

\*Este documento fue traducido por Google Translate. Favor de contactar a Kayla Dorff a su correo electrónico, [kdorff@psdschools.org](mailto:kdorff@psdschools.org), si la traducción le parece confusa o incorrecta.

## **ESCUELA SECUNDARIA CACHE LA POUDRE** **2023/2024 MANUAL PARA PADRES/TUTORES**

*CLPMS, una Escuela del Mundo del IB: Donde la indagación y las relaciones empoderan a los estudiantes independientes a medida que desarrollan la conciencia, la comprensión y la confianza para convertirse en miembros equilibrados de nuestra comunidad y el mundo.*

Este manual ha sido preparado para permitir que los padres/tutores conozcan y comprendan los procedimientos, políticas y expectativas de la escuela secundaria CLP.

Nuestro personal de CLPMS tiene el honor de servir a las comunidades de LaPorte, las comunidades de la montaña, Northern Ft. Collins, y aquellos que eligen en nuestra escuela fenomenal. La comunicación, la coordinación y la colaboración basadas en la apertura y la confianza entre la escuela y el hogar son esenciales para que los estudiantes obtengan una educación de la más alta calidad.

Nos esforzamos diariamente para cumplir con nuestra MISIÓN:

*“CLP Middle School es una escuela donde el respeto, el rigor, la relevancia, la responsabilidad y las relaciones impulsan el aprendizaje”.*

y VISIÓN:

*CLPMS, una Escuela del Mundo IB: Donde la indagación y las relaciones empoderan a los estudiantes independientes a medida que desarrollan la conciencia, la comprensión y la confianza para convertirse en miembros equilibrados de nuestra comunidad y el mundo.*

Gracias por leer este manual. No dude en comunicarse con la escuela si necesita más información y/o cuando surjan otras preguntas.

**UNA VEZ PIRATA, SIEMPRE PIRATA!!!**



**Escuela secundaria Cache La Poudre  
3515 W. County Rd. 54G  
Fort Collins, Colorado 80535  
Oficina principal (970) 488-7400  
Fax (970) 488-7433  
Asistencia (970) 488-7405  
[www.psdschools.org/clpms](http://www.psdschools.org/clpms)**

**Horario de oficina: 7:15 am a 3:15 pm  
Horario escolar: 7:50 am a 2:40 pm**

## **Manual para padres/tutores**

**Directora - Sra. Alicia Bono**

**Subdirectora - Sr. Matt Ellis**

**Consejeros - Sra. Cheryl Duke (grados 7 y 8) y  
-Sra. Christi Bramwell (grado 6)**

**Decana Académica - Sra. Katy Sayers**

### **Tabla de Contenidos**

#### **CLP Middle School Pirate RRR's**

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo  
Programa de prevención del acoso de Olweus Programa

**de los años intermedios del Bachillerato Internacional CLP Los**

**adolescentes, la escuela intermedia y nuestro compromiso**

#### **Información general**

Horario diario  
Contacto con el personal y los maestros  
Simulacros de emergencia y despido

#### **Atletismo**

Temporadas atléticas  
Inscripción y exámenes físicos

Elegibilidad

**Asistencia**

Ausencias

Política

Trabajo de recuperación

Ausencias

**preestablecidas Información académica**

Tareas/pizarra/tutoría pirata

texto

Calificaciones

**Políticas y procedimientos de comportamiento**

Estándares para estudiantes de escuela intermedia de CLPMS

Intervención y apoyo

seguros para contar

Procedimientos administrativos

Apariencia personal

Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos

**Padres Compromiso**

Comité de responsabilidad escolar

Amigos de CLP

Voluntarios

**CLPMS CLPMS PIRATES RRR...**



### **Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS)**

Como personal, implementamos **de Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS)**. Las escuelas PBIS enfatizan un sistema de apoyo para toda la escuela que incluye estrategias para definir, enseñar y apoyar el comportamiento apropiado. Los estudiantes obtendrán reconocimiento a lo largo del año escolar por tomar decisiones positivas y seguir las Tres RRR: respetarnos a nosotros mismos, respetar a los demás y respetar nuestro medio ambiente. Los estudiantes de CLPMS ganan Botín Pirata por demostrar RRRespect en la escuela. ¡Tenemos una tienda escolar, llamada The Crow's Nest, donde los estudiantes pueden gastar este botín o guardarlo para algo grande!

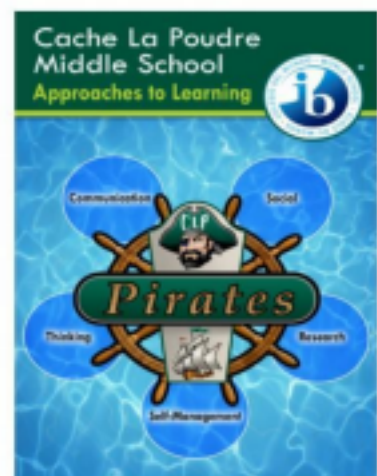
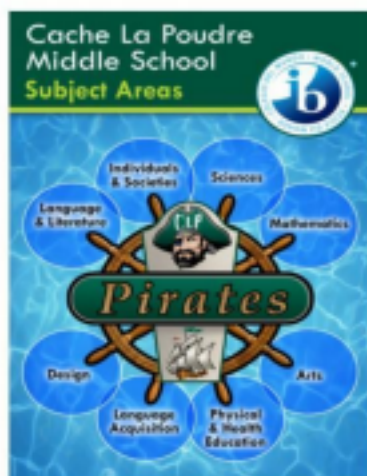
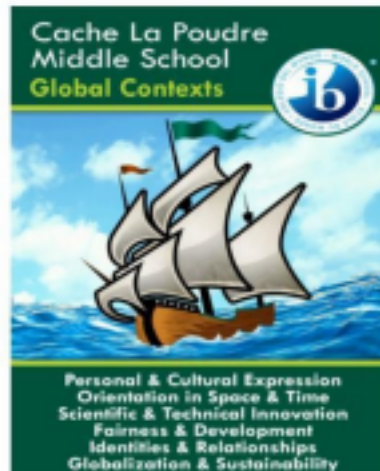
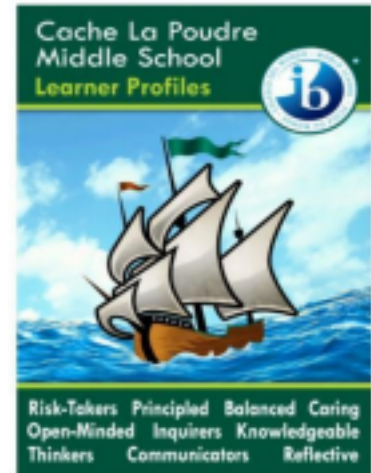
**CLPMS utiliza el Programa de prevención de la intimidación de Olweus.** Todos los estudiantes se comprometen a lo siguiente:

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

La intimidación y el acoso no se toleran y se abordarán en CLPMS. “Intimidación” significa cualquier expresión escrita u oral, o acto o gesto físico o electrónico, o un patrón del mismo, que tiene la intención de coaccionar, intimidar o causar daño físico, mental o emocional a cualquier estudiante. CLPMS se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje para los estudiantes libre de acoso basado en la raza, el color, la religión, el origen nacional, la ascendencia, el sexo, la orientación sexual o la discapacidad de una persona.

# **BACHILLERATO INTERNACIONAL CLP** **PROGRAMA DE LOS AÑOS INTERMEDIOS DEL**

La Escuela Intermedia Cache La Poudre es una escuela de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional. Los estudiantes aquí experimentan una educación rigurosa y holística donde aprenden los estándares de Colorado a través de la investigación.



# **LOS ADOLESCENTES, LA ESCUELA INTERMEDIA Y NUESTRO COMPROMISO** La

adolescencia es una época de grandes cambios y los adolescentes tienen necesidades muy singulares. Aquí en CLPMS entendemos y aceptamos la singularidad del estudiante de escuela intermedia. Estamos comprometidos a proporcionar un entorno seguro y riguroso donde puedan explorar, crecer y prosperar. Para satisfacer las necesidades de los estudiantes de nivel intermedio, las escuelas intermedias se adhieren a prácticas profesionales sensibles al desarrollo, tales como: ELO (Oportunidades de aprendizaje extendidas) que se enfocan en oportunidades de exploración, así como en necesidades sociales/emocionales, evaluaciones formativas, aprendizaje cooperativo y oportunidades de aprendizaje variadas que son conceptuales, prácticos, relevantes, metacognitivos, agrupados de manera flexible e interdisciplinarios. Si bien los adolescentes comienzan a alejarse de los padres, es esencial que los padres permanezcan involucrados en sus vidas. La educación es una asociación. Cuanto más se involucre y más colaboremos en nuestros esfuerzos, más podremos garantizar una experiencia educativa exitosa y una transición a la escuela secundaria.

## **Características de los Jóvenes Adolescentes**

Tomado principalmente de la Asociación para la Educación Media. (2010). *Esto Creemos: Claves para la Educación de Jóvenes Adolescentes*. Westerville, OH.

### Físico

- Crecimiento físico rápido e irregular que puede conducir a movimientos descoordinados
- Gran variabilidad en la madurez según el género y la edad
- Experimentan cambios hormonales intensos con la maduración física
- Requieren actividad física regular para liberar energía y mantenerse en forma
- Desarrollan conciencia sexual
- Son muy conscientes de su apariencia física y cambios físicos características

### Intelectual

- Comienzan a ser capaces de analizar y pensar de manera abstracta
- Son muy curiosos y cuestionan el mundo que los rodea
- Prefieren el aprendizaje activo, relevante y atractivo
- Anhelan información honesta y objetiva
- Capaces de pensar sobre cómo aprenden
- Desarrollan la capacidad de comprender niveles más altos de humor

### Moral

- Desarrollan empatía, perspectiva y conciencia comunitaria
- Desean el cambio social
- Se interesan en explorar ideas religiosas
- Desarrollan su propio marco moral aparte de los adultos
- Dependen fuertemente de los modelos a seguir de los adultos
- Reconocen la hipocresía en los demás

### Psicológicos

- Están ocupados con ellos mismos
- Luchan por la independencia fadultos
- La autoestima puede fluctuar en ciertos dominios, son muy conscientes de sí mismos
- Creen que las experiencias son únicas para ellos
- Desean el reconocimiento
- Susceptibles a la publicidad

## Social/Emocional

- Desean fuertemente la aceptación y aprobación de sus compañeros
  - Pueden tender a reaccionar emocionalmente de
  - Son susceptibles a las modas pasajeras a medida que las influencias ambientales superan a los padres influencias
  - Puede tomar decisiones impulsivas y luchar con buenas habilidades para tomar decisiones ●
- Disminución de la comunicación con los padres, pero aún anhela interacciones y conversaciones con adultos
- humor pueden ser extremos y durar largos períodos de tiempo

## **Cómo puede ayudar a su estudiante a tener éxito**

- Anime y apoye excelente asistencia. Ayúdelos a establecer una rutina matutina y vespertina, como empacar mochilas y tender la ropa antes de acostarse. Llegar a tiempo y tener una buena asistencia son factores importantes en el éxito escolar.
- Fomentar y apoyar la excelencia académica. Reserve tiempo y un lugar tranquilo para que su estudiante estudie. Ayude a asegurarse de que estén preparados con los útiles escolares apropiados, manténganse organizados y al tanto de sus tareas y evaluaciones.
- Participe activamente en el trabajo, el progreso y el crecimiento de su hijo, fomente una fuerte ética de trabajo y que él o ella debe trabajar a su máximo potencial.
- Asegúrese de que su hijo duerma un mínimo de 8 a 9 horas todas las noches. Sus cerebros y cuerpos están en constante crecimiento y necesitan descansar para estar sanos y alertas.
- Asista a la Noche de Regreso a Clases ya las Conferencias dirigidas por estudiantes. ● Apoye el Código de Conducta del Distrito y las reglas de construcción de CLPMS en nuestras Expectativas de los Estudiantes.
- Comuníquese con nosotros. Haga preguntas y comparta inquietudes para que podamos trabajar juntos como equipo. Todos tienen en mente los mejores intereses y el éxito de su hijo. Si desea hablar con un maestro, llame o envíe un correo electrónico al maestro o al consejero. Por favor, comprenda que las llamadas/correos electrónicos no se pueden devolver hasta que el maestro tenga un período de planificación o haya terminado de enseñar ese día.
- Apoye nuestra política electrónica. No llame ni envíe mensajes de texto a su hijo en ningún otro momento que no sea antes o después de la escuela.
- Visita la escuela. Preséntese en la oficina principal para obtener una etiqueta con su nombre antes de proceder a cualquier otra parte del edificio.
- Fomentar el uso responsable de candados y casilleros. Muchas veces los estudiantes pierden artículos como aparatos electrónicos, ropa, libros o ropa de educación física, pero inmediatamente sienten que alguien los ha “robado”. Estos artículos generalmente se encuentran en los objetos perdidos y encontrados, en la oficina principal o en el vestuario de educación física.

# **INFORMACIÓN GENERAL**

## **Horario diario**

El día escolar en CLPMS comienza a las 7:50 am y termina a las 2:40 pm. El edificio está abierto a los estudiantes a las 7:15 am para que ingresen al gimnasio. La cafetería abre para el desayuno a las 7:20 am. A las 7:43 una campana los despide para ir a los casilleros. Se requiere que todos los estudiantes abandonen el campus a las 2:55 p. m. de la tarde, a menos que estén involucrados en una actividad escolar, asistiendo a Pirate Tutorial o reuniéndose con un maestro o administrador. El horario de atención es de 7:15 a. m. a 3:15 p. m.

## **A quién contactar Cuando tenga preguntas o**

**necesite ayuda con inquietudes relacionadas con:**

1. Estudiantes - Maestro, consejero, administrador
2. Miembro del - personal, administrador
3. del edificio - Administrador, asistente superintendente de Escuelas Secundarias
4. Políticas y procedimientos del edificio - Administrador, Miembro del Comité
5. Entrenadores o políticas y procedimientos atléticos - Entrenador, Asistente. Director/Director Atlético
6. Políticas y procedimientos del distrito - Director, Asistente. superintendente de Escuelas Secundarias
7. Registro, Retiro, Mudanza, Registros - Consejero
8. Transporte - PSD Departamento de Transporte
9. Desayuno/Almuerzos - PSD Departamento de Nutrición Infantil

**Orientación/Consejería**

Nuestros consejeros escolares brindan muchos servicios para estudiantes y padres. Estos servicios incluyen orientación académica, asesoramiento personal y social, evaluación de estudiantes, orientación profesional y referencias a recursos externos. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la planificación académica, las conferencias con los padres, las reglas de los estudiantes, los problemas con los compañeros, los horarios de los estudiantes, los recursos de la comunidad o necesita otra información general sobre los programas, actividades o políticas escolares, la Oficina de Consejería se le ofrece como un recurso. Los padres pueden comunicarse directamente con el consejero de su estudiante.

Grado 6-Sra. Christi Bramwell-488-7421 Consejera

Grado 7 y 8 Sra. Cheryl Duke-488-7404

**Oficial de Recursos Escolares**

Nos complace tener una asociación con el Departamento de Policía del Condado de Larimer y la presencia de un Oficial de Recursos Escolares en nuestra escuela. El objetivo de la asociación es triple:

1. Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro
2. Mejorar la colaboración entre la escuela y los agentes del orden
3. Mejorar las percepciones y las relaciones entre los estudiantes, los padres, el personal y los agentes del

orden Nuestro oficial de recursos escolares es el diputado Scott Baggett al 488-7412.

**Simulacros de emergencia y salida**

Los simulacros de incendio y de encierro se practican regularmente en la escuela. El personal explica verbalmente los procedimientos de tornado y evacuación, y los hemos practicado. A los estudiantes se les mostrará dónde ir y se les indicará qué hacer en caso de emergencia. En caso de despido, se notificará a los padres sobre los procedimientos y el lugar de recogida.

**ATLETISMO**



Programas atléticos disponibles para grado 7 y 8 incluyen lo siguiente:

OTOÑO: fútbol, voleibol, tenis, campo traviesa

INVIERNO: baloncesto masculino, baloncesto femenino, lucha

PRIMAVERA: sóftbol, golf, atletismo

Grado 6 estudiantes en el distrito pueden participar en todos deportes individuales, incluidos tenis, campo traviesa, lucha libre, atletismo y golf.

Grado 6 estudiantes participan en todos los demás deportes a través de la Ciudad de Fort Collins. Siempre que haya suficientes atletas registrados, la ciudad forma equipos de escuela intermedia que practican en sus escuelas de origen.

Los equipos se construirán en un modelo Varsity/JV/C, no por nivel de grado, proporcionando instrucción y competencia apropiadas.

**Para participar en los deportes escolares, los estudiantes atletas deben cumplir con todos los siguientes requisitos:**

1. Tener un formulario físico actualizado en el archivo.
2. Completar todos los requisitos de registro del distrito que se pueden encontrar en nuestro [sitio web deportivo](#).
3. Cumplir con los requisitos de elegibilidad para calificaciones y comportamiento.
4. Haber pagado cuotas deportivas a través del sitio web de SchoolPay o en persona en la oficina principal.
5. Asistir a la escuela por lo menos la mitad del día el día de la competencia.

**Exámenes físicos requeridos**

Si un estudiante planea participar en cualquier actividad atlética interescolar del PSD, debe tener un examen físico atlético actual. La documentación física debe ser completada por un médico y devuelta a la escuela antes del primer día de práctica o pretemporada.

**Política de elegibilidad atlética**

El objetivo de la política de elegibilidad de la escuela intermedia CLP es apoyar a los estudiantes en el éxito académico y la participación extracurricular. Todos los entrenadores reciben un informe de elegibilidad semanalmente para determinar la elegibilidad.

Los estudiantes serán declarados no elegibles si obtienen menos de un "2" en una o más clases, a menos que el estudiante tenga una Confirmación de Elegibilidad firmada por el maestro de la clase que estaba reprobando.

Los estudiantes pueden ser declarados no elegibles si obtienen una remisión a la oficina principal que resulte en de la escuela o suspensión fuera de la escuela.

Los estudiantes serán declarados inelegibles si no han entregado todos los documentos y tarifas del equipo antes del primer día de práctica.

Es posible que se requiera que todos los estudiantes declarados no elegibles asistan a una sala de estudio después de la escuela para ayudar a corregir el problema. También se requerirá que los estudiantes asistan a la práctica después de la sala de estudio y se espera que asistan al evento deportivo local en el que no son elegibles para jugar. Los estudiantes no elegibles no saldrán temprano para asistir a los juegos fuera de casa.

Los informes de elegibilidad se ejecutarán el lunes. Este informe determinará la siguiente lista de elegibilidad de miércoles a martes.

**En la tercera inhabilitación**, el estudiante correrá el riesgo de perder su lugar en el

equipo. Los entrenadores individuales pueden comunicar requisitos de elegibilidad más

estrictos. **ASISTENCIA**

La ley estatal requiere que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a menos que tengan una excusa. La asistencia regular a la escuela no solo ayuda a desarrollar buenos hábitos de trabajo y estudio, sino que también beneficia enormemente al estudiante en relación con el proceso de aprendizaje. Un estudiante nunca puede recuperar un día perdido aunque él o ella pueda repasar las tareas que se le presentaron. Las discusiones y experiencias que tienen lugar en el aula suelen ser más valiosas que el material escrito.

Si es posible, evite programar vacaciones familiares durante el año escolar, ya que su estudiante perderá un valioso tiempo de instrucción que, una vez perdido, no podrá recuperar.

### **Ausencias**

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela por enfermedad o por otras razones, el padre o tutor debe llamar a la línea de asistencia (488-7405) antes de las 8:00 a. m. de la mañana de la ausencia. Si no recibimos una llamada a las 9:30 a. m., la escuela llamará al padre/tutor para verificar el motivo de la ausencia. Además, **escrita** se puede solicitar una nota

### **Política de tardanzas La**

puntualidad es una habilidad valiosa para la vida, y se espera que los estudiantes de CLPMS lleguen a tiempo. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela por la mañana debe presentarse en la oficina de recepción/asistencia para registrarse. Las tardanzas justificadas pueden incluir: citas con el médico o con el dentista, retraso en el autobús u otras circunstancias. Dormir con una alarma porque uno se quedó despierto hasta tarde la noche anterior, hacer mandados, perder el autobús, cuidar niños, hablar en los pasillos, etc., no son excusables. Para recibir un pase de tardanza justificada, un estudiante debe tener una nota escrita firmada por un padre o tutor, una llamada telefónica que indique que la tardanza es por una razón excusable o un pase de un maestro. Las detenciones se emiten por tardanzas acumuladas.

### **Trabajo de recuperación Los**

estudiantes tendrán dos días escolares por cada día de ausencia justificada para recuperar el trabajo perdido, generalmente sin exceder los diez días escolares. Esto solo se aplica a las clases que se pierden debido a ausencias. Si un estudiante está presente cuando se dan/presentan las tareas y evaluaciones, el estudiante es responsable de estar preparado a tiempo. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo y programar horarios para recuperar pruebas y exámenes. Esto significa que los estudiantes deben tomar la iniciativa y el tiempo para comunicarse con sus maestros. El correo electrónico es siempre un buen primer paso. Para ausencias de tres o más días, nuestro método preferido para obtener tareas es verificar primero la publicación de Blackboard/Google Classroom. Para aquellos sin acceso a Internet/correo electrónico, comuníquese con la oficina principal. Por favor notifique a la oficina con 24 horas de anticipación para permitir el tiempo adecuado para reunir las tareas.

## **Ausencias**

preestablecidas Antes de una ausencia preestablecida, un estudiante debe obtener un formulario de ausencia preestablecida de la Oficina de asistencia e iniciar una solicitud de asignaciones de cada maestro. Los estudiantes pueden tener la opción de completar las tareas antes de la ausencia preestablecida si el maestro puede proporcionarlo, o tener un día por cada día de ausencia para recuperar el trabajo, generalmente sin exceder los diez días escolares. Le pedimos que haga arreglos con maestros específicos, especialmente si se ha asignado un proyecto a largo plazo para trabajar durante la ausencia. Si el motivo de la ausencia es un viaje patrocinado por la escuela, pregúntales a tus maestros cuáles son sus expectativas.

# **INFORMACIÓN ACADÉMICA**

## **Tarea/Google Classroom**

La tarea es una parte importante de la vida en CLPMS Middle School. El cerebro necesita practicar y procesar los conceptos aprendidos para hacerlo permanente. Alcanzar el nivel de competencia del 80% requiere práctica de hasta 24 veces para la mayoría de los estudiantes. Nuestros maestros publican tareas y otros recursos en sus sitios de Google Classroom para que los estudiantes puedan acceder a información importante desde casa.

El tiempo necesario para la tarea variará según la materia individual, el maestro y la capacidad del alumno. Además, cada nivel de grado se esforzará por no asignar proyectos, tareas o exámenes importantes el mismo día. Nuestra práctica se adhiere a la investigación más reciente sobre la tarea que indica que una cantidad práctica de tiempo para la tarea es 10 minutos por el nivel de grado del estudiante, por lo que hasta 60 minutos para sexto grado, 70 minutos para séptimo grado y 80 minutos para estudiantes de octavo grado. El tiempo de tarea, por supuesto, variará de una noche a otra y de una semana a otra dependiendo de la naturaleza del trabajo que se esté realizando y las clases programadas cada día. Los estudiantes que eligen tomar cursos acelerados pueden esperar tareas adicionales para esos cursos. Pirate Tutorial comienza el 6 de septiembre y está abierto en el Media Center de lunes, miércoles, y jueves de 2:50-4:00 p. m. para los estudiantes que necesitan un lugar para estudiar.

## **Libros**

básicos y los libros de texto complementarios se entregan a cada estudiante al comienzo del año escolar en cada una de las clases en las que el estudiante está inscrito. Cada estudiante es responsable de todos los libros prestados a él / ella al comienzo del año escolar o durante períodos dentro del año. Se debe hacer todo lo posible para que los libros no se pierdan ni se dañen. Les pedimos a los estudiantes que cubran cada libro de texto que tengan. (Actualmente se estima que tienen un valor aproximado de \$250 solo para las clases principales). Un estudiante puede estar sujeto a una multa o sanción de libros al final del año por un libro que se devuelve mostrando daños más allá del uso y desgaste normal o por un libro que se ha perdido. Para los libros perdidos, se le cobrará al estudiante el precio del costo de reemplazo actual y los libros dañados se cobrarán una tarifa.

## **Calificación/Sinergia**

CLPMS basa las calificaciones en el dominio del estudiante de los Estándares Académicos de Colorado y el Criterio IBMYP. También hay una categoría en los libros de calificaciones marcada como Habilidades de Enfoques para el aprendizaje (AtL) que se informa una vez por trimestre. Separar las habilidades de las calificaciones académicas demuestra la conexión de hábitos y comportamientos de trabajo positivos y consistentes con el éxito en el aprendizaje y la vida de los estudiantes en lugar de distorsionar la calificación académica.

Con la excepción de las clases que otorgan créditos de la escuela secundaria, las calificaciones no se informan

en una escala del 100% o como una calificación con letras. Los estudiantes reciben de 0 a 8 según los criterios de evaluación del IB que muestran el nivel de competencia según los criterios.

Creemos que **todos los** estudiantes son capaces de tener éxito en el nivel de competencia o superior, con la motivación, el apoyo y la orientación adecuados de los padres y maestros. Esto se logra mejor a través de una asociación entre la escuela y el hogar. Los estudiantes y los padres/tutores pueden acceder a los libros de calificaciones electrónicos de los maestros en cualquier momento con el uso de Synergy ParentVue y StudentVue. Los maestros actualizan sus libros de calificaciones al menos una vez cada dos semanas para garantizar la precisión de la información. Revisar regularmente el libro de calificaciones de su estudiante es la mejor manera de mantenerse informado sobre el progreso académico.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE** **COMPORTAMIENTO**

Como escuela, contamos con un sistema de referencia para permitir que todo el personal trabaje con los comportamientos y decisiones de los estudiantes. Nuestro objetivo es abordar las inquietudes al nivel más bajo posible antes de que los problemas o comportamientos se intensifiquen. CLP Middle School cree que la mediación, la resolución de problemas, la restitución y la restauración son las mejores formas de resolver los problemas.

Los comportamientos/referencias en el salón de clases se manejan en el salón de clases y se abordarán y resolverán a través del personal que trabaja directamente con los estudiantes. Comportamientos en el salón de clases/Referencias pueden convertirse en Remisiones a la oficina si el problema persiste o si los estudiantes eligen no resolver el problema de manera positiva.

Las referencias al salón de clases pueden resultar en detenciones durante el almuerzo o después de la escuela, u otras consecuencias/planes de restitución según lo determinen los maestros individuales.

Comportamientos de oficina/Referencias requieren una respuesta administrativa. Estos comportamientos incluyen interrupciones importantes que son irrespetuosas, desafiantes, deliberadamente desobedientes y/o dañinas para uno mismo o para los demás, poniendo en peligro la seguridad de los estudiantes y un ambiente de respeto mutuo. Cuando ocurren comportamientos que ponen en peligro la seguridad o el ambiente de respeto mutuo, un estudiante puede obtener una suspensión dentro o fuera de la escuela. En el caso de suspensión fuera de la escuela, se requiere una conferencia con los padres antes de que el estudiante sea readmitido.

Las remisiones a la oficina resultan en consecuencias administrativas y pueden incluir: detención, planes de restitución, reuniones de padres, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, remisión a la policía o expulsión.

Las elecciones de comportamiento que resulten en referencias disciplinarias pueden hacer que los estudiantes pierdan el privilegio de asistir a los bailes, asambleas, fiestas, etc. de la escuela. Los estudiantes deben tener esto en cuenta al tomar decisiones de comportamiento.

### **Normas para los estudiantes de la escuela intermedia CLPMS**

El Código de conducta del distrito para los estudiantes y el personal se ha establecido para crear la base para un comportamiento aceptable en el distrito escolar de Poudre. El documento de Expectativas Estudiantiles de

CLPMS se crea para especificar las expectativas y políticas específicas de nuestra escuela.

<https://clp.psdschools.org/resources/student-behavior-expectations>

Invitamos a los padres a ayudar a cerrar el círculo en la formación de un estándar para toda la comunidad de CLPMS, comprometiéndose a unirse a nosotros para hacer cumplir y modelar estas expectativas. La experiencia nos ha enseñado que podemos hacer un trabajo de enseñanza mucho más efectivo cuando los estudiantes, el personal y los padres comparten una comprensión de las expectativas de comportamiento de los estudiantes.

### **Expectativas del salón de clases**

Cada maestro sigue los procedimientos de construcción de toda la escuela con respecto a las expectativas y la disciplina. Además, los maestros desarrollan expectativas de clase únicas para la cultura de su salón de clases que cumplen con sus expectativas específicas. Los maestros explican las expectativas de su salón de clases al comienzo de cada año escolar y se espera que los estudiantes sigan estas expectativas.

### **Expectativas**

Usar un lenguaje apropiado

Caminar por la derecha

Mantener las manos y los pies quietos

Mantener los pasillos limpios

0-1 Nivel de voz durante las clases Los

auriculares y teléfonos deben guardarse durante los períodos de transición.

### **Expectativas de la cafetería**

Haga elecciones saludables y almuerce.

Paga por tu comida.

Revise su mesa y piso antes de irse.

Caminar.

Mantenga su propio lugar en línea; mantener los límites personales.

Di por favor y gracias."

Use pinzas y siga los procedimientos sanitarios.

Use contenedores apropiados: basura, reciclaje, compost.

Apile cuidadosamente las bandejas y devuelva los utensilios a los contenedores.

### **Expectativas del autobús**

Permanezca sentado durante todo el viaje

Mantenga sus pertenencias personales con usted

Alimentos y bebidas SOLAMENTE si lo permite el conductor

Mantenga sus manos y pies quietos

0 – 1 Nivel de voz

Silencio en los cruces de ferrocarril

Mantenga el pasillo libre de todo artículo

Siga las instrucciones del conductor en todo momento

Mantenga el autobús limpio

### **Expectativas después de la escuela**

1. Se espera que los estudiantes salgan del campus a las 2:55 p. m. a menos que estén en una actividad aprobada por la escuela. – El personal de CLPMS no puede ser responsable de los estudiantes que aún estén aquí después de esa hora.
2. Los estudiantes que esperan afuera del edificio deben comportarse de manera tranquila y ordenada, mantener el área libre de basura y abstenerse de usar malas palabras.
3. Los estudiantes que se queden para ver eventos deportivos siempre deben mostrar un comportamiento deportivo y ser recogidos a las 5:00 p. m.

### **Expectativas de la noche de actividades**

1. El costo es de \$5.
2. Los estudiantes deben ser recogidos dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de finalización o no se les permitirá asistir a la siguiente evento.
3. Los estudiantes deben permanecer en el área designada de la actividad.
4. Se requiere un comportamiento apropiado en todo momento. Correr, body-slammng, body-surfing, etc. son motivos para despido inmediato.
5. Los pases de invitados deben entregarse en la oficina principal al menos dos días completos antes de la noche de la actividad.

### **seguro contarlo**

Si observa comportamientos inapropiados o inseguros, repórtelos a su maestro, padre, consejero o administrador. Al romper el código de silencio, usted ayuda a que CLP Middle School sea una escuela segura. Los informes anónimos siempre están disponibles en [safe2tell.org](https://safe2tell.org); hay un enlace directo en el sitio web de CLP.

### **Procedimientos administrativos**

- Cuando se informa un incidente grave a un administrador, el administrador seguirá este procedimiento:
1. Investigar el incidente, documentando información de primera mano de todas las partes involucradas.
  2. Permitir que el estudiante cuente su parte, opinión, sentimientos, etc., sobre el incidente por escrito y/o verbalmente.
  3. Explorar las consecuencias inmediatas que resultan del comportamiento y la(s) creencia(s) detrás de él, y explorar otras elecciones que podrían hacerse en el futuro.
  4. Determinar una resolución e identificar todas y cada una de las consecuencias necesarias.
  5. Notificar a los padres/tutores por teléfono y/o por escrito dentro de un tiempo razonable.
  6. Notificar personalmente y/o por escrito a la persona que realizó la denuncia o referencia inicial, cuando corresponda.
  7. Seguimiento según se considere necesario.

### **Personal Appearance**

School es el ambiente de trabajo profesional para los estudiantes. Con esto en mente, nos adherimos al código de vestimenta de PSD en el Código de conducta de PSD. <https://www.psdschools.org/schools/school-registration/student-code-of-conduct>

El personal de CLPMS discutirá con los estudiantes la vestimenta que no cumpla con estas expectativas. Si los estudiantes no tienen ropa para cambiarse, la escuela les proporcionará ropa o pueden llamar a casa para cambiarse. Si el estudiante continúa violando el código de vestimenta, obtendrá consecuencias disciplinarias.

### **Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos**

Los teléfonos celulares, tabletas y todos los demás dispositivos electrónicos personales representan distracciones para el entorno de aprendizaje cuando no se usan correctamente. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos u otros dispositivos electrónicos personales entre las 7:50 a. m. y las 2:40 p. m., incluido el almuerzo. Los teléfonos están disponibles en la oficina principal. Los estudiantes pueden venir a la oficina en cualquier momento para comunicarse con usted en caso de emergencia o durante los períodos de transición. Nunca se les permite usarlos en el pasillo o de una manera que viole la privacidad de otra persona. **Por favor ayúdenos al no llamar o enviar mensajes de texto a su estudiante durante el horario escolar.**

## **LOS PADRES**

### **Comité de Responsabilidad**

Escolar El Comité de Responsabilidad Escolar (SAC) es un grupo asesor importante en CLPMS. El Comité de Responsabilidad Escolar tiene los siguientes propósitos requeridos por el estatuto estatal: recomendar al director las prioridades de gasto; asesorar el plan de mejora o desempeño; y discusiones trimestrales sobre el progreso en la implementación del plan de acreditación. Los padres/tutores deben ser representativos de la población estudiantil. Si está interesado en formar parte de este equipo, envíe un correo electrónico a la directora Alicia Bono.

### **Amigos de CLP**

Los Amigos de CLP es la organización que busca promover el bienestar de los estudiantes ayudando a establecer y mantener una buena relación entre el personal y las familias de la comunidad escolar. Brindan apoyo financiero para actividades académicas y/o equipos para estudiantes y personal a través de actividades de recaudación de fondos y eventos sociales. El dinero recaudado a través de actividades de recaudación de fondos se destinará a brindar apoyo directo para las metas escolares y actividades relacionadas.

### **Voluntarios de CLPMS Ser voluntario**

en una escuela es una experiencia gratificante y un privilegio tanto para la escuela como para el voluntario. Está diseñado para promover y mantener una relación de apoyo para los estudiantes, maestros y el personal de la escuela. Si tiene algo de tiempo que está dispuesto a compartir con nosotros, regístrese en el sitio web del distrito y comuníquese con nuestra Principal, Alicia Bono. [aliciab@psdschools.org](mailto:aliciab@psdschools.org)

Según lo dispuesto en la política del distrito AC (no discriminación/igualdad de oportunidades), el distrito escolar de Poudre no discrimina ilegalmente por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, sexo, orientación sexual, estado civil, condición de veterano, edad o discapacidad.

“El Distrito Escolar de Poudre está comprometido con la política de que a ninguna persona calificada se le negará el acceso, se le excluirá de la participación, se le negarán los beneficios o se le someterá a discriminación ilegal en virtud de cualquier programa o actividad del Distrito sobre la base de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, sexo, orientación sexual, estado civil, condición de veterano, edad o discapacidad. El cumplimiento del distrito con esta política será responsabilidad de, y los informes y quejas de discriminación basados en estas clasificaciones protegidas deben enviarse directamente a: Para estudiantes del Distrito y miembros de la comunidad: Director of Student Services, 1630 South Stover Street, Fort Collins, Colorado 80525, teléfono: 970-490-3033; Para empleados del Distrito: Director Ejecutivo de Recursos Humanos, 2407 LaPorte Avenue, Fort Collins, Colorado 80521, teléfono: 970-490-3620”.