

Carpentersville Middle School



Manual de Padres y Estudiantes

2018-2019

COMPROMÉTASE CON EL PUMA



Información de Carpentersville Middle School

Ubicación 100 Cleveland Avenue
Carpentersville, IL 60110

Teléfono 224-484-2100

Asistencia 224-484-2120

Horario Escolar 8:45 A.M. Admisión de Estudiantes al Plantel

8:55 A.M. Inicio de Clases

3:40 P.M. Fin del día escolar

Horario de la Oficina 7:30 A.M. - 4:30 P.M.

Horario Salida Tem. 8:45 A.M. Admisión de Estudiantes al Plantel

8:55 A.M. Inicio de Clases

1:25 P.M. Fin del día escolar

Grados 6º, 7º y 8º

Mascota Escolar Puma

Colores Escolares Rojo y Azul

Índice

CARTA DE LA DIRECTORA.....	4
OPERACIONES ESCOLARES.....	5
DÍA ESCOLAR.....	5
CONTACTO CON EL PERSONAL.....	5
PROCEDIMIENTOS DEL VISITANTE	5
INSTRUCCIONES DE CANDADO Y CASILLERO.....	6
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.....	6
IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	6
SIMULACROS DE SEGURIDAD	6
PREGUNTAS DE TRANSPORTE.....	6
CIERRE DE ESCUELA RELACIONADOS CON EL CLIMA	6
SERVICIOS DE SALUD EN LA ESCUELA.....	7
ACADÉMICA.....	7
PBIS (Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyo)	8
SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES	10
ASISTENCIA ESTUDIANTIL	11
COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL Y DISCIPLINA	11
DIRECTRICES DE LA CAFETERÍA	12
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Después de la Escuela).....	12
ATLETISMO	13

CARTA DE LA DIRECTORA

Estimadas Familias de CMS,

La facultad de CMS, el personal y yo le damos la bienvenida a Carpentersville Middle School. Están ustedes asistiendo a una escuela con una tradición de excelencia desarrollada por un personal de profesores altamente calificados dispuestos a trabajar con ustedes para mejorar su logro académico y convertirse en ciudadanos efectivos.

Los estudiantes de sexto grado encontrarán al personal listo y dispuesto a ayudarlos a adaptarse durante las primeras semanas de la escuela. Si tienen un problema, no duden en pedir ayuda a alguno de sus maestros.

Queremos extender una bienvenida especial a todos los estudiantes que regresan. Su ejemplo positivo y sus habilidades de liderazgo son extremadamente importantes para todos en nuestra escuela.

Este manual consiste de información que será de utilidad para todos los estudiantes. Para estar al día con las nuevas políticas y procedimientos, se espera que cada estudiante esté familiarizado con el material contenido adentro. Ustedes serán responsables de toda la información contenida en el manual.

Más información sobre CMS está disponible en nuestra página web de la escuela:

<http://CMS.d300.org>

Por favor, no dude en ponerse en contacto con los maestros durante el año escolar para obtener actualizaciones sobre el progreso de su hijo(a). Además, los administradores y consejeros están disponibles para ayudar a las familias cuando sea necesario.

Esperamos sinceramente que tengan un año escolar exitoso en CMS.

Asia Gurney
Directora
Carpentersville Middle School
asia.gurney@d300.org

OPERACIONES ESCOLARES

El Centro de Medios de Comunicación (biblioteca) está abierto de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. cada día escolar. Los estudiantes pueden utilizar el Centro de Medios de comunicación para trabajar en colaboración y en una situación de urgencia, para cargar sus chromebooks. Además, los estudiantes pueden visitar el Centro de Medios para la resolución de problemas generales de chromebook.

Se requieren pases para visitar el Centro de Medios/biblioteca. Ustedes deben registrarse en el mostrador de circulación.

- Tu tarjeta de identificación (I.D.) es el único medio para sacar materiales del Centro de Medios.
- Los libros pueden ser sacados por un período de 2 semanas y renovados según sea necesario.
- Se cobrará a los estudiantes 10 centavos por día escolar por los materiales atrasados.

Conducta

- Se espera que los estudiantes utilicen el Centro de Medios (biblioteca) para trabajo de referencia o para el cumplimiento de asignaciones del aula. Los estudiantes que persisten en molestar a otros estarán en peligro de perder sus privilegios del Centro de Medios. El personal del Centro de Medios se reserva el derecho de rehusar la admisión a cualquier estudiante con o sin un pase.
- Con el fin de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, se espera que los estudiantes:
 - Expidan y firmen antes de sacar todos los materiales del Centro de Medios (biblioteca).
 - Sean cortés con los especialistas en Medios de Comunicación y el personal.
 - Sean respetuosos con respecto al propósito del espacio. Algunas áreas son para estudio tranquilo y algunas son para aprendizaje colaborativo. Si bien se requiere una cantidad razonable de discusión para el aprendizaje colaborativo, el volumen de la discusión no debe interrumpir a otros.
 - No alimentos o bebidas en el Centro de Medios de Comunicación (biblioteca).

DÍA ESCOLAR

El día escolar normal comienza a las 8:55 am y termina a las 3:40 p.m. Los estudiantes no pueden entrar al edificio antes de las 8:45 am sin un pase de un maestro a menos que participen en una actividad extracurricular. El horario de la oficina principal es de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. durante el año escolar.

CONTACTO CON EL PERSONAL

Se anima a los padres a ponerse en contacto con los miembros del personal durante el año escolar con preguntas, preocupaciones y elogios o cumplidos. Para reunirse con los miembros del personal, incluyendo a la administración, por favor llame o envíe un correo electrónico para programar una reunión. Es posible que los miembros del personal no siempre estén disponibles sin previo aviso debido a las responsabilidades del salón de clases y otras situaciones.

PROCEDIMIENTOS DEL VISITANTE

Todos los visitantes deben registrarse a través del Sistema Raptor en la oficina principal y mostrar su identificación (licencia de conducir, identificación del estado, tarjeta de residencia, pasaporte, identificación militar activa o tarjeta consular expedida por los Estados Unidos). Los visitantes recibirán una placa de visitante que debe ser usada en el edificio después de proporcionar la llave del automóvil o la identificación que permanece en la oficina. Los visitantes deben también firmar al salir y en tal momento la llave o la identificación (ID) le será devuelta. Todas las entradas y salidas deben ocurrir por la puerta de la oficina principal. Los ex-estudiantes deben pre-arreglar las visitas con los maestros antes de su llegada.

INSTRUCCIONES DE CANDADO Y CASILLERO/ARMARIO

Directrices:

- No tienes permitido compartir tu casillero o armario con otro estudiante
- Para tu propia protección, NUNCA digas a ningún otro estudiante la combinación de tu casillero.
- Trata tu casillero cuidadosamente. Si tu casillero muestra cualquier signo de abuso (abolladuras, arañazos, etc.) tú serás responsable del costo total de las reparaciones, tanto de las partes como de la mano de obra. No azotes la puerta del armario.
- Mantén tu casillero limpio.
- Si tienes problemas con la puerta de tu casillero o candado, pide ayuda a un miembro del personal.
- Se puede registrar un armario o casillero si hay motivos razonables para creer que contiene artículos prohibidos.
- Los estudiantes irán a sus casilleros cuando lleguen a la escuela, al final del día, y en cualquier otro momento designado por su equipo.
- Carteles/Fotos que sean del tamaño del casillero son permitidos.
- Artículos no permitidos: Serpentina, globos, polvo de brillo / confeti, o escribir en el armario.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Un recipiente con artículos perdidos y encontrados se mantendrá en la oficina principal. Cualquier libro perdido que se encuentre en cualquier lugar del edificio debe ser entregado directamente a la biblioteca/Centro de Medios.

IDENTIFICACIONES DE ESTUDIANTES

El reemplazo de la identificación (ID'S) de estudiantes se hace en la Oficina Principal. No hay cargo por el primer reemplazo y son \$2.00 por cada reemplazo posterior.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Nuestra escuela llevará a cabo simulacros de incendio, desastre y bloqueo como lo requiere la Oficina Regional de Educación. Simulacros adicionales pueden añadirse basado en una variedad de factores. Para obtener

información sobre simulacros de seguridad, consulte el Manual del Padre/Guardián del Distrito 300. Haga clic aquí [“Click Here”](#) para acceder al Manual D300.

PREGUNTAS SOBRE TRANSPORTE

Los Servicios Escolares Durham (Durham School Services) administran todas las rutas y asignaciones de autobuses. Comuníquese directamente con Durham (847-426-1975 para estudiantes de educación especial) y 847-658-3262 para estudiantes de educación regular) con preguntas y preocupaciones relacionadas con la ruta de autobús de su hijo. Por favor comuníquese con un administrador de la escuela si hay preocupaciones de comportamiento de estudiantes en el autobús de su hijo. Para obtener información adicional sobre las expectativas de transporte, consulte el Manual del Padre/Guardián del Distrito 300. Haga clic aquí [Click Here](#) para acceder al Manual D300.

CIERRES DE ESCUELA RELACIONADOS CON EL CLIMA

Siempre que el superintendente haga cualquier cambio de horario debido al clima, la información será enviada por correo de voz y correo electrónico. Adicionalmente, la información está disponible también en el sitio web del Distrito 300:

www.d300.org.

SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

Por favor vea el Manual del Padre/Guardián del Distrito 300 para obtener información sobre los servicios y procedimientos de salud. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener información adicional.

ACADÉMICAS

CUADRO DE HONOR

1. El cuadro de honor es determinado por un sistema de puntos de A=4 puntos, B=3 puntos, y C=2 puntos.
2. Todas las calificaciones deben ser C o mejores para que un estudiante esté en la lista de honor.
3. La calificación para la clase de salud no es parte del grado de educación física y se mantiene separada para ese trimestre.
4. A continuación se muestra la distribución de puntos para determinar el cuadro de súper honor, el cuadro de honor y la mención honorable.

Cuadro de Súper Honor = 3.666 – 4.000

Cuadro Honor = 3.333 – 3.665

Mención Honorable = 3.000 – 3.332

INFORMACIÓN/REPORTE DE CALIFICACIONES

Todos los cursos tienen una duración de nueve semanas. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Portal de Infinite Campus para obtener una boleta de calificaciones de la mitad del trimestre y una boleta de calificaciones al final del trimestre. Las copias en papel de las boletas de calificaciones de la mitad del

trimestre se envían a casa con los estudiantes y las copias en papel de las boletas de calificaciones trimestrales se envían por correo a casa. Le recomendamos que se ponga en contacto con cualquier maestro que le envíe una actualización del reporte de calificaciones o después de que se publiquen las boletas de calificaciones de la mitad del trimestre /final del trimestre. Se recomienda encarecidamente a los padres que supervisen la asignación y la finalización de evaluaciones y los resultados por medio del Portal de Padres Infinite Campus.

Educación Física

CASILLEROS Y ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Los estudiantes deben usar su uniforme de Educación Física reglamentario, calcetines, y zapatos atléticos que se amarren de manera apropiada.
2. Los estudiantes deben reportar cualquier artículo de ropa de educación física o candado que esté extraviado a su maestro(a). Se les indicará que revisen por los artículos en la oficina de Educación Física
3. Si se pierde el uniforme o el candado de educación física de un estudiante, el estudiante debe comprar uno nuevo lo antes posible.
4. Los estudiantes son responsables de sus pertenencias y deben mantener TODAS sus posesiones bajo candado todo el tiempo usando el casillero asignado correcto con un candado expedido por la escuela.
5. Los estudiantes deben remover sus joyas antes de la clase de Educación Física.
6. No se permiten dulces, bebidas, chicles, teléfonos celulares o mochilas en la clase de Educación Física o en los vestidores.

EXCUSAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Los padres que desean que su hijo(a) sea disculpado de educación física deben escribir una nota con la fecha cada día especificando el grado de participación posible para el niño ese día.
2. Las notas de los padres serán aceptadas por hasta **tres (3) días solamente**. Los problemas de salud suficientemente graves como para justificar más de 3 días de excusa de educación física requieren una nota de un médico.
3. Todas las notas solicitando excusas deben ser entregadas al maestro de educación física.
4. Si el problema de salud de un estudiante le impide participar en la clase de educación física en un día dado, el estudiante no puede participar ese mismo día en cualquier tipo de práctica o evento atlético.
5. Si permanecer con la clase sería perjudicial para la salud del estudiante con excusa (por ejemplo, actividades afuera) o hay una excusa de un médico a largo plazo que data de más de 2 semanas, el estudiante excusado será asignado a una sala de estudio/ubicación alternativa y evaluaciones escritas de educación física serán completadas para una calificación.

PBIS (Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyo)

Por el bien de la gran mayoría del cuerpo estudiantil, los estudiantes individuales que violan constantemente los derechos de los demás, o que muestran poco o ningún interés en los propósitos básicos de la escuela, serán excluidos del distrito de una manera y por un período de tiempo consistente con la Política del Consejo de Educación del Distrito Escolar Community Unit School District # 300 y la Ley del Estado. Los estudiantes pueden ser disciplinados por mala conducta que ocurre mientras que están en la escuela o en la propiedad del distrito, durante su asistencia a y/o participación en actividades extracurriculares y otras funciones programadas relacionadas con la escuela dentro o fuera del recinto escolar o durante los viajes hacia y desde la escuela.

Para asistir a los estudiantes en el seguimiento de los estándares de la Escuela Media Carpentersville, el personal y la administración han adoptado estrategias del programa de PBIS. Este programa consiste en premiar a los alumnos con refuerzos positivos cuando todas las reglas se cumplan. Señales explicando las reglas se fijan por todo el edificio. CMS tiene cuatro objetivos principales:

RESPETO Propiedad	P
RESPETO A Los demás	A
RESPETO Aprendizaje	L
RESPETO Sí mismo	S

Ser Puma significa...

Respetar la Propiedad

- Conserva a CMS limpia
- Coloca las cosas donde pertenecen
- Ten cuidado de todos los materiales
- Mantén las manos y los pies contigo mismo

Respetar a Todos los Demás

- Habla en voz baja y con respeto
- Escucha y responde cortésmente
- Mantén las manos y los pies contigo mismo

Respetar el Aprendizaje

- Estar preparado
- Ser puntual
- Ser considerado con los demás
- Habla en voz baja y con respeto
- Camina con las manos a tu lado
- Permite que otros aprendan

Respetar a Si mismo

- Hacer tu mejor trabajo
- Permanecer en tu tarea
- Toma el cuidado adecuado de objetos personales
- Camina de forma segura/con cuidado
- Ser Responsable de tus palabras/acciones
- Usa lenguaje apropiado

Nuestro Equipo PBIS de Escuela Media se divide en tres niveles; Universal, Secundario, y Terciario.

Universal:

En la Escuela Media Carpentersville creemos que cada niño aprenderá y tendrá éxito en la escuela. Para ayudar a cada niño a lograrlo, implementamos un enfoque de comportamiento positivo para el

aprendizaje y la práctica de habilidades sociales. Este es un enfoque proactivo para definir claramente las expectativas del comportamiento en la escuela. Al inicio del año escolar todos los estudiantes aprenden nuestra lengua “Cougar PALS” “Amigos Pumas” y como luce el Respeto a la propiedad, el Respeto a Todos los Demás, el Respeto al Aprendizaje y el Respeto a Sí mismo en todas las áreas de la escuela.

Cuando los estudiantes demuestran los comportamientos esperados se les reconoce y su comportamiento es celebrado. El reconocimiento y las celebraciones pueden incluir, ganar gramos de Puma, elogios verbales de un adulto, una fiesta PALS, o ser incluido en una actividad especial de Amigos Puma (Cougar PALS).

A lo largo del año escolar los alumnos son reentrenados y se les recuerda acerca de las conductas esperadas para ayudarlos a tener éxito en tomar buenas decisiones durante todo el año. Las “Herramientas Geniales” “Cool Tools” es uno de los medios utilizados para enseñar a estas expectativas.

Secundario:

Carpentersville Middle School cuenta con un equipo secundario para proporcionar un enfoque proactivo a las expectativas para el comportamiento en la escuela. El equipo secundario trabaja con cualquier estudiante o grupo de estudiantes que no están respondiendo consistentemente a nuestras expectativas universales PALS. Para muchos de los estudiantes que requieren estos servicios, un programa simple check-in y check-out será una intervención suficiente para el éxito.

Las Intervenciones secundarias están diseñadas para proporcionar intervenciones más intensivas o específicas de apoyo a los estudiantes. Las intervenciones específicas de prevención secundaria incluyen prácticas como Check In / Check Out (Registro de Entrada-Salida), Grupos Sociales de Instrucción Académica (SAIG), el Plan de Educación de Conducta, las evaluaciones de comportamiento sencillas para identificar el propósito de la función de un problema de comportamiento (Evaluación Funcional del Comportamiento o FBA) y un plan de apoyo compuesto por estrategias de intervención individualizadas, basadas en la evaluación que incluyen una amplia gama de opciones como: (1) enseñar al estudiante a utilizar nuevas habilidades como un reemplazo para los problemas de conducta, (2) reorganizar el medio ambiente para que los problemas se puedan prevenir y se puedan alentar las conductas deseables, y (3) el monitoreo, la evaluación y reevaluación de este plan simple a través de tiempo.

Una de las intervenciones secundarias más utilizadas en Carpentersville Middle School es Check In / Check Out (CICO)-(Registro de entrada y Registro de salida) y Check and Connect (CNC) – (Registra y Conecta). CICO es una intervención basada en la investigación que se ocupa del nivel secundario de apoyo a los estudiantes que no responden adecuadamente a nivel universal de apoyo, pero no demuestran los patrones más graves o peligrosos de problemas de comportamiento.

CICO y la CNC son relativamente fáciles y rápidos de implementar a un máximo de 10-15% de todos los estudiantes (PBIS, 2009). Dentro CICO y CnC se presenta a los estudiantes con las metas diarias/semanales y luego reciben comentarios frecuentes en el cumplimiento de los objetivos durante todo el día. El sistema de retroalimentación o comentarios frecuentes está conectado a PALS nuestras expectativas en toda la escuela. Las características básicas de los programas de CICO y CnC son los estudiantes identificados y que reciben apoyo dentro de una semana, los estudiantes se registran de entrada y de salida diariamente (check-in y check-out) con un adulto en la escuela, información periódica y el refuerzo de los maestros, los componentes de la familia, y los datos diarios de desempeño son utilizados para evaluar progreso.

“Check y Connect” (CNC) es una versión individualizada del programa “Registro de entrada y Registro de Salida” - Check In Check Out (CICO).

Otra intervención utilizada en Carpentersville Middle School son los Grupos Sociales de Instrucción Académica (SAIG). Carpentersville Middle School ha ofrecido una amplia gama de SAIG, incluyendo, Resolución de Problemas, Habilidades Pro-Sociales, Comportamiento Académico, Absentismo Escolar, e Intervención de Pandillas. El grupo de Resolución de Problemas se ha utilizado para ayudar a los estudiantes a aprender comportamientos de reemplazo para externalizar comportamientos que incluyen peleas y discusiones.

El Grupo de Habilidades Pro-Sociales se ha utilizado para ayudar a los estudiantes a aprender comportamientos de reemplazo para comportamientos de internalización que incluyen la evasión y el retiro. El Grupo de Conducta Académica se ha utilizado para ayudar a los estudiantes a aprender a reemplazar comportamientos que pueden interrumpir el ambiente académico, incluyendo llamar/hablar en voz alta, levantarse de su asiento, y comportamientos relacionados con la tarea.

El Grupo de Ausentismo se usa para tratar las preocupaciones de asistencia y del absentismo escolar. El Grupo de Intervención de Pandillas se ha utilizado para los estudiantes con dos referencias de pandillas.

Terciario:

Una vez que un estudiante ha sido referido al Equipo Secundario PBIS y se encuentra que no está respondiendo a las Intervenciones Secundarias que se han puesto en lugar, el estudiante puede ser referido al Equipo Terciario de PBIS. El equipo terciario está compuesto por miembros que son elegidos para formar parte del equipo por el alumno, junto con recursos comunitarios que pueden ser usados para ayudar a apoyar al estudiante y su familia.

El equipo con frecuencia utiliza un proceso llamado "Wrap Around" “Envolver” con el fin de apoyar al estudiante y las necesidades de su familia. Este proceso se lleva a cabo en cuatro pasos básicos. El primer paso es determinar quién va a estar en el equipo, y para determinar las fortalezas y necesidades del estudiante. El segundo paso es llevar a cabo reuniones y utilizar los datos con el fin de crear un plan de acción para el estudiante. El tercer paso es llevar a cabo reuniones adicionales para examinar y revisar el plan utilizando datos para apoyar las decisiones. El paso final es trabajar juntos para finalizar cuando el proceso ya no sea necesario y para "desenvolver" el plan.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Las Prácticas Restaurativas fomentan relaciones saludables y promueven disciplina positiva en las escuelas. La hipótesis fundamental de las Prácticas Restaurativas es que los seres humanos son más felices, más cooperativos y productivos y más propensos a hacer cambios positivos en su comportamiento cuando aquellos en posiciones de autoridad hacen cosas con ellos, en lugar de hacer cosas a ellos o para ellos. Las Prácticas Restaurativas se usan para mejorar las relaciones entre estudiantes, entre estudiantes y educadores, e incluso entre educadores cuyo comportamiento a menudo sirve como un modelo a seguir para los estudiantes. El objetivo de las Prácticas Restaurativas es desarrollar la comunidad y gestionar los conflictos relacionales reparando el daño y restaurando la relación.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Asistir a la escuela diariamente es un hábito que es esencial para el éxito en la escuela. Es la responsabilidad mutua de los padres y la escuela asegurar la asistencia regular. La política de la escuela con respecto a la asistencia diaria reconoce la importancia de la asistencia regular y es un esfuerzo para ayudar a los estudiantes a aprender este hábito. Los estudios demuestran que existe una fuerte correlación entre la asistencia de los estudiantes y el rendimiento estudiantil. Dado a que el objetivo final de la escuela es mejorar el rendimiento estudiantil, es importante que se haga hincapié en la asistencia de los estudiantes.

Para reportar una ausencia del estudiante, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela.

Para obtener información sobre las tareas, las ausencias pre-arregladas, los procedimientos de salidas tempranas y las políticas de llegar tarde, consulte el Manual del Padre/Guardián del Distrito 300. Haga clic [Click Here](#) aquí para acceder al Manual del D300.

Debe haber una notificación de los padres por cada día que un estudiante está ausente. Los estudiantes que están ausentes de la escuela más de la mitad del día no pueden asistir a ninguna actividad en la noche o después de la escuela ese día. Un medio día se considera 8:55 - 12:30 pm, o 12: 30-3: 40 p.m.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y DISCIPLINA

Para ayudar a asegurar que todos los estudiantes tengan un ambiente seguro y ordenado para aprender, todas las escuelas del Distrito 300 siguen las directrices y las expectativas de Disciplina Estudiantil del Distrito 300 para los estudiantes. Por favor refiérase al Manual del Padre/Guardián del Distrito 300 para comportamiento de los estudiantes. Haga clic aquí [Click Here](#) para acceder al Manual D300.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESCUELAS MEDIAS

El uso personal o la posesión de dispositivos electrónicos de señalización, equipos de imágenes fotográficas y digitales o dispositivos móviles por un estudiante se limitará de acuerdo con el siguiente procedimiento.

- a. Se permitirá a los estudiantes usar dispositivos móviles incluyendo pero no limitado a teléfonos celulares y tabletas bajo las siguientes circunstancias:
 1. Antes de la escuela, hasta que toque la campana del primer periodo
 2. Después de la escuela, después de que toque la campana del último período.
 3. Con la aprobación o permiso del maestro durante el tiempo de la clase
 4. Según lo definido en el Plan de Educación Individual del estudiante (IEP) o en el Plan 504s

- a. No se permitirá a los estudiantes usar los dispositivos en lo siguiente:
 1. En todas las adaptaciones o escenarios de instrucción y evaluaciones

2. Durante los períodos de pase (no adentro de las aulas o en cualquier lugar de instrucción donde está prohibido – vestidores, etc.)
3. En la clase de Educación Física [PE] y en los vestidores de Educación Física
4. Biblioteca o Centro de Medios de Comunicación
5. Laboratorios de computadoras
6. Asambleas y actuaciones
7. Cualquier área designada por la administración o el personal certificado, incluyendo cualquier área enumerada arriba en la "A"

Cuando no estén en uso, los dispositivos electrónicos deben mantenerse fuera de la vista y en un lugar discreto, como una mochila, un bolsillo, un bolso o un armario o casillero.

Se puede tomar acción disciplinaria contra cualquier estudiante culpable de usar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico que de cualquier manera interrumpa el ambiente educativo, incluyendo usar el dispositivo para copiar o engañar, señalar a otros o de otra manera violar las reglas de conducta del estudiante. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente, no solicitada o inapropiada y / o grabación de audio de sí mismo u otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular.

El Distrito no es responsable por la pérdida o robo de cualquier dispositivo electrónico traído a la escuela. Los administradores del distrito y de la escuela pueden confiscar dispositivos electrónicos traídos a la escuela. Los administradores del distrito y de la escuela pueden buscar el contenido de los dispositivos electrónicos traídos a la escuela cuando haya motivos razonables para sospechar que la búsqueda llevará a la evidencia de que un estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela o está en peligro inminente de lesión a sí mismo o de otra persona en las instalaciones escolares.

VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes que violen las directrices de vestuario del estudiante serán referidos a la administración del plantel. Por favor vea el Manual del Padre/Guardián del Distrito 300 para información sobre las expectativas del código de vestimenta. Haga clic aquí [Click Here](#) para acceder al Manual D300.

DIRECTRICES DE LA CAFETERÍA

Es la expectativa que los estudiantes se comporten apropiadamente durante el almuerzo así como en cualquier otro ambiente o lugar y sigan la dirección de los supervisores del almuerzo y del personal de servicio de comida.

Los padres no pueden traer comida a la cafetería durante las horas de almuerzo para ser compartida con alguien que no sea su propio hijo. Además, si un padre decide almorzar con su hijo en la cafetería, se deben seguir las directrices de la cafetería. Los estudiantes y/o los padres no pueden ordenar alimentos para ser entregados a la escuela.

Haga clic aquí [Click here](#) para un enlace a la información de Servicios de Alimentos de D300/Aramark.

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA

Las escuelas intermedias del Distrito 300 están dedicadas a proveer actividades después de la escuela para sus estudiantes. Se anima a todos los estudiantes a involucrarse/participar en estas oportunidades. Para ayudar a asegurar que estas actividades sigan siendo positivas, los estudiantes que han demostrado un comportamiento inaceptable durante la escuela o en tales eventos pueden ser excluidos según lo determine la administración.

Los funcionarios del Distrito 300, entrenadores de equipos atléticos y patrocinadores de actividades estudiantiles creen que aquellos estudiantes que son seleccionados por el privilegio de pertenecer a equipos, escuadrones, grupos de actuación y otras organizaciones escolares deben conducirse como representantes responsables de su escuela. Para asegurar esta conducta, los entrenadores y los patrocinadores hacen cumplir las directrices para el comportamiento del estudiante y las reglas específicas para la participación. Los miembros de los equipos y las organizaciones deben siempre servir como ejemplares de alto carácter ético que se espera de todos los estudiantes. El comportamiento de los miembros durante la temporada o fuera de temporada, en uniforme o fuera de uniforme, es supervisado por los entrenadores, patrocinadores y otros funcionarios de la escuela. Los miembros de equipos y organizaciones que no cumplan con las reglas de participación están sujetos a acción disciplinaria.

1. El Distrito 300 tiene como meta principal la educación académica de todos los estudiantes. Por lo tanto, cada entrenador o patrocinador tiene la obligación de alentar a los estudiantes a desempeñarse dentro de los estándares académicos.
2. El Distrito 300 anima a los estudiantes/atletas a mantener asistencia regular a la escuela. No se permite a los estudiantes que están ausentes de la escuela asistir a una actividad después de la escuela el día de la ausencia. La administración se reserva el derecho de limitar la participación de los estudiantes en casos de no asistencia a la escuela.
3. Aunque el estrés físico del atletismo pueda no ser necesario para la participación en otras actividades, los participantes deben servir como ejemplares de todo el cuerpo estudiantil. Por lo tanto, todo uso o posesión de productos de tabaco, bebidas alcohólicas y medicamentos sin receta por cualquier participante en cualquier actividad escolar someterá al infractor a acción disciplinaria.
4. Los estudiantes suspendidos de la escuela no podrán participar en actividades o atletismo mientras están en suspensión y están sujetos a otras restricciones resultantes de la violación de las reglas y restricciones de la escuela.
5. Reglas de equipo, escuadra, club u organización:
 - Cada entrenador o patrocinador tiene la prerrogativa de establecer reglas adicionales relativas a la actividad supervisada. Estas reglas pueden incluir asistencia a la práctica o reuniones, vestimenta y conducta general de los participantes durante las prácticas, concursos y viajes.

- Las infracciones o violaciones de a estas regulaciones son manejadas por el entrenador o patrocinador de la actividad. Si el entrenador o el patrocinador considera que la naturaleza de la violación requiere una suspensión, el personal escolar apropiado debe ser notificado.
- Las reglas y regulaciones específicas con respecto a la participación deportiva o de atletismo están disponibles con el Coordinador de Actividades de cada escuela.

ATLETISMO

Las actividades atléticas comienzan con campo travesía (*cross-country*) y voleibol de niñas en el otoño. En el invierno comienza el baloncesto de los niños seguido del baloncesto de las niñas y lucha libre. El deporte de primavera es pista (*track*). Animamos a cualquier estudiante interesado a participar en nuestro programa de deportes. Los estudiantes de sexto grado pueden participar en campo travesía (*cross-country*) y lucha libre solamente.

Un examen físico y un seguro son requeridos para participar en atletismo inter-escolar. Esto es la responsabilidad del estudiante y de los padres. El formulario del examen físico debe ser completado, firmado y fechado por el médico y debe ser presentado a la escuela. Sin el examen físico en el archivo, no se le permitirá al estudiante hacer una prueba de audición, participar o practicar. Cualquier estudiante que se transfiera de una escuela fuera del estado también debe tener un físico y seguro en el archivo.

Las hojas de permiso de los padres serán enviadas a casa y deben ser firmadas y devueltas antes de que un estudiante pueda participar en cualquier actividad.

A. CUOTAS DE ATLETISMO

Hay una cuota de usuario que se carga a cada participante en cada deporte.

- Las cuotas de participación deportiva deben ser pagadas en su totalidad el día antes del primer juego para que el estudiante sea elegible para participar en el deporte/actividad
- Todas las cuotas o pagos de atletismo se hacen en la Oficina Principal de la escuela.
- Si no cumplen con devolver los uniformes de deportes y/o el quipo dentro de los 7 días siguientes al fin de un deporte/actividad, resultará en una obligación (cargo) de atletismo.
- Todas las obligaciones de atletismo deben ser pagadas en su totalidad para ser elegibles para participar en cualquier deporte/ actividad

B. ELEGIBILIDAD DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes que participan en atletismo inter-escolar, así como Pom Pons y porristas (Cheerleaders) deben satisfacer o cumplir con los estándares de elegibilidad académica establecidos por la Junta de Atletismo de la Escuela Intermedia.

Estos son:

- Los estudiantes deben pasar por lo menos 5 clases para poder ser elegibles para participar. Todos los estudiantes participantes deben estar en asistencia por lo menos la mitad del día escolar académico para participar en concursos o competencias del mismo día. Las ausencias preestablecidas de la escuela son una excepción. Los estudiantes que no son elegibles para la clase de educación física por el día también son inelegibles para la participación de Atletismo por ese día.
- Los estudiantes atletas deben proporcionar un Examen Físico para Deportes expedido por un médico con licencia, por un asistente de médico, o una enfermera practicante no más de 395 días precediendo cualquier fecha de participación en cualquier deporte – incluyendo pruebas/audiciones

C. CONDUCTA DE LOS ATLETAS

Es la expectativa que los estudiantes haga o tomen elecciones de comportamiento positivas. Los miembros de los equipos atléticos escolares estarán representando a nuestra escuela y comunidad. Las expectativas de conducta se describen en el Manual del Padre / Guardián del Distrito 300. Haga clic aquí [Click Here](#) para acceder al Manual D300.

D. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD POR ACTIVIDADES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Ningún evento será un evento oficial patrocinado por la escuela que no tenga la aprobación expresa por escrito del Superintendente / designado. No se pueden usar fondos, propiedades o instalaciones del distrito para el evento que no sea aprobado por el Superintendente / designado. Se prohíbe al personal del distrito representar que el evento es patrocinado por el distrito escolar a menos que se obtenga dicha aprobación. Debido a que muchos eventos pueden aparecer como inadvertidamente patrocinados por la escuela, se insta a todos los padres y estudiantes a comunicarse con la escuela antes de participar para determinar si un evento es patrocinado por el distrito escolar. El distrito escolar no puede ser sujeto o responsable de ningún evento que no sea patrocinado por la escuela.