de Responsabilidad Escolar (SAC, por sus siglas en inglés) es un grupo asesor importante en CLPMS. El Comité de Responsabilidad Escolar tiene los siguientes objetivos que la ley estatal requiere: Recomendar a los directores las prioridades en los gastos; asesorar el plan de mejoramiento o desempeño; llevar a cabo conversaciones en cada cuarto escolar sobre el progreso de la aplicación del plan de acreditación. Los

padres de familia/tutores legales deben ser representantes del estudiantado. Si le interesa formar parte de este equipo, envíe un correo electrónico a la directora, Alicia Bono.

Amigos de CLP (*Friends of CLP*)

Los Amigos de CLP es la organización que busca promover el bienestar de los estudiantes, mediante la ayuda a establecer y mantener una buena relación entre el personal y las familias de la comunidad escolar. Esta organización proporciona apoyo financiero a las actividades de tipo académico y/o equipos para estudiantes y el personal, a través de actividades de recaudación de fondos y eventos sociales. El dinero obtenido a través de las actividades de recaudación de fondos se destinará a apoyar directamente los objetivos de la escuela, así como las actividades relacionadas.

Voluntarios de CLPMS (*CLPMS Volunteers*)

Servir como voluntario en una escuela es una experiencia gratificante, y es un privilegio tanto para la escuela como para el voluntario. Está diseñado para promover y mantener una relación de apoyo para los estudiantes, maestros y el personal escolar. Si está dispuesto a compartir un tiempo con nosotros, por favor regístrese en el sitio web del Distrito, y póngase en contacto con nuestra coordinadora de voluntarios, Amber Duvenek enviando un mensaje a través del correo electrónico a FriendsofCLPM@gmail.com.

Tal como se establece en la norma AC del Distrito (No discriminación/Igualdad de oportunidades), el Distrito Escolar Poudre no discrimina ilícitamente con base en la raza, color, religión, país de origen, ascendencia, sexo, orientación sexual, estado civil, condición de veterano, edad o discapacidad.

“El Distrito Escolar Poudre está comprometido con la norma referente a que a ninguna persona calificada se le debe negar acceso, excluirle de participar, o negar los beneficios de participar en un programa o actividad del Distrito, o estar sujeta a discriminación ilegal en dicho programa, o actividad del Distrito, por motivos de su raza, color, religión, país de origen, ascendencia, sexo, orientación sexual, estado civil, condición de veterano, edad o discapacidad. El cumplimiento de esta norma por parte del Distrito debe ser la responsabilidad de las personas que se indican a continuación, según corresponda. Los reportes y las quejas sobre la discriminación, con base en estas clasificaciones protegidas, se deben dirigir a el/la director(a) de Servicios Estudiantiles, 1630 South Stover Street Fort Collins, Colorado 80525, teléfono: (970) 490-3033, para estudiantes del Distrito y miembros de la comunidad; a el/la director(a) ejecutiva de Recursos Humanos, 2407 LaPorte Avenue, Fort Collins, Colorado 80521, teléfono: (970) 490-3620, para empleados del Distrito.”