

**2008-2009**

# **MANUAL DE PADRES/ESTUDIANTES**

## **Gypsum Creek Middle School**

**P.O. Box 5129  
401 Grundel Way  
Gypsum, CO 81637**

**Teléfono: (970) 328-8980 Fax: (970) 524-7393  
Reporte Ausencias a las 8:30 AM @ 328-8980  
Sitio Web : [gcms.eagleschools.net](http://gcms.eagleschools.net)**

Mascota: Lobo Colores: Marrón & Plata  
Grados: 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup>, 8<sup>vo</sup> Numero de Estudiantes: 330

Lema: Meta-orientada, Niño-enfocado, multi-faceta, segura y asegurada.

### **Misión del Distrito**

Educar a cada estudiante para lograr el éxito.

### **Visión del Distrito**

Ser primer Distrito escolar en Colorado.

### **La Visión de la Escuela**

Nuestra visión es crear un amistoso, dar la bienvenida, cuidar, y un ambiente académico riguroso en el cual los estudiantes desarrollen vidas significativas y productivas como miembros de nuestra sociedad.

### **La Misión de la Escuela**

Nuestra misión es ser meta-orientado, niño-enfocado, multi-faceta, seguro, y asegurada.

Meta-Orientado: Todos los estudiantes aumentarán el logro en la Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencia, y Estudios Sociales.

Niño-enfocado: Las necesidades de estudiantes dirigirán todas las decisiones en póliza y prácticas.

Multi-faceta: Todos los estudiantes aumentarán habilidad en Tecnología, Lenguaje Internacional, Educación Física, Habilidades de Investigación, Habilidades de Estudio, y la Representación Visual de Artes.

Seguro y Asegurado: Todos los estudiantes demostrarán respeto, cortesía, y conformidad. Todos los estudiantes se sentirán seguros y asegurados en la escuela.

### **Introducción**

El personal de Gypsum Creek Middle School (GCMS) ha desarrollado este manual para comunicar el proceso y los programas que nos apoyan mientras que nos esforzamos para proporcionar el ambiente educativo excepcional que nuestros estudiantes merecen. La cooperación del hogar y de la escuela es esencial para nuestra misión de proporcionar una educación dinámica y productiva para nuestros niños pues progresan en los años desafiantes de la escuela media.

Este manual de Padres/Estudiantes es parte de cada agenda planificadora de los estudiantes en la escuela. (La agenda planificadora (manual) está disponible para cada estudiante que utilice la información de referencia y para no perder de vista las asignaciones y acontecimientos). Es nuestra esperanza que este manual proporciona respuestas a muchas de las preguntas que pueden presentarse durante el año escolar. Están invitados a que entren en contacto con cualquier miembro del personal si usted tiene preocupaciones o ideas o necesita mas información adicional.

## TABLA DE CONTENIDO (Lista por Numero de Sección)

1. Comité de la Responsabilidad (SAAC)
2. Informático del Programa de Atlético y El Contrato de Deportes
3. Asistencia
4. Consejero y Dirección
5. Plan de Crisis
6. Procedimiento de Disciplina y Perfil de Disciplina
7. Discriminación y Hostigamiento Sexual
8. Código de Vestir
9. Drogas/Alcohol/ Tabaco Póliza
10. Póliza de Elegibilidad
11. Escuela Cerrada por Emergencias
12. Exámenes
13. Multas
14. Viajes
15. Tarjetas de Grados y Actualizaciones de Progreso
16. Calificaciones
17. Chicles y Dulces
18. Pases para el Pasillo
19. Servicios de Salud
20. Preparación de Tarea
21. Títulos de Honor Y Premios
22. Biblioteca/ Media Central Póliza
23. Casilleros
24. Objetos Perdidos y Encontrados
25. Almuerzo y Recreo del Almuerzo
26. Hojas Informativas de Noticias
27. Conferencia De Padres
28. Padres/ Maestros Organización
29. Power School
30. Registraron
31. Póliza de Retención
32. El Horario
33. Oficial de Recursos del la Escuela
34. School Security
35. Sección 504 y Igual Oportunidad Nota
36. Estándares y Pruebas
37. Lista de Materiales
38. Estudiantes Ayudantes del Profesor
39. Summer School
40. Póliza de Regreso de Libros de Texto
41. La Transportación y la Conducta de los Estudiantes
42. Objetos de Valor del Estudiante en la Escuela
43. Visitantes a la Escuela
44. Retiro de la Escuela y Traslado de Expedientes

### **Otras Referencias (Están en lista por números de sección)**

45. Parar el Crimen
46. Revisando la Lista y Los Símbolos que Corrigen
47. Formato Final de Copia
48. Preparación de Tarea
49. Maneras de Vivir
50. Ejemplo para Tomar Notas
51. Formato de Párrafo
52. Promesa de Lealtad Y América la Hermosa
53. Seis Características Analíticas Clasificación Guía de Escritura

## 1. COMITÉ DE RESPONSABILIDAD

El comité de la escuela Responsabilidad/Consultivo (SAAC) sirve como un tablero de conejera a la administración de la escuela en las materias relacionadas con nuestras metas anuales. El SAAC trabaja en cooperación con la administración de la escuela y el consejo de la gerencia de edificio para desarrollar, aprobar, y promover la puesta en práctica del plan anual de la escuela (SIP). Las reuniones de SAAC se celebran el segundo Lunes de cada mes a las 5:30 P.M. y están abiertas al público.

## 2. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ATLÉTICOS Y EL CONTRATO DE DEPORTES

GCMS ofrece el football, voleibol, baloncesto de muchachos, baloncesto de las muchachas, lucha, y pista para los grados 7mos y 8vos. Los estudiantes del grado seis pueden también participar en el voleibol, baloncesto, lucha, y pista. Los participantes deben tener que examinación física por un médico antes de participar en un equipo. Los participantes también deben tener seguro medico y repasar y firmar el contrato de deportes con sus padres antes de competir. GCMS es un miembro del ECL (Liga del condado de Eagle del Atletismo de la Escuela Media), que incluye Berry Creek, Eagle Valley, Gypsum Creek, The Vail Academy, Vail Mountain, y las escuelas medias de Minturn. GCMS también programar a menudo competencias de la no-liga con Glenwood, New Castle, y/o Carbondale. Los participantes deben repasar y firmar el contrato de deportes con su padres/guardianes que incluye lo siguiente:

1. **Ciudadanía.** Cada atleta representa la escuela y debe exhibir el mayor nivel de moralidad, integridad, deportividad, y ciudadanía como estudiante a la escuela y como ciudadano en la comunidad. Ningún comportamiento que viole este principio no es aceptable. Mientras que en la escuela, todos los atletas seguirán las reglas de la escuela según lo dispuesto por el código de la disciplina de la escuela. Demostrarán el respeto extremo a los administradores, a los profesores, y al personal del mantenimiento siempre. Un estudiante que reciba una remisión por mal comportamiento no será elegible para jugar en cualquier competencia por una semana (7 días) a partir de la fecha de la remisión. Despedirán a un atleta que reciba dos remisiones por mal comportamiento durante el curso de la estación del equipo.
2. **Ropa.** Otros le evalúan como persona por sus acciones y por su aspecto durante cada día de la escuela, se espera que los estudiantes vistan cuidadosamente. El días de los acontecimientos, los atletas usarán la ropa apropiado del equipo según lo determinado por el entrenador. No usar aretes, relojes, o joyas durante práctica o acontecimientos atléticos.
3. **Equipo.** Los atletas son responsables de todo el equipo firmado para ellos. El atleta pagará cualquier equipo arruinado por un mal lavado. Cualquier equipo perdido será pagado antes del acontecimiento siguiente o no podrá participar en el siguiente acontecimiento. La ropa será lavada y limpiada para la primera práctica después de cada acontecimiento de deportes. Ningún equipo atlético de la escuela se puede usar excepto durante prácticas o competencias a menos que sea dirigido de otra manera por el entrenador.
4. **Casilleros.** Nadie será permitido en el cuarto de casilleros del equipo sin un entrenador a menos que sean dirigidos por el entrenador. Asignarán a los atletas un casillero por la temporada. El casillero deberá estar limpio y organizado siempre. El saneamiento es muy importante para prevenir infecciones, etc. Una candado atlética será entregado al atleta para su casillero.
5. **Atención.** Un atleta que no atienda a la escuela a las 12:00 del mediodía en el día de la práctica o de un acontecimiento no se vestirá para esa práctica o acontecimiento. Un atleta que no se vista para PE no participará en la competencia, si la hay, ese día. Cualquier atleta que esté en la escuela pero falta a práctica (sin una nota del los padres/guardianes) no participará en el acontecimiento siguiente; si una nota se recibe del padres/guardianes que verifique que la práctica faltada era perdonable, el atleta puede participar en el acontecimiento siguiente, pero la cantidad de participación puede ser menos. Si usted va a estar ausente de práctica, notifique a su entrenador antes de la práctica. No permitirán a un atleta participar en la competencia siguiente después de su primera ausencia sin nota por faltar a práctica. Despedirán a un atleta del equipo en su segundo ausencia sin nota por faltar a práctica. Atajo: Hay una póliza de dos días del comienzo de cualquier práctica atlética del equipo. Si el atleta no tiene una comprobación del examen medico o prueba del seguro medico en archivo en la escuela o si el atleta no sale para el deporte durante los primeros dos prácticas, el/ella no será permitido para participar.
6. **Grados.** Para seguir siendo elegible para participar, un atleta no debe reprobar dos clases o conseguir un grado insatisfactorio por mal comportamiento en dos clases durante la semanas de calificaciones. Chequeos semanales serán hechos para supervisar el progreso de los estudiantes. Un atleta inelegible sigue siendo hasta el período de calificaciones de la semana siguiente. Si los grados y/o el comportamiento no se mejoran por la segunda semana consecutiva, despedirán al atleta del equipo. Un estudiante inelegible no debe montar el autobús del equipo a los juegos pero si será permitido para sentarse con el equipo si están en atención en el acontecimiento.

## 3. ASISTENCIA

Creemos que la asistencia es un factor dominante en el logro del estudiante. Así, cualquier ausencia de la escuela representa una pérdida educativa al estudiante. Reconocemos, sin embargo, que algunas ausencias son inevitables. Por lo tanto, esta póliza se diseña para reducir al mínimo ausentismo del estudiante mientras que

proporciona a estudiantes la oportunidad de hacer la tarea faltada debido a las ausencias que se pueden razonablemente considerar inevitables. Los estudiantes que falten a la escuela 20 o más días en un año pueden ser considerados para la retención.

### **Tardía**

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela por la mañana deben traer una nota con una excusa aceptable explicada y firmada claramente por los padres/guardianes para que se excusado y admitido a la clase. Las ausencias excusadas se definen como esas ausencias causadas por enfermedad, lesión, o muerte en la familia, actos de la naturaleza, o citas médicas. Es necesario reportar a la oficina principal inmediatamente sobre la llegada. Considerarán a un estudiante tardío si el/ella no está en clase cuando la campana de entrar suena. El sonido de una campana se proporciona a los estudiantes para ayudarles a resolver esta expectativa. Los estudiantes que lleguen tarde durante el curso del día tendrán consecuencias en la sala de clase según lo determinado por el nivel y el maestro del grado. Las consecuencias por llegar tres veces tarde en un cuarto incluirán la detención del almuerzo por llegar tarde y por las subsecuentes hasta que la puntualidad sea constante por 30 días en la escuela.

### **Ausencias Excusadas**

Es la responsabilidad de los padres/guardianes notificar a la oficina de la escuela por teléfono o en escrito a las 8:30 cuando su niño estará ausente de la escuela. Los estudiantes pueden ser requeridos presentar una excusa escrita de un padres/guardianes en su vuelta a la escuela y serán requeridos para presentar una excusa escrita si por teléfono o un contacto personal con el padres/guardianes no se ha hecho. No contarán a los estudiantes que están ausentes de la escuela debido a la participación en una actividad escuela-patrocinada como ausentes. Las ausencias excusadas se definen como esas ausencias causadas por enfermedad, lesión, muerte en la familia, o actos de la naturaleza. Las citas médicas se clasifican como ausencias excusadas y se deben verificar con una nota de los padres/guardianes. Los padres pueden solicitar una hoja con la tarea antes de las 9:00 en el día de la ausencia.

### **Ausencias Pre-Excusadas/Ausencias Dirigidas Por Padres**

Padres/guardianes puede solicitar que excusen a su niño de la atención de escuela para las actividades de padres/guardianes. Los procedimientos siguientes se deben poner en ejecución para ser considerado una ausencia excusada. Para permitir el planeamiento apropiado, el padres/guardianes debe hacer la petición al mínimo de cinco días de adelantado de la ausencia. Esto es una póliza distrito-ancha. En la discreción de la administración, las emergencias se pueden excluir de esta cláusula anticipada de cinco días de la petición. Se notificará del estado actual del estudiante en la escuela a los padres/guardianes y el impacto potencial de una ausencia. Los padres/guardianes tomarán la decisión final si o no quitará a el niño de la escuela. Se espera que los estudiantes terminen todo el trabajo de la escuela en una manera apropiada.

Desafortunadamente está llegando a ser cada vez más común para los padres sacar a los estudiantes de la escuela por períodos de tiempo extendidos. Aunque realizamos el valor de las actividades de la familia, preguntamos que esto sea evitado siempre que sea posible. La experiencia de las actividades de la sala de clase no se puede duplicar para los estudiantes que los han faltado y los estudiantes caen a menudo detrás en su trabajo. Por lo tanto, pedimos su cooperación para programar viajes de la familia durante las épocas en que la escuela no está en la sesión. Gracias por adelantado por su ayuda.

### **Ausencias No-Excusadas**

Las ausencias No-excudasas se definen como esas ausencias que no sean aprobadas por los padres/guardianes por adelantado y/o esas ausencias que no resuelvan la definición de una ausencia excusada. Se esperará que hagan su trabajo, pero no recibirán el crédito académico para ese trabajo. Las expulsiones serán contadas como ausencias no-excudasas.

### **Campamento Cerrado**

No se permitirá a los estudiantes salir del campamento de la escuela entre la época de la llegada y del cierre de la escuela. Un padres/guardianes pueden hacer un pedido por escrito la renuncia de esta póliza a la administración para las circunstancias inusuales que harían necesario que el estudiante salga de la escuela.

## **4. CONSEJERO/DIRECCIÓN**

Servicios de consejo y dirección están disponible para todos los estudiantes de GCMS. El programa de la dirección se adapta específicamente a las necesidades físicas, intelectuales, y sociales especiales de adolescentes y se realiza con los esfuerzos cooperativos de estudiantes, de los profesores, del consejero, y de la administración. El programa de la dirección complementa y refuerza nuestra instrucción de calidad.

El individuo y las reuniones de grupo están disponibles para los estudiantes que tenga problemas serios que puedan surgir durante el año escolar. Las citas pueden ser concertadas llamando al 328-8980.

## **5. PLAN DE CRISIS**

Un plan de crisis se ha desarrollado con los esfuerzos de la colaboración de varias agencias en el condado. El plan proporciona la información prevista para asegurar un ambiente seguro durante una variedad de situaciones específicas de la emergencia incluyendo los fuegos, las amenazas de bomba, desastre natural, intrusos, y disturbios civiles entre otros. El plan de crisis será aplicado periódicamente para el personal y los estudiantes para los procedimientos de la evacuación y del cerrado de la escuela. Los procedimientos se planean para la comunicación a los padres en el acontecimiento de una emergencia.

## 6. PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA Y PERFIL DE DISCIPLINA

El personal y la administración de GCMS cree que todos los estudiantes tienen derecho de aprender en un ambiente educativo que apoye y anime comportamientos apropiados. Nuestro proceso disciplinario se desarrolla para preservar los derechos de estudiantes más bien que para inhibirlos. La mayoría extensa de nuestros estudiantes viene a enseñar y exhibir madurez, responsabilidad, y respeto. Es nuestra responsabilidad asegurarse de que las opciones inadecuadas de algunos no interfieran sobre el proceso de aprendizaje.

Nuestras otras expectativas son:

### **Utilice El Tiempo De Clase Productivamente.**

Esté en el asiento asignado listo para trabajar con los materiales necesarios cuando el profesor comienza la clase. Ninguna falta a clase. Siga las direcciones la primera vez que se dan.

### **Respete Los Sentimientos y necesidades de Otros.**

Ninguna broma cruel, lengua o gestos inadecuados, intimidación, u hostigamiento sexual. Ningún vandalismo. Siga las direcciones la primera vez que se dan.

### **Contribuya a un ambiente seguro.**

No empujar, golpear, golpear con el pie, o comportamiento físico de otra manera agresivo. Este donde usted se espera que este y haga lo que se espera. Mantenga una escuela libre de la droga y del alcohol.

Cuando el comportamiento inadecuado ocurre, el proceso siguiente resultará:

- Intervención dentro de la sala de clase.

Disciplina es típicamente el más acertado cuando es dirigido dentro de la sala de clase por el profesor. Las intervenciones pueden incluir una conferencia con el estudiante, una advertencia o una reprimenda, un recordatorio de la expectativa, detención o el deber del trabajo, o estrategias para modificar el comportamiento.

- Reporte de Preocupación del Comportamiento

Si el comportamiento es tal que una intervención más significativa está autorizada, el miembro del personal puede elegir escribir un Reporte de Comportamiento y notificar a los padre del estudiante. Las consecuencias asignadas por el miembro del personal pueden incluir la detención después de la escuela, el deber del trabajo, el retiro del recreo, o la pérdida similar de privilegios por un tiempo señalado. El aviso al padre debe estar a través de una llamada telefónica, de email, o de una copia del reporte de comportamiento.

- Reporte de Remisión del Comportamiento

Si el comportamiento es tal que la intervención aún más significativa está autorizada, el miembro del personal debe escribir un Reporte de Remisión de comportamiento y someterlo al principal o el encargado de la disciplina. Las consecuencias asignadas por el director o el encargado de la disciplina pueden incluir toda la antedicho en la escuela o suspensión extraescolar, reunión del padre, plan del comportamiento, o recomendación para la expulsión. Notificarán a los padres por teléfono o email de la copia del reporte de referencia de comportamiento.

**Amenazas y Peleas:** Cualquier estudiante que amenaza a otros con daño físico o inicia una pelea será suspendido de la escuela y se notificara a la ley.

**Símbolos de Gangas:** Cualquier estudiante que use ropa, dibuje, o use gestos de símbolos de gangas serán suspendido de la escuela y se notificara a la ley.

**Estudiantes Perturbadores:** Recomendarán a los estudiantes que son perturbadores para la expulsión. Colocan a un estudiante en un "Paso" para cada incidencia perturbadora y por cada remisión de comportamiento. En el Paso 3, el estudiante debe tener un plan del comportamiento desarrollado con padres y del director. En el Paso 5, suspenden de la escuela al estudiante hasta que finalice una audiencia de la pre-expulsión llevada a cabo con el estudiante, el padre, el director, y el superintendente de la escuelas y el estudiante y el padre debe firmar una forma indicando que están enterados que el paso siguiente dará lugar a una audiencia de la expulsión. En el Paso 6, el estudiante será extraescolar suspendido hasta que finalice una audiencia de la expulsión con el superintendente de la escuelas. Estudiantes que tienen un Plan de Comportamiento en el Paso 3 estará en el Paso 3 para el año escolar próximo.

**Búsquedas:** Cuando existen los argumentos razonables para una búsqueda, el principal puede buscar en un estudiante o su propiedad, incluyendo los casilleros, mochila, carpetas, y las chamarras.

**Código de la Conducta (Póliza JICDA):** El principal puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que enganche a una o más de las actividades específicas siguientes mientras en la escuela, en los argumentos de la escuela, vehículos de la escuela, o durante una actividad escuela-patrocinada y ciertos casos cuando el comportamiento ocurre después de la escuela. La suspensión o la expulsión será obligatoria por violaciones serias.

1. Hacer o el procurar causar daño a la propiedad de la escuela o robar o el procurar robar la característica de la escuela del valor.
2. Hacer o el procurar causar daño a la propiedad privada o robar o el procurar robar la propiedad privada.
3. La Comisión de cualquier acto que sea cometido por un adulto sería robo o asaltar según lo definido por ley del estado. La expulsión será obligatoria con ley del estado a excepción de la comisión del tercer asalto de grado.
4. Violación del derecho penal que tiene como efecto inmediato sobre la escuela o sobre la seguridad o el bienestar general de estudiantes o del personal.
5. Violación de las regulaciones de la póliza o del distrito.
6. Violación de la póliza del distrito con tener armas peligrosas en la escuelas. La expulsión será obligatoria para llevar, traer, usar, o poseer una arma peligrosa sin la autorización de la escuela o del distrito de la escuela, de acuerdo con ley del estado.
7. Violación de la póliza del distrito abuso de alcohol uso de droga. La expulsión será obligatoria por la venta de drogas o de sustancias controladas, de acuerdo con ley del estado.
8. Violación de la póliza del distrito por uso de tabaco.
9. Violación de la política de los distrito en el hostigamiento sexual.
10. Lanzando objetos a menos que sea parte de una actividad supervisada de la escuela que puede causar lesión o daños.
11. Dirigir blasfemia, lengua vulgar, o gestos hacia otros estudiantes, personal de la escuela, o visitantes a la escuela.
12. Enganchando al abuso verbal, es decir, llamar nombres, difamar por étnicos o raciales, o las declaraciones despectivas tratados público a otras que precipiten las interrupciones de el programa de la escuela o invite la violencia.
13. Extorsión, coerción o chantaje, es decir, obteniendo el dinero o otros objetos de valor de una persona poco dispuesta o forzando a un individuo a actuar con el uso de la fuerza o del convite de la fuerza.
14. Mintiendo o dando la información falsa, verbalmente o en escrito, a un empleado de la escuela.
15. La falta de honradez escolástica que incluye pero no se limita a copiar en una prueba de examen, plagio, o una colaboración desautorizada con otra persona en la preparación del trabajo escrito.
16. Desobediencia voluntariosa continuada o desafío abierto y persistente de la autoridad competente incluyendo la delegación deliberada para obedecer a un miembro del personal de la escuela.
17. Comportamiento en o afuera de la propiedad de la escuela que es perjudicial al bienestar, a la seguridad, o a las moralejas de los otros estudiantes o personal de la escuela.
18. Interferencia repetida con la capacidad de la escuela de proporcionar oportunidades educativas a otros estudiantes.
19. Acoplamiento en "hazing", es decir, forzando la actividad física prolongada, forzando la consumición excesiva de cualquier sustancia, forzando la privación prolongada del sueño, el alimento, o la bebida, o cualquier otro comportamiento que ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo para los propósitos de la iniciación en cualquier grupo de estudiante.
20. Violación de la póliza del código de vestir del Distrito.
21. Violación de la póliza del Distrito de la expresión del estudiante.
22. Haciendo una acusación falsa de actividad criminal contra un empleado del distrito con la ley o al distrito.

### **El crédito para el trabajo terminó mientras suspendidos.**

Estudiantes suspendidos tienen la oportunidad de hacer la tarea de la escuela durante el período de la suspensión, así el estudiante puede reintegrarse en el programa educativo de la escuela después del período de la suspensión. El crédito completo se puede obtener para la terminación de exámenes y de otras asignaciones. Los estudiantes tendrán un día para hacer el trabajo perdido por cada día que faltaron.

## **7. DISCRIMINACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Cualquier estudiante de GCMS que se sienta que se han discriminado contra el/ella por su sexo, origen étnico, identidad sexual, o por cualquier razón que sea incómoda, diferente, o "sentirse fuera" deben reportarlo al administrador, al consejero, o al otro adulto en GCMS con el cual se sientan seguros así para que el problema pueda ser resuelto.

## **8. CÓDIGO DE VESTIR**

Las siguientes reglas se dan para la salud y el bienestar de todos los estudiantes:

1. El calzado se debe usar siempre.
2. La ropa debe ser limpias y aseadas y deben resolver estándares razonables de salud y de la higiene.
3. Los extremos no se permiten (traje de baño, los pechos o estómagos al descubierto, corpiño, las correas de espagueti, impresión vulgar u ofensiva, los pantalones o las camisas excesivamente bajas, chorees/vestidos/faldas excesivamente corto, los agujeros excesivamente flojos del brazo).

4. Nada que podría dañar la propiedad de la escuela puede ser usada.
5. No hay sombreros o bufandas (gorras, los sombreros del esquí, los viseras, las bandanas, o otras cubiertas para la cabeza dentro del edificio).
6. Ninguna ropa que aboga sustancias controladas (e.g., marihuana o alcohol) o el promiscuity (e.g. "atractivo" o "astuto") o la afiliación de la cuadrilla (e.g. "SUR 13, lado del sur, "bandanas).
7. Las capas y las chaquetas (el incluir suéter con cierre) no deben ser usadas en clases.

Pedirán a los estudiantes que se cambien se usan algo inadecuado serán dados una camisa o los pantalones par vestirse por el día. Los estudiantes que desatienden este código del vestido tres veces tendrán una remisión y las consecuencias pueden incluir usar un uniforme dado por la oficina en cualquier día subsecuente que usen algo inadecuado. Este código del vestido también se aplica en días de vestir bien; es decir, acontecimientos atléticos, continuación, funcionamientos, y otras ocasiones especiales. Cualquier estudiante que use ropa, dibuje, o use gestos de símbolos de gangas serán suspendido de la escuela y se notificara a la ley.

## 9. DRUGS/ALCOHOL/TOBACCO (Póliza JICH)

El Distrito de la Escuela del Condado de Eagle reconoce la importancia de la intervención temprana. Es la meta del personal de la escuela para identificar la droga del estudiante y problemas alcohol-relacionados cuanto antes para poder tomar un acercamiento de resolver el problema. Todas las decisiones se centrarán en cuál es el mejor para el desarrollo a largo plazo del estudiante, en adherencia a la ley de Colorado, y en la necesidad del Distrito de la Escuela del Condado de Eagle mantener un programa ordenado para todos los estudiantes.

Las tres ofensas más comunes de parte de un estudiante son intoxicación con las drogas o el alcohol, posesión de drogas o del alcohol en propiedad de la escuela, o repartir drogas o el alcohol (la venta) a otras en característica de la escuela.

**Intoxicación:** Si, en la opinión de los funcionarios de la escuela, hay causa para creer que un estudiante está bajo influencia de drogas o del alcohol en la escuela durante horas de la escuela o en un acontecimiento escuela-patrocinado, a un funcionario de la escuela enfrentará, será quitado del evento, y sus padres/guardianes será informados. Un funcionario de la escuela procurará entrar en contacto con los padres/guardianes que será pedido para llevar al hogar el estudiante. Los padres/guardianes puede ser aconsejado que sería provechoso si el estudiante debía recibirán un examen físico completa para determinar si existe un problema y si es así el grado del problema.

El estudiante y los padres/guardianes serán informados que la administración de una examinación médica por un doctor o un análisis mecánico de la respiración de el estudiante por un doctor, la administración es una posibilidad en situaciones donde está la seguridad del estudiante. Las opciones disponibles para el administrador incluyen la suspensión extraescolar, la suspensión de la en-escuela, y/o el consejero. El administrador puede entrar en contacto con funcionarios de la ley.

**Posesión:** Si encuentran a un estudiante con posesión de drogas o de alcohol en propiedad de la escuela o en un acontecimiento escuela-patrocinado, los padres/guardianes será notificado cuanto antes y los esfuerzos hechos para programar una conferencia con los padres/guardianes/escuela. Los oficiales de la ley pueden ser notificados de la ofensa cuanto antes y la evidencia ser entregada a ellos. El administrador del edificio tiene la discreción a reaccionar a esta ofensa de una manera apropiada, incluyendo suspensiones, la suspensión de la en-escuela, y/o el asesoramiento extraescolares.

**El Repartir:** En todos los casos donde encuentran a un estudiante vendiendo drogas o el alcohol a otros, notificarán a los oficiales de la ley. Padres/guardianes del estudiante será notificado cuanto antes, y suspenderán al estudiante de escuela conforme a las provisiones de la ley de Colorado y de la póliza del distrito, que puede conducir a la expulsión del estudiante de la escuela. Los oficiales procurarán establecer y mantener una relación positiva con los oficiales locales de la ley. Cuando los oficiales del distrito de la escuela con las agencias de la ley que a implican la ofensa sospechada de un estudiante, el bienestar del estudiante se considera como alta prioridad.

**Tabaco:** La posesión de tabaco en el estudiante y/o el uso de cualquier producto de tabaco en la escuela se prohíben y darán lugar absolutamente a la comunicación inmediata con padres/guardianes y la suspensión extraescolar.

## 10. POLIZA DE ELEGIBILIDAD

Estudiantes enfueltos en actividades después de la escuela se fuertemente aconsejado mientras que contribuye al desarrollo del individuo total. Los estudiantes deben realizar que su comportamiento y funcionamiento académico durante el día regular de la escuela afectarán su participación después de la escuela en la actividades. Para seguir siendo elegible para participar, un estudiante no debe fallar dos clases o conseguir una remisión de comportamiento durante la semana. Para promover el ideal de la buena ciudadanía y del logro académico las reglas siguientes se han establecido.

1. **Ciudadanía:** Cada estudiante representa la escuela y debe exhibir mayores niveles de la ciudadanía. Los comportamientos que violan este principio no son aceptables. Para seguir siendo elegible para participar, un estudiante no puede recibir una remisión de comportamiento. Un estudiante inelegible no participará en pepfests, danzas, STUCO, o deportes.

2. **Grados:** El funcionamiento académico se supervisa cada lunes y el cálculo de grados es acumulativo para el período de la marca. Un estudiante inelegible sigue siendo inelegible hasta lunes de la semana siguiente. **Un aviso de la inelegibilidad será enviado a casa cada semana.** Los estudiantes que son 2 semanas inelegibles debido a grados no participarán en pepfests, danzas, STUCO, o deportes.

### **11. ESCUELA CERRADA POR EMERGENCIAS**

Estaciones de radio locales llevará avisos de la emergencia y la escuela estará cerrada.

### **12. EXÁMENES**

La terminación de los exámenes de mediados del año y de los exámenes finales se requieren para la mayoría de los cursos. Los estudiantes son responsables de tomar estos exámenes antes de que reciban el crédito para el curso específico en el cual se alistan. Un estudiante que no ha tomado un examen requerido recibirá un grado de "incompleto" hasta que se satisfice esta obligación.

### **13. MULTAS**

El distrito requiere a estudiantes pagar materiales consumibles sobre el requisito básico, multas de atleta/actividad, y multas de día de campo. Envíe por favor el pago a la oficina. Las multas son como sigue para los participantes: Multa del arte = \$10. Multa atlético = \$20 por año. Multa de la shop = \$10. Multa de la tecnología = \$5 (requieren a todos los estudiantes pagar una multa del tech). Almuerzo = \$3.00 por comida. Observe por favor que mandarán una cuenta a los estudiantes por los libros, las candados, los uniformes, y el equipo dañados o que falta.

### **14. VIAJES**

Las formas de permiso para los Padres/guardianes y para los estudiantes se deben firmar y en archivo en la oficina de la escuela 24 horas antes de irse de viaje. No se negará a ningún estudiante una experiencia de viaje porque el/ella no puede pagar la multa asociado.

### **15. TARJETAS DE GRADO Y ACTUALIZACIONES DE PROGRESO**

Las tarjetas de grados son entregadas al fin de cada trimestre. Las tarjetas de grados se dan solamente a los padres/guardianes en las conferencias de Padres/Maestros cuando programadas o enviadas por correo. Calificaciones especifican los grados para cada asignación, proyecto, la prueba y el concurso serán enviados a casa con los estudiantes cada segundo y cuarto martes. Los padres pueden también comprobar grados de los estudiantes en Power School.

### **16. POLIZA DE CALIFICACION**

Todas las asignaciones, proyectos, pruebas, concursos, participación, y grados del esfuerzo serán basadas en un sistema de porcentaje. Las hojas de los grados se envían a casa con los estudiantes cada 2do y 4to martes. Los grados también se encuentran en cada sala de clase y listos cada semana. Los grados no serán enviados a casa o enviado por telefax cada semana a menos que esto sea una comodidad legal. Se invita a los padres que venían a menudo como desean para comprobar los grados.

#### **Escala de Calificaciones**

90% -100% = A = 4 puntos en la tarjeta de grado  
80% - el 89% = B = 3 puntos en la tarjeta de grado  
70% - el 79% = C = 2 puntos en la tarjeta de grado  
60% - el 69% = D = 1 punto en la tarjeta de grado  
0% - el 59% = F = 0 señala en la tarjeta de grado

#### **Trabajo Hecho de Nuevo**

Estudiantes tendrán un día para hacer las asignaciones perdidas por cada día que han faltado. Si una asignación se hace antes de la ausencia, sigue siendo deuda hasta la fecha debida al menos que esté arreglado de otra manera con el profesor.

El estudiante será responsable de asegurar que el trabajo este terminado de una manera oportuna y con calidad. Será la responsabilidad del estudiante solicitar el trabajo y arreglar por fecha debidas para entregarla. Debe también ser entendido que hay las cosas que suceden en una sala de clase que es experimental y no puede ser entregados. Los estudiantes y los padres/guardianes deben aceptar las consecuencias naturales de la clase que falte.

#### **Trabajo Tarde**

Trabajo que se entregue tarde recibirá crédito como sigue par grados 6to y 7mo: Un día tarde el 10% , dos días tarde el 50%, y tres o más días tarde no recibira crédito pero todavía se espera que el estudiante termine el trabajo. 8vo grado: Un día tarde el 10%, dos o más días tarde no recibira crédito pero todavía se espera que el estudiante termine el trabajo.

#### **Crédito y Asignaciones de Nuevo**

Los profesores pueden permitir que los estudiantes hagan el trabajo adicional para recibir crédito o que hagan de nuevo ciertas asignaciones para que los grados mejoren. Los arreglos para el crédito y asignaciones adicionales son determinados por el profesor.

### **Escribiendo "Nombre, La Fecha, Asignación" en los Papeles**

Se espera que cada estudiante escriba su nombre, la fecha, y la asignación en la esquina derecha superior de cada asignación. Si no perderán puntos en su grado. Esto es muy importante para calificar y para el expediente que guardan del estudiante el profesor.

### **17. CHICLES Y DULCES**

El chicle no se permite en ninguna clase. Además es falta de respeto y es distracción cuando mastican chicle, plantea un problema de la basura. Incluso con la regla en lugar, tenemos un problema con el chicle pegado donde no debe estar (debajo de las mesas y de las sillas, en las paredes, en alfombra) y las envolturas no tiradas a la basura. Seguir por favor nuestra regla de “no chicle”. Los profesores permiten a veces dulces o los bocados en la sala de clase, pero los dulces y los bocados no deben salir de la sala de clase.

### **18. PASES PARA EL PASILLO**

El uso de los pasos para el pasillo se practica a través de GCMS para supervisar a los estudiantes que están fuera de la sala de clase. Los estudiantes son responsables siempre de llevar un pase del pasillo cuando en los pasillos y no bajo supervisión directa de un profesor.

### **19. SERVICIOS DE SALUD**

**Primeros Auxilios:** Si un estudiante esta lesionado y los primeros auxilios se requieren, padres/guardianes se llaman por teléfono o serán contactados con una manera apropiada. Padres/guardianes no serán contactados con un simple raspones/cortada que requieran un vendaje simple pero será entrado en contacto si la severidad de lesión autoriza. Si lesión es severa o si aparece ser un dolor severo, el administrador llamará para una ambulancia o un doctor. El informe de accidente será llenado para todos los accidentes que ocurran en las premisas de la escuela que hacen necesario una atención de un adulto.

#### **Medicación:**

1. Si el niño debe recibir una medicación que dio el doctor la medicación se debe enviar a la escuela en la botella etiquetada y se debe acompañar por una carta firmada por los padres/guardianes que autoriza a personal de la escuela a entregar la medicina. La letra debe incluir la cantidad y al tiempo que debe ser dada.
2. Si se prescribe la medicación, debe estar llenado el formulario de medicación firmada por el padres/guardianes debe acompañar con la medicación. La medicación debe estar en una botella de la farmacia etiquetada con:
  - a. Fecha
  - b. Nombre del estudiante
  - c. Nombre de la medicina
  - d. Dirección
  - e. Nombre del medico
3. El permiso escrito de los padres/guardianes que indique la dosificación y direcciones debe estar en archivo en la oficina de las enfermeras de la escuela. Las medicaciones se deben mantener con seguridad un lugar cerrado en la oficina. Ninguna medicación debe estar en posesión de los estudiantes en la escuela. Con el permiso de los padres/guardianes y la autorización de los doctores, un estudiante con asma puede llevar su inhalador.

**Inmunizaciones:** Es la póliza del Distrito de la Escuela del Condado de Eagle que todos los estudiantes tienen los expedientes apropiados de la inmunización. El expediente de la inmunización debe ser archivado con la enfermera de la escuela al entrar. Por la ley de la inmunización de Colorado, todos los estudiante del grado 7 deben haber tenido dos dosis del sarampión, dos dosis de las paperas, y dos dosis de rubéola antes de entrar en la escuela por el año. También, todos los estudiantes en el 7mo grado deben proporcionar la prueba de la inmunización de la serie (3) de la hepatitis B.

**Procedimientos De la Enfermedad Comunicable:** Mientras que el riesgo de un estudiante que infecta a otro es muy bajo, los procedimientos para reducir el potencial para la transmisión de agentes infecciosos llevados el la sangre incluye lo siguiente:

- La sangría se debe parar, la herida abierta cubierta, y si hay cantidad excesiva de sangre en las ropas, deben ser cambiados antes de que el estudiante vuelva a la clase.
- Los guantes o otras precauciones deben ser utilizados rutinariamente para prevenir la exposición de la piel y de la membrana mucosa cuando el contacto con sangre o otros fluidos corporales.
- Lave inmediatamente las manos y otras superficies de la piel si en contacto con sangre y otros fluidos corporales.
- Limpie todas las superficies y equipo contaminados con un desinfectante apropiado antes de que el uso continúe.
- Cualquier persona con la sangría o la exudación de condiciones de la piel debe refrenarse de contacto con sangre y fluidos corporales de otra persona.

**Seguro Medico:** La información sobre el seguro medico del estudiante será distribuido a cada estudiante durante el registro. Padres/guardianes que desean comprar el seguro medico deben enviar la forma con su cheque hecho hacia fuera a la compañía señalada. La escuela no tiene seguro medico para los estudiantes o posesiones del estudiante.

## 20. PREPARACIÓN DE TAREA

### **La Póliza de Tarea**

El propósito de la tarea es terminar asignaciones inacabadas de la sala de clase, lograr el trabajo independiente sobre proyectos de investigación, para convertirse y para mejorar hábitos del estudio, para proporcionar práctica para consolidar las habilidades introducidas en la sala de clase, y ampliar los aspectos agradables de aprender. La investigación demuestra que los estudiantes terminan la tarea completa regularmente aumenta sus habilidades académicas y es más probable mejorar en lectura, escritura, y en matemáticas.

Los profesores colaboran para asignar 4 veces a la semana: un promedio de 40-50 minutos para el 6to grado; un promedio de 60-90 minutos para el 7mo grado; y un promedio de 60-90 minutos para el 8vo grado. El "promedio" se basaron en el trabajo hecho en el hogar en un ambiente enfocado, reservado. Asignaciones especiales de tarea se pueden entregar los fines de semana para los estudiantes que necesitan hacer trabajo perdido por falta. La lectura puede ser una expectativa cada día. Con frecuencia, dan tiempo se en clase para empezar la tarea. Algunos estudiantes utilizan este tiempo diferentemente que otros, así que la cantidad de tarea puede variar de estudiante a estudiante.

### **Tiempo Adicional para la Tarea**

Algunos estudiantes tienen dificultad al terminar la tarea en la casa. La administración y muchos profesores están dispuestos a proporcionar un lugar reservado en las horas de la escuela en la escuela antes y después para que los estudiantes terminen las asignaciones. Si usted está interesado en esto, entre en contacto con el profesor o la administración para discutir un arreglo.

### **Escribiendo "Nombre, Fecha, Asignación" en los Papeles**

Se espera que cada estudiante escriba su nombre, la fecha, y la asignación en la esquina derecha superior de cada asignación. Si no perderán puntos en su grado. Esto es muy importante para calificar y el expediente que guarda el profesor.

## 21. TITULOS DE HONOR Y PREMIOS

Los estudiantes cada trimestre pueden calificar para ser puesto en la lista de honor. Se establece un sistema de dos gradas de honor. La primera grada es de **Honor** y está para los estudiantes que han alcanzado un promedio de grado 3.5 a 3.99. El segundo es el **Honor de 4.0** y es una situación especial para esos estudiantes que han alcanzado 4.0 G.P.A. Ambos honores se publican en el periódico local.

Durante el tercer trimestre, honran a los estudiantes que han ganado un promedio acumulativo de grado de 3.8 o más altos en un **Té Académico**. También durante el tercer trimestre, honran a los estudiantes que han ganado el reconocimiento en cada tema en cada grado en una ceremonia del **Día de los Honores**. Otros medios del reconocimiento especial incluyen las concesiones perfectas de la **Atención** y los **Certificados del Lobo**. Honor es enumerado en el caso de exhibición junto al gimnasio.

## 22. BIBLIOTECA/MEDIA CENTER

El propósito del centro de Biblioteca/Media son para ayudar a los estudiantes a hacer independientes, de siempre ser arrendadores. Expondrán a los estudiantes a una variedad de medios y de habilidades en utilizar el centro de biblioteca/media. Los libros se pueden sacar por un período de préstamo de dos semanas y se pueden renovar por una semana mas. Notificarán a los estudiantes personalmente de artículos atrasados periódicamente a través del año escolar. Multarán a los estudiantes por los libros dañados o perdidos.

## 23. CASILLERO

Los casilleros son asignados a los estudiantes al principio del año. Para salvaguardar las posesiones, los **estudiantes deben mantener sus combinaciones privadas**. Es cada responsabilidad de los estudiantes mantener el casillero en buenas condiciones, y si algunos problemas salen digale a la oficina. El principal tiene el derecho de buscar en los casilleros, en caso de necesidad, de mantener la integridad del ambiente de escuela y de proteger a todos los estudiantes. Los estudiantes deben utilizar el casillero asignado a ellos.

## 24. OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El estudiante deben asumir la responsabilidad directa de todos los artículos personales y de los artículos dados a ellos por la escuela. Marque por favor los artículos, tales como chamarras, con su nombre. Esté enterado que los libros de textos, los candados, los uniformes atléticos, etc. deben ser pagados si es perdido o dañado. Un área perdida y encontrada está situada en el pasillo. Los artículos no recogidos en el extremo de cada trimestre serán dados a la caridad.

## 25. ALMUERZO Y RECREO DEL ALMUERZO

Será servido cada día de la escuela. Cada nivel del grado comerá por separado. Cada período del almuerzo es 35 minutos. Los estudiantes deben traer sus cheques del almuerzo en la oficina antes de las 8:30AM.

El almuerzo es una época para la "recarga nutritiva", socializando, y juego. Las reglas siguientes se diseñan para mantener un lonche ordenado y eficiente así como un exterior seguro del área de recreo:

### **Reglas de Adentro**

Sentarse cuando llegan  
Solamente cuando la supervisora diga se ponen en línea  
Pónganse en línea con cuidado y en una ordenada manera  
No tiren comida  
Estén seguro que su mesa este limpia  
Estudiantes necesitan un pase para andar en el pasillo  
Quedarse en su mesa hasta que te despiden  
Sigue las instrucciones de la supervisora

### **Reglas de Afuera**

Quédate adentro del aparcamiento lote/cerca área  
Estudiantes necesitan un pase para estar en el pasillo  
Todos pueden jugar en cualquier juego  
PE equipo esa afuera de límites  
Todos bazos y comida tienen que quedar adentro  
No luchando o lastimar a otros. No hostigamiento  
No bolas de nieve  
Sigue las instrucciones de la superviso

Basura es un problema! Por lo tanto no comida o bebidas se permiten afuera.

## 26. HOJAS INFORMATIVAS DE NOTICIAS

Las hojas informativas de noticias que describen estudios y acontecimientos de profesores serán enviados a casa con los estudiantes trimestralmente. Cada mes un boletín de noticias será enviado a casa de la oficina de GCMS durante la primera semana de cada mes, de Septiembre a Mayo.

## 27. CONFERENCIAS DEL PADRE

Los profesores tienen tiempo de planeamiento cada día a un lado y se anima a padres/guardianes que entren en contacto con el profesor por el teléfono o el email según lo juzgado apropiados. Los tiempos de la conferencia de Padres/Maestros se fijan cada año cerca del final de Octubre y al principio de Febrero para poder mantener la comunicación con cada profesor para cada crecimiento del máximo de los estudiantes.

## 28. ORGANIZACIÓN PADRES/MAESTROS

Las reuniones de la organización de la de PARENT/TEACHER (PTO) se celebran el segundo Lunes de cada mes a las 6:00 P.M.. El aviso de reuniones se incluye en los hojas de información de noticias mensuales y se envía a los periódicos locales. Los padres pueden llamar 328-8980 para la hora de la próxima reunión. Se invita a todos los padres/guardianes y profesores que atiendan sin costo o la obligación para llegar a ser mejor informados sobre programas y actividades en GCMS así también para compartir ideas y preocupaciones.

## 29. POWER SCHOOL ([ps.eagleschools.net/public](http://ps.eagleschools.net/public))

Los padres y los estudiantes pueden comprobar grados, asignaciones, e información de la clase en línea en cualquier momento dondequiera usando el sistema llamado Power School. La oficina del distrito escolar enviará cartas a todos los padres de GCMS con un nombre y una contraseña del usuario y direcciones para tener acceso a Power School. El Web sitio es [ps.eagleschools.net/public](http://ps.eagleschools.net/public) si no recibe una carta, si colocas mal su información, o si necesitas ayuda con el proceso, nos da una llamada y podemos asistirle. Nuestros padres que usan Power School nos dan comentarios positivos sobre esta comunicación y sistema de información.

## 30. EL REGISTRO

Padres/guardianes de nuevos estudiantes deben llamar a la oficina al 328-8980 para programar una cita para escribir a su hijo(a) en GCMS. La información siguiente es necesaria: expedientes anteriores de la escuela, partida de nacimiento y tarjeta del Seguro Social, expedientes de la inmunización, prueba de residencia, y documentación de necesidades especiales. A la hora del registro, una forma de la información se debe firmar por padres/guardianes para que así que la escuela anterior de el estudiante puede enviarnos expedientes.

En un mínimo, los estudiantes deben ser colocados un día antes de su primer día de atención. Unos ayudantes darán la bienvenida a los estudiantes en su primer día y proporcionarán un recorrido del edificio e introducirán a nuevo estudiante a sus profesores y otros estudiantes.

## 31. POLIZA DE RETENCIÓN

1. La filosofía del Distrito de la Escuela del Condado de Eagle es ser sensible a las necesidades individuales del estudiante, de identificar deficiencias temprano, a las acciones correctivas del efecto, de alistar la ayuda paternal, de ayudar a estudiantes a aprender ser responsable, y conservar a el estudiante solamente en casos apropiados.

### **El Proceso De la Retención de GCMS**

1. Pronto después del final del primer trimestre, el consejero o el director entrará en contacto con a padres de los estudiantes que han ganado dos D o peor en clases de la base. El propósito de este contacto es enterar a los padres de los problemas educativos y el posible consideración de la retención.
2. Cerca del principio del primer trimestre, el principal hablara con todos los estudiantes que han ganado dos Ds o peor describir el proceso de retención de GCMS y animarlos a terminar su preparación con buena calidad.
3. Durante la primera mitad del segundo trimestre, estudiantes que han ganado dos Ds o peor será discutido en una reunión con los profesores, principal, y el consejero. La discusión para cada estudiante incluirá la consideración de hasta 25 factores alrededor de retención.
4. Durante el segundo trimestre, una carta será enviada a cada estudiante que esta siendo considerado para la retención. Esta carta explicará la póliza de la retención de GCMS, porqué están considerando al estudiante, y las sugerencias para mejorar los grados.
5. Después del segundo trimestre, una carta será enviada a cada estudiante que ha sido considerado. La carta será una actualización del estado del estudiante - sus grados mejorados y ellos están no más a riesgo o sus grados continúan poniéndolo a riesgo de la retención.
6. Una reunión para cada estudiante que fallan 2 o más clases de base serán llevadas a cabo durante la primera mitad del tercer trimestre. Los padres/guardianes y el estudiante deben ser invitados y debe estar presente. En esta junta, un plan educativo detallado será formulado si y cómo el estudiante puede eliminar la necesidad de retención. La reunión será celebrada aunque los padres/los guardas declina atender.
7. Si un estudiante no es acertado en resolver las metas del plan educativo y está fallando dos (2) o más clases de base, una conferencia (en la escuela o por teléfono) será sostenido durante la ultima semana de la escuela por el principal con el estudiante con respecto a la decisión final para la retención. La decisión final con respecto a la retención del estudiante se reclinará con el principal. No habrá retenciones condicionales o promociones.
8. Una carta de la retención o de la promoción social será enviada a los padres y a una copia puestos en el archivo acumulativo del estudiante.

### **32. HORARIO**

Las clases comienzan a las 8:30 y terminan a las 3:50 Lunes a Viernes. Los estudiantes no deben entrar en el edificio antes de las 8:00 ni estén en el edificio después de 4:00 P.M. a menos que tengan una cita con el profesor, están participando en una actividad organizada por la escuela, o medidas se han hecho para hacer lo. El horario diario incluye cinco clases de base (Matemáticas, Artes de Lenguaje, Lectura, Ciencia, y Estudios Sociales), dos clases de especiales (tales como PE, Biblioteca, Shop, Teclado, Música, Computadoras, Clase de Física, Arte, o Banda), y el almuerzo. Vea el horario del estudiante (página anterior) para más información.

### **33. EI OFICIAL DEL RECURSO DE LA ESCUELA**

La oficina del sheriff de Eagle del condado (ECSO) proporciona a un oficial de recurso de la escuela para asistir a las escuelas del distrito con falta a clase, violencia, abuso sospechado, presentaciones educativas para los estudiantes, mediaciones entre las familias y los estudiantes, informes del fondo, el plan de la crisis de la escuela, y el entrenamiento para el personal. El oficial del recurso de la escuela para GCMS es Deputy Tad Degen.

### **34. SCHOOL SECURITY**

The only doors that are unlocked during the day are the front doors. All visitors are to sign in at the office, and everyone must pass by the office windows. Strangers who do not report are confronted. Students and staff practice lock-down drills 3 to 5 times and fire drills monthly during the year. A Crisis Response Plan that specifies our response for a variety of crises is on hand in the office and in each classroom. Students are supervised during all times when school is in session.

### **35. LA SECCIÓN 504 Y OPORTUNIDAD IGUAL NOTA**

**Sección 504.** La sección 504 del acto de la rehabilitación de 1973 y de los americanos con el acto de las incapacidades de 1990 prohíbe la discriminación contra personas con una incapacidad en cualquier programa que recibe ayuda financiera federal. La sección 504 define a persona con una incapacidad como cualquier persona que:

1. Tiene una debilitación mental o física que limite substancialmente unas o más actividades importantes de la vida tales como cuidar para se, realizando tareas manuales, caminando, viendo, oyendo, hablando, respirando, aprendiendo, y trabajando;
2. Tiene un expediente de tal debilitación; o
3. Se mira como teniendo tal debilitación.

El distrito de la escuela tiene la responsabilidad de proporcionar ajustes y servicios a los individuos elegibles de incapacidad. El distrito de la escuela del condado del águila reconoce su responsabilidad bajo sección 504/ADA de evitar la discriminación en póliza y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. No se permitirá ninguna discriminación contra ninguna persona con una incapacidad con conocimiento en ningún programa o práctica en el distrito de la escuela.

**Oportunidad Igual.** El Distrito Re50J de la Escuela del Condado de Eagle es una institución educativa de la oportunidad igual y no discrimina ilegalmente en base de la raza, del color, del origen nacional, del sexo, o de la incapacidad en la admisión o el acceso, o el tratamiento o el empleo a dentro, en sus programas o actividades educativos. Las investigaciones referentes el título VI, el título XI, la sección 504, y al ADA se pueden referir el superintendente, Distrito de la escuela del Condado de Eagle, P.O. Box 740, Eagle, CO 81631, (970) 328-6321 X15.

### **36. ESTÁNDARES Y PRUEBAS**

Los estándares del estados se pueden ver detalladamente en el Departamento de Colorado de la Educación en el sitio Web [www.cde.state.co.us](http://www.cde.state.co.us). Las guías del plan de estudios del Distrito de la Escuela del Condado de Eagle están disponibles con petición. Llame por favor el principal si usted quisiera ver una copia.

Todos los estudiantes en ECSD toman tres pruebas del distrito:

- \* La evaluación de la Escritura del Distrito se da típicamente en el otoño para todos los estudiantes K-12.
- \* Las pruebas del programa de evaluación del Estudiante de Colorado (CSAP) se dan típicamente en Febrero y Marzo. Todos los estudiantes de la escuela media toman CSAP para la lectura, la escritura, y matemáticas. Los del 8vos graduadores también toman ciencia de CSAP.
- \* Las pruebas del Noroeste de la Asociación de la evaluación (NWEA) se dan típicamente en el otoño y la primavera. Todos los estudiantes de la escuela media toman las pruebas de NWEA para la Lectura, Lenguaje, y Matemáticas.

### **37. LISTA DE MATERIALES DE LA ESCUELA**

El personal de GCMS solicita que los estudiantes traigan sus materiales el primer día de la escuela. Note por favor las carpetas están por código de color. Hemos encontrado que este sistema de la organización trabaja muy bien para los estudiantes. Los materiales para el estudiante para todos los grados son: 1 paquete #2 de los lápices, 4 plumas (negras o azul), 3 marcadores de highlighter (diversos colores), 1 paquete de poste él notas (cualquier tamaño), 2 cuadernos espirales (100 hojas), 1 regla (un estándar lateral de los E.E.U.U., un métrico lateral), 1 par de tijeras, 1 caja de los tejidos finos, 3 paquetes de papel de regla 3-huecos de hojas sueltas, 1 caja de lapides de colores, 1 calculadora (funciones básicas necesitadas solamente), 1 prolongador, 1 caja (8"x 10 "o más pequeña), 5 carpetas de uno y medio pulgada 3-ring (1 rojo para Matemáticas, 1 verde para Ciencia, 1 azul para Estudios Sociales, 1 negro para Lectura, 1 blanco para Artes de Lenguaje), 5 paquetes de los divisores para las carpetas, 7 cubiertas para libros.

### **38. ESTUDIANTES AYUDANTES DEL PROFESOR**

GCMS ofrece un programa de Estudiantes Ayudantes del profesor (TA) para los del 8vos grado que desean asistir a los profesores, a la oficina, al guardián, o a la cocina. STAs hace tan durante uno de sus períodos diarios de las clases de Especiales. Ser elegibles para ser un estudiante TA, los grados del semestre deben ser A y B y el/ella deben entrevistarse con el consejero.

### **39. SUMMER SCHOOL**

Summer School will be:

- Mandatory for students currently in 6<sup>th</sup>, 7<sup>th</sup>, or 8<sup>th</sup> grade who are not proficient in Reading and/or Math (based on NWEA cut-off scores) AND have two Ds or worse for the year
- Invitational for students who are not proficient but earn As, Bs, and Cs.
- Optional for all other students.

Tuition will be \$200 charged to each student.

### **40. POLIZA DE REGRESO DE LIBROS DE TEXTO**

La ley del estado permite que nuestro director de la educación requiera el reemplazo de libros de textos dañados y de la vuelta de libros de textos prestados. Retendremos transcripciones y grados de cualquier estudiante que no pueda devolver o substituir ningún libro de textos en la terminación del año escolar. Haremos un esfuerzo razonable de obtener el pago para los libros perdidos o dañados. Si nos determinamos que un estudiante no puede pagar, podemos obtener el pago con otros métodos tales como planes de pago para el servicio. Podemos también rechazar y no permitir a el estudiante que a terminando los requisitos de la continuación para participar en la ceremonia de la continuación si el estudiante no ha podido devolver o substituir el libro de texto antes de la fecha de la ceremonia. La mayoría de los libros de textos cuestan \$50 o más. Nosotros agradeceríamos mas tener los libros que las multas, por favor intente encontrar los libros perdidos! Por favor cuiden los libros que le prestamos así que otros pueden utilizarlos después de usted.

### **41. EL TRANSPORTE Y LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

Peticiones solicitadas firmadas por los padres/guardianes para el estudiante que viaje en otro camión que no sea el camión regular tienen que estar en la oficina antes de las 12:00 de la tarde para que ser firmadas por el administración. La oficina del transporte se puede alcanzar en 328-1939 o 328-2742.

## **Conducta del Estudiante el Autobús**

El estudiante tiene el privilegio de montar un autobús de la escuela es contingente sobre un buen comportamiento de los estudiantes y observancia de las regulaciones establecidas para la conducta en las paradas del autobús y al bordo los autobuses. El conductor de un autobús de la escuela será responsable de la seguridad de los estudiantes en su autobús, durante el paseo y mientras que los estudiantes entran o dejan el vehículo. Por lo tanto, es el deber de los manejadores del autobús para notificar al director del transporte y de la administración de la escuela implicada si cualquier estudiante persiste en la violación de las reglas establecidas.

Después de que la advertencia debida se haya dado al estudiante y a su padres/guardianes, el conductor, el Director del Transporte, o de un administrador de la escuela pueden retener del estudiante el privilegio de montar el autobús de la escuela. El estudiante también puede ser negado la admisión a la escuela o ser suspendido o ser expelido, de acuerdo con las póliza establecidas, porque la violación de las regulaciones de la conducta del autobús de la escuela o ser perjudicial a la operación segura del autobús.

1. Las 13 reglas siguientes gobiernan la conducta de estudiantes como pasajeros del autobús y servirán como la base para la conducta del estudiante mientras que viajen en el autobús. Montar el autobús a la desde escuela es un privilegio ampliado a los estudiantes por el Director de la Educación. Este privilegio se puede rescindir en la recomendación del conductor del autobús y de la administración.
  - a. El conductor está encargado completamente del autobús y de los pasajeros. En la discreción del conductor, los pasajeros pueden ser asignados un asiento y ser considerados responsable de ese asiento.
  - b. Los pasajeros deben ser absolutamente callados mientras que el autobús se para en una travesía del ferrocarril.
  - c. Los pasajeros subirán y dejarán al autobús de una manera ordenada y seguirán sentados mientras que el autobús está en movimiento.
  - d. Los pasajeros no extendieran los brazos, las piernas, o la cabeza fuera de las ventanas del autobús en cualquier momento.
  - e. Los pasajeros evitarán la conversación innecesaria con el conductor y guardarán conversaciones con otros pasajeros en un nivel bajo.
  - f. Los pasajeros deben estar a tiempo, pues el conductor no puede esperar a los que lleguen tarde.
  - g. Los pasajeros no poseerán ni utilizarán el tabaco y no tendrán envases de cristal en el autobús. Los pasajeros no comerán ni beberán en el autobús sin el permiso del Director del Transporte.
  - h. Los pasajeros ajustarán las ventanas solamente cuando son mandados para hacer lo por el conductor.
  - i. Los pasajeros son responsables de daño o de dejar en desorden en el autobús serán responsables de la reparación y/o limpiarán.
  - j. Los pasajeros no se sentarán en los escalones, en la cubierta del motor, o en el pasillo del autobús.
  - k. Los pasajeros no saldrán de las ventanas o de las salidas de emergencia a menos que exista una emergencia.
  - l. Los pasajeros no subirán ni dejarán al autobús en una parada con excepción de la suya sin una petición escrita del padre(s)/guardián(es), aprobada por la administración, y presentada al conductor.
  - m. Los pasajeros cruzarán 10 pies o más delante del autobús al descargar y cruzando el camino.

## **42. OBJETOS DE VALOR DEL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA**

Los estudiantes no deben traer más que a suma pequeña de dinero o del otro objeto de valor a la escuela puesto que la protección contra pérdida o robo es imposible asegurar. Si llega a ser necesario que un estudiante traiga el dinero, los objetos electrónicos, o otros objetos de valor a la escuela, está fuertemente recomendado que guardan tales objetos en su armario mientras que estén en la escuela. La escuela no asumirá la responsabilidad de la pérdida de dinero o de otros artículos valiosos, incluyendo los teléfonos de la célula y los iPods. Los juegos, los jugadores de la música, las radios, los beeperes, los teléfonos de la célula, los indicadores del laser, los etc. electrónicos no deben ser considerados o utilizado en la escuela. Toda el transporte de (bicis, scooters, patines en línea, patines) deben estar a fuera del edificio.

Por las primeras ofensas recordarán al estudiante de esta póliza. Para las segundas ofensas se dará un reporte de comportamiento y el artículo se confisca por una semana. Para las terceras ofensas se dará un reporte de comportamiento y el artículo se confisca por un mes y se debe recoger por los padres.

## **43. VISITANTES A LA ESCUELA**

Se anima a los padres y a los patriotas que visiten las salas de clase. No hay mejor manera de aprender lo que estamos haciendo en la escuela. Para asegurar que ningunas personas desautorizadas entran al edificio, todos los visitantes deben reportarse a la oficina de la escuela al entrar y obtienen una tarjeta de visitante antes de visitar a otra parte en el edificio.

Un estudiante que desea traer a un estudiante visitar a la escuela y atender a clases con el/ella para el día debe hacer los arreglos satisfactorios con un administrador del edificio por lo menos un día por adelantado de la visita propuesta. No permitirán a los estudiantes visitantes que atiendan a clases de base a menos que el estudiante esté considerando ir a GCMS.

#### 44. RETIRO DE LA ESCUELA Y TRASLADO DE EXPEDIENTES

Es necesario notificación de los padres cuando un estudiante se traslada de escuela durante el año escolar. Los estudiantes obtienen una hoja de la oficina principal. Esta hoja es firmada por cada uno de los profesores del estudiante y del bibliotecario mientras que se devuelven los libros y los materiales. Los expedientes acumulativos del estudiante se remiten a su escuela nueva cuando se recibe un papel de los padres.

## SECCIÓN DE REFERENCIAS

#### 45. PARAR EL CRIMEN

Si usted sabe de un crimen dondequiera, usted puede ganar una recompensa si su información conduce a la identificación del culpable. Los crímenes son cualquier actividad que implique las drogas ilegales, bebiendo de un menor de edad, las armas, el hostigamiento de los daños materiales, hostigamiento sexual o físico, robo, robo con allanamiento de morada, engañando, o violencia. Ayudamos par tener una escuela y comunidad segura. Si usted sabe de un crimen en la escuela, entre en contacto con el Sr. Smith o profesor. Si usted sabe de un crimen lejos de la escuela, llame a PARAR EL CRIMEN del Condado de Eagle al 328-7007. Su identidad será mantenida secreta.

#### 46. REVISANDO LA LISTA Y LOS SIMBOLOS QUE CORRIGEN

##### C.O.P.S.

Capitals = Mayúsculas

Mayúsculas en el nombre, día y título

Overall apperance = aparición en general

Nombre, día, y título

Párrafo dentar

Deletrear

Limpio y legibilidad

Puntuación

Puntos, comas, signo de duda(question mark), comillas, ect.

Sentence structure = estructura de oraciones

Oraciones completas

Palabras Descriptivo y interesantes

Variedad de complejo y simples oraciones

##### Símbolos de Corrección

el

Usa un letra mayúscula

el

Incierta un palabra

saltoo

Inscrita incorrectamente

?

Incorrecto puntuación

brinco

Borra lo palabra

Ver una oración como tal.

Oración incompleta

?

Empieza un párrafo nuevo

?

Esta muy confuso

**Ejemplo: la vaca saltoo brinco sobre de la luna?**

#### 47. FORMATO FINAL DE COPIA

##### Formato Final de Copia de GCMS

Font: Chicago, Correo, Helvética, Mónaco, Nuevo York, Platino, o Times

Tamaño: 12 o 14

Espaciamiento: Doble

Margen: Una pulgada arriba, abajo, izquierdo, y derecho

Alineación: Izquierdo

Párrafo: Dentar

#### 48. PREPARACION DE TAREA

Durante el día los estudiantes tienen que poner su tarea correctamente. Siete pasos para Tarea exitosa.  
Puntos de la Secretaria de Educación

1.Ponga un tiempo regular

5.Incluir su familia

2.Escoje un lugar

6.Piense lo a través de

3.Evitar distracciones

7.Conseguir ayudar y tratar otra vez

4.Tenga los herramienta que necesitas

#### 49. MANERAS DE VIVIR

Integridad-	Para ser honesto y de confianza.
Iniciativa-	Para ser algo porque necesitan que lo termine.
Flexible-	Para cambiar sus planes cuando es necesario.
Perseverante-	Para seguir haciendo lo aunque esta muy duro.
Motivación-	Para ser algo porque usted lo quiere hacer.
Organización-	Para planear, arreglar poner en practica algo en un ordenado modo.
Sentido de Humor-	Para reír para jugar sin hacer daño a nadie.
Esfuerzo-	Para tratar duro.
Común Sentido-	Para usar un buen juicio.
Problema Solucionando	Para buscar soluciones para problemas.
	Para usar lo que sabes y ser lo que puedes.
Responsabilidad-	Para ser lo que es correcto y ser responsable por sus acciones.
Paciencia-	Para esperar calmado por alguien o algo.
Amistad-	Para hacer y guardar amigos por mutuo.
Curiosidad-	Para trabajar para aprender saber diferentes cosas.
Cooperacion-	Para trabajar con otros alrededor de una comun meta o proposito.
Cuidando-	Para sentir interesado por otros.
Valor-	Para ser lo que creer que es justo aunque es muy duro.
Confianza-	Para creer que usted lo puede hacer.

#### 50. EJEMPLO PARA TOMAR NOTAS

Nosotros en GCMS mandamos, modelamos, y esperamos la siguiente estrategias de tomar notas:

- **Power Out**
- **Two-Column Notes**
- **Traditional Outline**

#### 51. FORMATO DE PÁRRAFO

GCMS seguimos las prácticas educacionales de Step Up To Writing de Maureen Auman

**Plan de Ejemplo de Párrafo** (para un párrafo de once oraciones)

Oración de Asunto  
Rason/Detalle/Hecho  
Ejemplo/Explicación/Evidencia  
Ejemplo/Explicación/Evidencia  
Rason/Detalle/Hecho  
Ejemplo/Explicación/Evidencia  
Ejemplo/Explicación/Evidencia  
Rason/Detalle/Hecho  
Ejemplo/Explicación/Evidencia  
Ejemplo/Explicación/Evidencia  
Conclusión Oración

#### 52. PROMESA DE LEALTAD Y AMÉRICA LA HERMOSA

Nosotros recitamos el compromiso de lealtad a las diario.

##### **Promesa de Lealtad**

Yo promesa lealtad a la bandera de los Estados  
Unidos de América y a la república por la cual esta parada  
A una nación debajo de Dios indivisible con libertad y  
Justicia para todos.

##### **América La Hermosa**

O, América Hermosa Por cielos espacioso, Por las ondas ambarinas  
de grano Por la majestad montañas púrpura de las sobre el,  
frutado llano. América! América! Dios cobertizo la  
gracia en ti. Y corona tu bueno con hermandad de  
mar en mar brillante.

#### 53. SEIS CARACTERISTICAS ANALITICAS CLASIFICACION GUIA DE ESCRITURA

Lo siguientes criterios son como la escritura de estudiantes por los maestros y por el Distrito de Escritura.

##### **Ideas y Contenido**

- 5: El papel es claro enfocado y interesante. Agarra la atención. Pertinente  
anécdotas y detalles enriquecen el tema central o el cuento. Las ideas son fresco

- y originales.
- 3: El papel es claro y enfocado. El tema demuestra promesa, aunque el desarrollo es todavía limitado, incompleto o general.
  - 1: Hasta ahora, el papel no tiene ningún sentido claro del propósito o del tema central. Para extraer el significado de la prueba, el lector debe hacer las inferencias basadas en los detalles incompletos.

### **Organización**

- 5: La organización esta centrada en la idea o tema central. La orden, la estructura, o la presentación es completa y mueve a lector a través del texto.
- 3: La estructura de organización es bastante fuerte para mover al lector desde punto a punto sin confusión.
- 1: La escritura carece un sentido de claridad de la dirección. Las ideas, los detalles, o los acontecimientos parecen encadenados juntos en una manera no casual, o bien no hay estructura interna.

### **Voz**

- 5: El escritor habla directamente al lector de una manera que sea individualista, expresivo, y del acoplamiento. Claramente, el escritor está implicado en el texto y está escribiendo para ser leído.
- 3: El escritor parece sincero, pero no genuino enganchado, confiado, o implicado. El resultado es personable, pero corto agradables y a veces uniformes de obligar.
- 1: El escritor se parece indiferente, noinvuelto o distante del tema y/o de las audiencias. Consecuentemente, la escritura es plana, sin vida o mecánica; dependiendo del tema, puede haber terminado técnica o jargonistic.

### **Opción De la Palabra:**

- 5: Las palabras transportan el mensaje previsto en interesar, exacto, y manera natural. La escritura es llena y rica, con todo sucinta.
- 3: La lenguaje es funcional, incluso si carece el detalle, pero consigue el mensaje.
- 1: El escritor lucha con un vocabulario limitado, buscando palabras para transportar el significado.

### **Fluidez De la Oración:**

- 5: La escritura tiene un flujo y un ritmo fáciles cuando está leída en voz alta. Las oraciones se construyen bien, con la estructura constantemente fuerte y variada que hace la lectura oral expresiva fácil y agradable.
- 3: El texto no esta eficientemente para la mayor parte, aunque carece un cierto ritmo o tolerancia. Tiende para ser más agradable o serio que musical, y más mecánico.
- 1: El papel es difícil de seguir o de leer en voz alta. La mayoría de las oraciones son entrecortadas, incompletas, trepadoras, o torpes; necesitan el trabajo.

### **Convenciones**

- 5: El escritor demuestra un buen asimiento de las convenciones estándares de la escritura (e.g., gramática, capitalización, puntuación, uso, deletreo, división en párrafos) y las utiliza con eficacia para realzar legibilidad. Los errores tienden para ser pocos y menores y el lector puede desnatar fácilmente sobre ellos a menos que específicamente los busque.
- 3: El escritor demuestra control razonable sobre las convenciones estándares de la escritura. Sin embargo, el papel requeriría corregir antes de la publicación.
- 1: Los errores son numerosos o bastante serios distraer algo, pero el escritor también maneja algunas convenciones bien.