

Student Signature

I have read and discussed
with my parent.



Parent Signature

I have read and discussed
with my child.

Name: _____

Student/Parent Handbook 2021-2022

Gypsum Creek Middle School

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

Principal: David Russell (david.russell@eagleschools.net)

Phone: (970) 328-8980 Fax: (970) 524-7393

Report Absences by 8:30 AM @ 328-8980

Web site: gcms.eagleschools.net

FaceBook: <http://www.facebook.com/GypsumCreekMiddleSchool>

Twitter: [@GCMSwolves](https://twitter.com/GCMSwolves)

Mascot: Wolves

Colors: Maroon & Silver

Grades: 6th, 7th, 8th

Number of Students: 341

District Mission

Educating Every Student for Success

District Vision

To be the schools of choice for all families in
Eagle County

School Vision

Our vision is to create and cultivate a rigorous culture of learning.

School Mission and Values

Goal Oriented: The GCMS community will increase academic achievement and growth through self-regulation, critical thinking and problem solving skills

Child Focused: All students' needs will be addressed in establishing and implementing school practices.

Multi-Faceted: All students will increase proficiency in 21st Century skills, cultural awareness, physical education, research skills, study skills, visual arts, and performing arts.

Safe, Secure, and Supported: The GCMS community will feel safe, secure, and supported at school and will contribute to that environment. The GCMS community will treat each other with respect and courtesy.

TABLE OF CONTENTS (Listed by Section Number)

Introduction

1. ACCOUNTABILITY COMMITTEE
2. AFTER SCHOOL ACTIVITIES
3. ATHLETIC PROGRAM INFORMATION AND SPORTS CONTRACT
4. ATTENDANCE
5. COUNSELING AND GUIDANCE
6. CRISIS PLAN
7. POSITIVE BEHAVIOR SUPPORTS AND INTERVENTIONS (PBIS) and DISCIPLINE
8. DISCRIMINATION AND SEXUAL HARASSMENT
9. DRESS CODE
10. DRUGS/ALCOHOL/TOBACCO (Policy JICH)
11. ELECTRONICS AND CELL PHONE POLICY
12. ELIGIBILITY POLICY
13. EMERGENCY SCHOOL CLOSING
14. EXAMS
15. FEES AND FINES
16. FIELD TRIPS
17. GRADE CARDS AND PROGRESS UPDATES
18. GRADING POLICY
19. GUM AND CANDY
20. HALL PASSES
21. HEALTH SERVICES
22. HOMEWORK POLICY
23. HONOR ROLL AND AWARDS
24. iQuad/LEARNING COMMONS POLICIES
25. LOCKERS
26. LOST AND FOUND
27. LUNCH AND LUNCH RECESS
28. NEWSLETTERS AND COMMUNICATIONS
29. PARENT CONFERENCES
30. PARENT/TEACHER ORGANIZATION
31. POWER SCHOOL
(ps.eagleschools.net/public)
32. REGISTRATION
33. SATURDAY SCHOOL
34. SCHEDULE
35. SCHOOL RESOURCE OFFICER
36. SCHOOL SECURITY
37. SECTION 504 AND EQUAL OPPORTUNITY NOTICES
38. STANDARDS AND TESTS
39. STUDENT ACADEMIC ACCOUNTABILITY POLICY
40. STUDENT SUPPLY LIST
41. STUDENT TEACHER ASSISTANTS
42. SUMMER PowerHours Camp
43. TEXTBOOK RETURN POLICY
44. TRANSPORTATION AND STUDENT CONDUCT ON SCHOOL BUSES
45. VALUABLE STUDENT POSSESSIONS AT SCHOOL
46. VISITORS TO THE SCHOOL
47. WITHDRAWAL FROM SCHOOL AND TRANSFER OF RECORDS
48. CHARACTER EDUCATION
49. CRIME STOPPERS
50. EDITING CHECKLIST AND EDITING SYMBOLS
51. FINAL COPY FORMAT
52. NOTE TAKING EXAMPLES
53. PARAGRAPH FORMAT
54. PLEDGE OF ALLEGIANCE
55. GYPSUM CREEK BULLYING PREVENTION HIGH EXPECTATIONS
56. SOMETHING TO H.O.W.L. ABOUT

Introduction

The staff of Gypsum Creek Middle School (GCMS) has developed this handbook in order to communicate the processes and programs that support us as we strive to provide the outstanding educational environment our students deserve. Family partnerships are essential to our mission of providing a dynamic and productive education for our children as they progress through the challenging years of middle school. We encourage all parents/guardians to go through each section with their child and initiate conversations about the meaning of the handbook sections from the beginning of each school year.

This Student/Parent Handbook is part of every student's school planner. (A student planner is available to every student to use for reference information and to keep track of assignments and events). It is our hope that this handbook provides answers to many of the questions that may arise during the school year. You are invited to contact any staff member anytime you have concerns or ideas or need further information.

Every student at Gypsum Creek is expected to use this planner for a multitude of situations. We expect students to record their homework each day for each class so that it can be reviewed by parents/guardians. We also expect students to carry the planner to each class and use the "Passport" pages as a Hall Pass

1. ACCOUNTABILITY COMMITTEE

The School Accountability/Advisory

Committee (SAAC) serves as a sounding board and advisory group to the school's administration in matters related to our yearly goals. The SAAC works cooperatively with the school's administration and the building management council to develop, approve, and promote the implementation of the annual School Improvement Plan (SIP). SAAC meetings are held in conjunction with PTO on the first school Tuesday of every month at 4:30 PM and are open to the public, please contact Mr. Russell for more information about joining.

2. AFTER SCHOOL ACTIVITIES

GCMS offers a wide variety of after school activities. In addition to sports, students may join Youth Power 365 PWR HRS, Literacy Project, Dance Club, Yearbook Club, Chess Club, Disc Golf Club, or any other club that may be offered new this year. To join, students simply show up to the meeting place that will be announced well in advance.

3. ATHLETIC PROGRAM INFORMATION AND SPORTS CONTRACT

GCMS offers football, volleyball, boys basketball, girls basketball, wrestling, track, and soccer for all students. Participants must have a physical examination completed by a physician before joining a team. Participants also must have insurance and review and sign a Sports Contract with their parents before competing. GCMS is a member of the Peaks League which includes Berry Creek, Eagle Valley, Gypsum Creek, Homestake Peak, Summit Middle, Lake County, ECCA, St. Clare, Vail Christian and Vail Mountain middle schools. GCMS also often schedules non-league contests with Glenwood, New Castle, Carbondale, Rifle, Aspen, Parachute, Basalt, Lake County, Buena Vista, Salida, and/or East Grand. Participants must review and sign a Sports Contract with their parents/guardians, which includes requirements in the following categories: Citizenship, Clothing, Equipment, Lockers, Attendance, Grades. Rules and expectations for involvement and representation of GCMS through our sports programs are expected to be followed and are communicated by the coaches of each individual sport.

4. ATTENDANCE

We believe that attendance is a key factor in student achievement. Thus, any

absence from school represents an educational loss to the student. We recognize, however, that some absences are unavoidable. Therefore, this policy is designed to minimize student absenteeism while providing students the opportunity to make up schoolwork missed due to absences that can reasonably be considered unavoidable. Students who miss school 20 or more days in a year may be considered for retention.

a. Tardiness

Students late to school in the morning must bring a note with an acceptable excuse clearly explained and signed by the parent/guardian to be excused and admitted to class. Excused absences are defined as those absences caused by illness, injury, or death in the family, acts of nature, or medical appointments. It is necessary to report to the main office immediately upon arrival. A student will be considered tardy if he/she is not in class when the tardy bell sounds. A warning bell is provided to assist students in meeting this expectation. Students late to class during the course of the day will be subject to classroom consequences as determined by grade level teachers/teams. Consequences for five unexcused tardies in a quarter will include lunch detention and/or after school detention for subsequent tardies until timeliness is consistent for 30 school days.

a. Excused Absences

It is the responsibility of the parents/guardians to notify the school office either by telephone or in writing by 8:30 AM when their child will be absent from school. Students may be required to present a written excuse from a parent/guardian on their return to school and will be required to present a written excuse if a telephone or personal contact with the parents/guardians has not been made. Students who are absent from school due to participation in a school-sponsored activity will not be counted as absent. Excused absences are defined as those absences caused by illness, injury, death in the family, or acts of nature. Medical appointments are classified as excused absences and must be verified with a note from the parents/guardians. Parents may request a Homework Sheet before 9:00 AM on the day of the absence, or they

can check Power School for the assignments.

b. Pre-excused Absences/Parent Directed Absences

Parents/guardians may request that their child be excused from school attendance for parent/guardian-directed activities. The following procedures must be implemented to be considered an excused absence. To allow for proper planning, the parent/guardian must make the request a minimum of five school days in advance of the absence. This is a district-wide policy. At the discretion of the administration, emergencies may be excluded from this five-day advance request clause. Parents/guardians will then be notified of the student's current status in school and the potential impact of an absence. The parents/guardians will make the final decision as to whether or not to remove the child from school. Students are expected to complete all make-up work in an appropriate manner.

Unfortunately it is becoming increasingly common for parents to take students out of school for extended periods of time. Although we realize the value of family activities, we ask that this be avoided whenever possible. The experience of classroom activities cannot be duplicated for students who have missed them and students often fall behind in their work. Therefore, we ask your cooperation in scheduling family trips during times when school is not in session. Thank you in advance for your assistance.

c. Unexcused Absences

Unexcused absences are defined as those absences that are not approved by the parents/guardians in advance and/or those absences that do not meet the definition of an excused absence. Students who have unexcused absences will be expected to make up their work, but will not receive academic credit for that work. Expulsions will be counted as unexcused absences.

d. Closed Campus

Students will not be allowed to leave the school campus between the time of arrival and the close of school. A parent/guardian may make a written request for waiver of this policy to

administration for unusual circumstances that would necessitate the student leaving the campus.

5. COUNSELING AND GUIDANCE

Guidance and counseling services are available to all GCMS students. The guidance program is specifically adapted to the special physical, intellectual, and social needs of early adolescents and is carried out through the cooperative efforts of students, teachers, the counselor, and administration. The guidance program complements and reinforces our quality instruction.

Individual and group meetings are available to students dealing with many serious issues that may come up during the school year. Our Counselors are available every day and appointments may be made by calling 328-8980 or through email (daniel.israel@eagleschools.net).

For the 2019-2020 school year GCMS will also have a Hope Center therapist Monday through Friday.

6. CRISIS PLAN

A Crisis Plan has been developed through the collaborative efforts of several agencies in the County. The Plan provides information intended to ensure a safe environment during a variety of specific emergency situations including fires, bomb threats, natural disaster, intruders, and civil disturbances among others. Drills will be held periodically for staff and students for evacuation and lock-down procedures. Procedures for communication to parents in the event of a large-scale emergency include an automated phone message to each parent's phone contact listed in PowerSchool. Please ensure your contact information is thoroughly updated in PowerSchool during the online registration process.

7. POSITIVE BEHAVIOR SUPPORTS AND INTERVENTIONS (PBIS) and DISCIPLINE

The staff of GCMS believe that all students have a right to learn in an environment that supports and encourages appropriate behaviors. The vast majority of our students display maturity, responsibility, and respect. It is our responsibility to recognize and encourage kindness, courtesy, and good choices. At GCMS, we do this through rewarding these positive behaviors with "Way to Howl Tickets" which can be

redeemed for small rewards or put into a drawing for large prizes. It is also our responsibility to ensure the inappropriate choices of a few do not infringe upon the learning of others.

Our four expectations are based around our HOWL acronym:

Hardworking

We encourage students to practice perseverance, passion and grit every day. Students at GCMS are praised for doing the right thing even when it is hard.

Ownership

Students are expected to take responsibility for their actions and treat others with care. It is important for the adolescent child to own their education process and behavior.

Wisdom

At GCMS students learn how to take care of themselves and others while working with integrity. Over the three years they attend school at GCMS students build on their respect of others and ability to critically think and problem solve.

Leadership

When students lead by example the school community becomes a more successful place. Students are taught that doing the right thing even when no one is looking is the sign of a good leader.

When inappropriate behavior occurs, the following process will result:

a. Intervention within the Classroom.

Discipline is typically most successful when handled within the classroom by the teacher. Teacher interventions may include a conference with the student, a warning or reprimand, a reminder of the expectation, detention or work duty, or strategies to modify the behavior.

b. Think Sheet conference and opportunity

If the behavior is such that more significant intervention is warranted, the staff member may choose to separate the student from the class and conference with that student about the behavior choices. This conference will include a student pulling their folder from the main office, filling out a "Think Sheet" which is designed to elicit

student reflection on the impacts of their behavior choices. If the teacher or staff member assigns a detention, parent notice must be through a phone call, email, or a copy of the completed "Think Sheet".

c. Behavior Referral Report

If the misbehavior persists or if the behavior is such that even more significant intervention is warranted, the staff member should write a Behavior Referral report and submit it to the principal or assistant principal. Consequences assigned by the principal or assistant principal will include writing an essay, work duty, a meeting with those involved, in-school or out-of-school suspension, a parent meeting, a behavior plan, or a recommendation for expulsion. When necessary the principal or assistant principal will require a meeting with the parents to discuss a discipline contract or expulsion prevention plan before the student is permitted to return to school. Parents will be notified by phone, email, or a copy of the Behavior Referral.

Threats and Fights: Any student who threatens another with physical harm or initiates a fight will be suspended out of school and law enforcement will be notified.

Gang Symbols: Any student who wears, draws, or gestures gang symbols will be suspended out of school and law enforcement will be notified.

Habitually Disruptive Students: Students who are habitually disruptive will be recommended for expulsion. A student is placed on a "Step" for each disruptive incidence that results in a Behavior Referral. At Step 3, the student must have a Behavior Plan/Discipline Contract developed with input from the School psychologist, District Behavior specialist, teachers, parents and the principal or assistant principal. At Step 5, the student is suspended out of school pending a pre-expulsion hearing held with the student, parent, principal, and the Superintendent of Schools (or designee), and the student and parent must sign a form stating they are aware that the next step will result in an expulsion hearing. At Step 6, the student will be suspended out-of-school pending an expulsion hearing with the

Superintendent. Students who have a Step 3 Behavior Plan will begin the next school year at Step 1.

Searches: When reasonable grounds for a search exist, the principal or assistant principal may search a student or his/her property, including lockers, backpacks, binders, clothing, and coats.

Field Trips: Students who are on Step 5 of the Discipline Process are not permitted to attend field trips.

Credit for Work Completed

While Suspended: Suspended students shall be provided an opportunity to make up schoolwork during the period of suspension, so the student is able to reintegrate into the educational program of the school following the period of suspension. Full credit may be obtained for completion of tests and other assignments. Students will be allowed one day to make up tests/assignments for each day that they missed.

Code of Conduct (District Policy JICDA):

The principal may suspend or recommend expulsion of a student who engages in one or more of the following specific activities while in school buildings, on school grounds, in school vehicles, or during a school-sponsored activity and in certain cases when the behavior occurs off school property. Suspension or expulsion shall be mandatory for serious violations.

1. Causing or attempting to cause damage to school property or stealing or attempting to steal school property of value.
2. Causing or attempting to cause damage to private property or stealing or attempting to steal private property.
3. Commission of any act which is committed by an adult would be robbery or assault as defined by state law. Expulsion shall be mandatory with state law except for commission of third degree assault.
4. Violation of criminal law, which has as immediate effect on the school or on the general safety or welfare of students or staff.
5. Violation of district policy or building regulations.
6. Violation of the district's policy on dangerous weapons in the schools. Expulsion shall be mandatory for carrying, bringing, using, or possessing a dangerous weapon without the authorization of the school or school district, in accordance with state law.
7. Violation of the district's alcohol use/drug abuse policy. Expulsion shall be mandatory for sale of drugs or controlled substances, in accordance with state law.
8. Violation of the district's smoking and use of tobacco policy.
9. Violation of the district's policy on sexual harassment.
10. Throwing objects unless part of a supervised school activity that can cause bodily injury or damage property.
11. Directing profanity, vulgar language, or obscene gestures toward other students,

- school personnel, or visitors to the school.
12. Engaging in verbal abuse, i.e., name calling, ethnic or racial slurs, or derogatory statements addressed publicly to others that precipitate disruptions of the school program or invite violence.
13. Committing extortion, coercion or blackmail, i.e., obtaining money or other objects of value from an unwilling person or forcing an individual to act through the use of force or treat of force.
14. Lying or giving false information, either verbally or in writing, to a school employee.
15. Scholastic dishonesty which includes but is not limited to cheating on a test, plagiarism, or unauthorized collaboration with another person in preparing written work.
16. Continued willful disobedience or open and persistent defiance of proper authority including deliberate refusal to obey a member of the school staff.
17. Behavior on or off school property which is detrimental to the welfare, safety, or morals of other students or school personnel.
18. Repeated interference with the school's ability to provide educational opportunities to other students.
19. Engaging in "hazing" activities, i.e., forcing prolonged physical activity, forcing excessive consumption of any substance, forcing prolonged deprivation of sleep, food, or drink, or any other behavior which recklessly endangers the health or safety of an individual for purposes of initiation into any student group.
20. Violation of the District's dress code policy.
21. Violation of the District's policy of student expression.
22. Making a false accusation of criminal activity against a District employee to law enforcement or to the District.

8. DISCRIMINATION AND SEXUAL HARASSMENT

Any GCMS student who feels that they have been discriminated against because of their sex, ethnic origin, sexual identity, or for any reason which makes them feel uncomfortable, different, or "singled out" should report the matter to an administrator, counselor, or other adult at GCMS with whom they feel safe so the issue can be resolved.

9. DRESS CODE

The following guidelines are given for the health, well-being, and respect of all students:

1. Footwear must be worn at all times.
2. Clothes must be clean and neat and must meet reasonable standards of health and hygiene.
3. Extremes are not permitted (swimwear, bare chests/stomachs, halter tops, spaghetti straps, vulgar or offensive printing, extra low pants/shirts, extra short

- shorts/dresses/skirts, extra loose arm holes).
4. Under garments may not be purposefully visible.
 5. Nothing that could damage school property may be worn.
 6. No hats or scarves (including caps, ski hats, visors, bandanas, other head coverings) are to be worn inside.
 7. No clothing advocating controlled substances (e.g., marijuana or alcohol) or promiscuity (e.g. “sexy” or “foxy”) or gang affiliation (e.g. “SUR 13”, “South Side,” bandanas) or weapons is allowed.
 8. Bulky jackets are not to be worn in classes.

Students who wear something inappropriate will be asked to change or given a shirt or pants to wear for the day. Students who disregard this dress code three times will be issued a Behavior Referral and consequences may include wearing a uniform. This dress code applies to all school activities including evening and weekend events. This dress code also applies on dress-up days; i.e., athletic events, Continuation, performances, and other special occasions. Any student who wears, draws, cuts hair, gestures, or otherwise indicates gang symbols or gang affiliation will be suspended out of school and law enforcement will be notified.

10. DRUGS/ALCOHOL/TOBACCO (Policy JICH)

The Eagle County School District recognizes the importance of early intervention. It is the goal of the school staff to identify student drug and alcohol-related problems at the earliest possible time so that a proactive problem-solving approach can be taken. All decisions will focus on what is best for the long-term development of the student, on adherence to Colorado law, and on the need of Eagle County School District to maintain an orderly program for all students.

The three most common offenses on the part of a student are intoxication with drugs or alcohol, possession of drugs or alcohol on school property, or dealing (selling) drugs or alcohol to others on school property.

Intoxication: If, in the opinion of school officials, there is cause to believe that a

student is under the influence of drugs or alcohol at school during school hours or at a school-sponsored event, the student will be confronted by a school official, removed from the setting, and told that the parents/guardians will be informed. A school official will attempt to contact the parents/guardians who will be asked to take the student home. The parents/guardians may be advised that it would be helpful if the student was to receive a complete physical examination to determine if a problem exists and if so, the extent of the problem.

Both the student and the parents/guardians will be informed that the administration of a medical examination by a doctor or mechanical analysis of the student’s breath by a doctor, the administration or designee is a possibility in situations where the safety of the student is in question. Options available to the administrator include out-of-school suspension, in-school suspension, and/or counseling. The administrator may contact law enforcement officials.

Possession: If a student is found to be in possession of drugs or alcohol on school property or at a school-sponsored event, the parents/guardians will be notified as soon as possible and efforts made to schedule a parent/guardian/school conference. Law enforcement officials may be notified of the offense as soon as possible and potential evidence turned over to them. The building administrator has the discretion to react to this offense in an appropriate manner, including out-of-school suspensions, in-school suspension, and/or counseling.

Dealing: In all cases where a student is found to be distributing drugs or alcohol to others, law enforcement officials will be notified. Parents/guardians of the student will be notified as soon as possible, and the student will be suspended from school pursuant to the provisions of Colorado Law and Board Policy, which may lead to expulsion of the student from school. School officials will attempt to establish and maintain a positive relationship with local law enforcement officials. When school district officials interact with law enforcement agencies involving the suspected offense of a student, the well being of the student is considered as a high priority.

Tobacco/Nicotine: Student possession and/or use of any

tobacco/nicotine product on school grounds are absolutely forbidden and will result in immediate communication with parents/guardians and out-of-school suspension.

11. ELECTRONICS AND CELL PHONE POLICY

GCMS recognizes the importance of communication and collaboration, and provides devices for students to be productive in the classroom. To keep the focus on academics and to reduce unnecessary distractions, the school enforces the following cell phone and personal electronic devices policy:

- Cell phones and electronic devices shall be TURNED OFF when the morning bell rings at 8:25am and not turned back on until 3:50.
- Cell phones and electronic devices shall be kept in a student's locker – not in clothing pockets, This includes headphones, AirPods, and earbuds.
- Cell phones and electronic devices are not allowed to be used on school grounds (inside nor outside) between the hours of 8:25 am-3:50 pm
- Cell phones and electronic devices can be turned back on at the end of school after the bell rings and used to communicate directly with parents/friends who are assisting in transportation and/or after school activities.
- Cell phones and electronic devices are not allowed to be used during transition times, at lunch or between classes
- If a student needs to make an emergency call during the day, they are to come to the office or use a classroom phone with teacher permission.

Consequences for violation of the above policy:

- 1st Offense: Teacher confiscates device, gives it to the office as soon as possible and the student can retrieve it at the end of the day.
- 2nd Offense: Teacher confiscates device, gives it to the office as soon as possible and a parent must retrieve the phone. Students will be required to reflect on their phone usage either in a conversation with administration or in writing.

- 3rd Offense: Student will be required to turn in their device to the office at the beginning of each day and may pick it up at the end of each day. Parent meeting may also be required. Repeat offenses or failure to turn phone into the office may be eligible for further school consequences up to and including suspension.

GCMS is not responsible for any lost or stolen electronic devices. Students are encouraged to leave these items at home, but if a student chooses to bring these items to school they are responsible for locking them securely in their lockers and not sharing their locker combination with anyone.

Parents may call(PREFERRED) the school office at (970) 328-8980 during school hours if they need to get a message to their child. If a parent needs to speak with their child, we will arrange for the student to call the parent back using an office phone. Parents may also email ALL the following staff to get a message to their child:

Paula Middlesworth, Office Manager
(paula.middlesworth@eagleschools.net)
Sonja Beasley, Registrar,
(sonja.beasley@eagleschools.net)
Sandy Meneses, Parent Liaison
(sandy.meneses@eagleschools.net)

12. ELIGIBILITY POLICY

Student involvement in after school activities is strongly encouraged as it contributes to the development of the overall individual. Students should realize that their behavior and academic performance during the regular school day would affect their participation in after school activities. To remain eligible to participate, a student must not fail one subject or get a Behavior Referral during the week. In order to promote the ideal of good citizenship and academic achievement the following rules have been established.

Citizenship: Each student represents the school and should exhibit high standards of citizenship. Behaviors that violate this principle are not acceptable. To remain eligible to participate, a student may not receive a Behavior Referral. An ineligible student will not participate in

pepfests, dances, STUCO, sports, or any other extra-curricular activity.

Grades: Academic performance is monitored every Monday and the calculation of grades is cumulative for the marking period. An ineligible student remains ineligible until Monday of the following week. Students who are ineligible 2 weeks in a row because of grades will not participate in pepfests, dances, STUCO, sports, or any other extra-curricular activity.

13. EMERGENCY SCHOOL CLOSING

Local radio and TV stations will carry announcements of school closings as soon as they are available.

14. EXAMS

The completion of midyear exams and final exams are required for most courses. It is the students' responsibility to take these exams before they receive credit for the specific course(s) in which they are enrolled. A student who has not taken a required exam will receive a grade of "Incomplete" until this obligation is fulfilled.

15. FEES AND FINES

The District requires students to pay for expendable materials above the basic requirement, athletic/activity fees, and miscellaneous fees for field trips. Please send payment to the office. The fees are as follows for participants: Art fee = \$15. Athletic fee = \$25 per sport. STEM fee = \$15. Technology fee = \$15 (all students are required to pay a tech fee). Student Activity and Field Trip fee = \$35. Lunch = \$3.25 per meal. Please note that students will be billed for damaged or missing books, locks, uniforms, and equipment.

16. FIELD TRIPS

Parent/guardian permission forms for all students must be signed and on file in the school office one week prior to leaving on the field trip. No student will be denied a field trip experience because he/she is not able to pay any associated fee(s).

17. GRADE CARDS AND PROGRESS

UPDATES

Report cards are issued at the end of each Semester. Report cards are given to parents/guardians at Parent/Teacher Conferences when scheduled or mailed home when there are no conferences scheduled. Parents should check student grades on Power School (Section 29) at

least once a week.

18. GRADING POLICY

At Gypsum Creek Middle School we believe in **equitable grading practices that represent student learning** and progress toward standards. Grades should be mathematically accurate, reflect knowledge rather than environment or behavior, support a growth mindset, and are transparent. We are in the process of continued reform of our grading practices and will be refining our work in the area throughout the year.

Grade Categories

All assignments, assessments, quizzes, tests, classwork, home learning, projects, etc. are divided into two categories:

Formative and Summative. The **Formative** assignments are designed to build student learning throughout the course and will be entered into the gradebook so that students, teachers, and parents can track learning progress. Formative assignments do not count toward student's cumulative grade for the class and Grade Point Average. **Summative** assignments and assessments are designed to represent what a student has learned once the learning process is complete. They are entered into the gradebook and count toward a student's cumulative grade for the class and Grade Point Average.

Make-Ups and Re-Dos

Students will be allowed to make-up all missing Formative assignments, projects, home learning, classwork, etc. without penalty on the grade. It is expected that student complete all Formative assignments as part of the learning process.

We know that students learn at different rates and levels. Summative assessments of all kinds (quizzes, tests, projects, presentations, etc.) can be re-taken up until the final week of a quarter. This allows students to learn and show their progress on a more flexible timeline.

Grading Scale

The Grading Scale in all classes at GCMS is in the process of being refined and piloted. We are working to make the Grade scale a fair and equitable measure of student learning toward the standards of each content area. THIS SCALE IS STILL

TO BE DETERMINED and will be communicated at the beginning of the school year. More importantly, the meaning of each level of the scale is being developed so that students and parents can understand what each level means.

19. GUM AND CANDY

Chewing gum is not permitted in school. In addition to the rudeness and distraction of gum chewing, it poses a trash problem. Even with the rule in place, we have a problem with gum stuck where it shouldn't be (under tables and chairs, on walls, in carpet) and wrappers not thrown in the trash. Please abide by our "no gum" rule. Sometimes teachers allow candy or snacks in the classroom, but candy and snacks should not leave the classroom.

20. HALL PASSES

The use of hall passes is practiced throughout GCMS in order to monitor students who are out of the classroom. Students are responsible for always carrying a hall pass or bathroom pass when in the hallways and not under direct supervision of a teacher.

21. HEALTH SERVICES

First Aid:

If a student is injured and first aid of any sort is required, parents/guardians may be telephoned or will be contacted in an appropriate manner. Parents/guardians typically will not be contacted for simple scratches/cuts that require a simple bandage but will be contacted if the severity of the injury warrants. If the injury is severe or if there appears to be severe pain, the administrator or his designee will call for an ambulance or a doctor. An accident report form will be completed for all accidents that occur on the school premises that necessitate an adult's attention.

Medication:

If the child is to receive over-the-counter medication the medication must be sent to school in a manufacturer's labeled bottle and must be accompanied by a letter signed by the parent/guardian authorizing school personnel to dispense the medicine. The letter must include the amount and time it is to be given.

If the medication is prescribed, a completed medication form signed by the parents/guardians must accompany the medication. The medication must be in a

pharmacy bottle labeled with:

- a. Current date
 - b. Student's name
 - c. Name of medication
 - d. Directions
 - e. Licensed Colorado prescriber's name
- Written parent/guardian permission stating dosage and directions should be on file in the school nurse's office. Medications must be securely kept in a locked place in the office. No medication should be in a student's possession at school. With parent/guardian permission and physician's authorization, a student with asthma may carry their inhaler.

Immunizations:

It is the policy of the Eagle County School District that all students have the proper immunization records. The immunization record is to be filed with the school nurse upon entry. Per the Colorado Immunization Law, all 7th graders must have had two measles doses, two mumps doses, and two rubella doses before entering school for the year. Also, all students in 7th grade must provide proof of hepatitis series B (3) immunization.

Communicable Disease Procedures:

While risk of one student infecting another is very low, the procedures for reducing the potential for transmission of blood borne infectious agents should include the following:

The bleeding must be stopped, the open wound covered, and if there is excessive amount of blood on the clothes, they must be changed before the student returns to class.

Gloves or other precautions are to be routinely used to prevent skin and mucous membrane exposure when contact with blood or other body fluids is anticipated. Immediately wash hands and other skin surfaces if in contact with blood and other body fluids.

Clean all contaminated surfaces and equipment with an appropriate disinfectant before use continues.

Anyone with bleeding or oozing skin conditions should refrain from contact with others' blood and body fluids.

Insurance:

Information on student insurance is available in the front office.

Parents/guardians wishing to purchase the insurance are to send the form with their

check made out to the company designated. The school does not carry insurance on students or student possessions.

22. HOMEWORK (HOME LEARNING) POLICY

The purpose of home learning is for practice and exploration without penalty on student final grades. Students should complete all Home Learning activities and teachers are expected to provide feedback on that learning so that students know their next steps before a Summative assessment.

Including "Name, Date, Assignment" on papers, files, and other products

Every student is expected to write or type their name, the date, and the assignment in the on every assignment. This is very important so that students receive the most accurate feedback for their own learning.

23. HONOR ROLL AND AWARDS

Each Semester, students may qualify to be placed on the Honor Roll. A two-tiered Honor Roll system is established. The first tier is entitled Honor Roll and is for students who have achieved a grade point average of 3.5 to 3.99. The second is entitled 4.0 Honor Roll and is a special standing for those students who have achieved a 4.0 G.P.A. Both Honor Rolls are published in the local newspaper.

During the second Semester, students who have earned a cumulative grade point average of 3.8 or higher are honored at an Academic Tea. Also, at the end of each month students in each grade are honored at a "Something to Howl About" ceremony. Other means of special recognition include Perfect Attendance awards and Wolf Award certificates. Honorees are listed in the display case by the gym.

24. iQuad/LEARNING COMMONS POLICIES

The purpose of the iQuad is to help the students become independent, life-long learners and users of modern media, information, and research materials. Students will be exposed to a variety of media and skills in utilizing the iQuad. Books may be checked out for a two-week loan period and may be renewed for one week. Students will be personally notified of overdue items periodically throughout the

school year. Students will be fined for damaged or lost books or electronic devices checked out in their name.

25. LOCKERS

Lockers are assigned to students at the beginning of the year. To safeguard possessions, students should keep their combinations private. It is each student's responsibility to keep the locker in good condition, and if any problems come up, to report them to the office. The principal has the right to search lockers, if necessary, to maintain the integrity of the school environment and to protect all students. Students must use the locker assigned to them.

26. LOST AND FOUND

Students are to assume direct responsibility for all personal items and for items issued to them by the school. Please mark items, such as coats, with a nametag. Be aware that textbooks, locks, athletic uniforms, etc. must be paid for if lost or damaged. A Lost and Found area is located in the hall. Articles not claimed at the end of each Semester will be given to charity.

27. LUNCH AND LUNCH RECESS

Lunch will be served every school day. Each grade level will eat separately. Students should bring their lunch checks (for their lunch account) into the office before 8:30AM. Lunch is a time for "nutrient recharge", socializing, and play. The following rules are designed to maintain an orderly and efficient lunchroom as well as a safe recreation area outside:

Inside Rules

- Sit down when you arrive
- Line up only when the supervisor says
- Line up in a safe and orderly manner
- No throwing food
- Make sure your table is cleaned up
- Students need a pass to enter the hall
- Stay at your table until you are dismissed
- Keep cellphones away
- Follow the requests of the supervisor

Outside Rules

- Stay within the school field and blacktop areas
- Students need a pass to enter the halls
- All people can play in any game
- PE equipment is off limits
- Keep glass and food inside
- No rough play

- No snowballs
- Follow the requests of the supervisor

>Trash is a problem. Therefore, no food or drink will be permitted outside.<

28. NEWSLETTERS AND COMMUNICATIONS

In order to save costs on printing and for us to keep parents and students as informed as possible, our line of communications is now through email, Facebook, and Twitter. We ask that all parents make sure your email address is updated in PowerSchool. If you use Facebook, please go to our school page

(<http://www.facebook.com/GypsumCreekMiddleSchool>) and click the "Like" button so you get regular information posted to your News Feed. Also, we use Twitter to post much of the same information so, if you prefer that form of social media, please follow us [@GCMSwolves](https://twitter.com/GCMSwolves).

29. STUDENT/PARENT/TEACHER CONFERENCES

Teachers have planning time set aside each day and parents/guardians are encouraged to contact teachers by phone or email as deemed appropriate.

Student/Parent/Teacher conference times are set each year in October and near the beginning of March so that students can share their goals and progress for maximum growth. Many questions can be answered by checking Power School or Schoology

30. PARENT/TEACHER ORGANIZATION

Parent/Teacher Organization (PTO) meetings are held on the first Tuesday of each month at 6:00 p.m. Notice of meetings is included in the monthly newsletters and posted on our web site. Parents can call 328-8980 for the next meeting time. All parents/guardians and teachers are invited to attend without cost or obligation in order to become better informed about programs and activities at GCMS as well as to share ideas and concerns.

31. POWER SCHOOL

(ps.eagleschools.net/public)

Parents and students can check grades, assignments, and class information on-line any time from anywhere using a system called Power School. The school district office will mail letters to all GCMS parents

with a user name and password and directions to access Power School. The website is ps.eagleschools.net/public If you do not get a letter, if you misplace your information, or if you need help with the process, give us a call and we can assist you. Our parents who check Power School give many enthusiastic positive comments about this communication and information system.

32. REGISTRATION

Parents/guardians of new students should call the office at 328-8980 to schedule a time to enroll at GCMS. The following information is needed: previous school records, birth certificate and social security card, immunization records, proof of residency, and documentation of special needs. At the time of registration, a release of information form must be signed by parents/guardians so the student's previous school can send us records.

At a minimum, students must be registered one day prior to their first day of attendance. Peer helpers will welcome students on their first day and provide a tour of the building and introduce the new student to their teachers and classmates.

33. SATURDAY SCHOOL

Students who have 3 or more missing assignments in any one class that result in a D or F grade may be assigned to attend Saturday School from 9:00 to 12:00 AM in order to complete assignments and receive help from a teacher if needed. Parents and students will be notified if Saturday School is assigned.

34. SCHEDULE

Classes begin at 8:30 Monday, Tuesday, Thursday and Friday, 9:30am on Wednesdays, and end at 3:50 every regular school day. Students are not to enter the building before 7:30 AM or be in the building after 4:00 PM unless they have an appointment to meet with a teacher, are participating in an organized school activity, or arrangements have been made to do so. The daily schedule includes four core classes (math, language arts/reading, science, & social studies), two specials classes (such as PE, AVID, STEM, Computer Apps, music, art, band), & lunch. See the Student Schedule (earlier) for more information.

35. SCHOOL RESOURCE OFFICER

The Eagle County Sheriff's Office (ECOSO) provides a School Resource Officer to assist the district schools with truancy, violence, suspected abuse, educational presentations for students, mediations between families and students, background reports, the School Crisis Plan, and training for staff. The SRO for Gypsum Creek Middle School is Deputy Tad Degen.

36. SCHOOL SECURITY

All exterior doors to the school are locked during school hours. Visitors must use the intercom system located near 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 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.

37. SECTION 504 AND EQUAL OPPORTUNITY NOTICES

Section 504. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 and the Americans with Disabilities Act of 1990 prohibit discrimination against persons with a disability in any program receiving federal financial assistance. Section 504 defines a person with a disability as anyone whom:

- a. Has a mental or physical impairment which substantially limits one or more major life activities such as caring for oneself, performing manual tasks, walking, seeing, hearing, speaking, breathing, learning, and working;
- b. Has a record of such impairment; or
- c. Is regarded as having such impairment.

The school district has the responsibility to provide adjustments and services to eligible individuals with disabilities. The Eagle County School District acknowledges its responsibility under Section 504/ADA to avoid discrimination in policies and practices regarding its personnel and students. No discrimination against any person with a disability shall knowingly be permitted in any program or practice in the school district.

Equal Opportunity: Eagle County School District Re50J is an equal opportunity educational institution and does

not unlawfully discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, or disability in admission or access to, or treatment or employment in, its educational programs or activities. Inquiries concerning Title VI, Title XI, section 504, and ADA may be referred to the Assistant Superintendent, Eagle County School District, P.O. Box 740, Eagle, CO 81631, (970) 328-6321 X15.

38. STANDARDS AND TESTS

State standards can be viewed in detail at the Colorado Department of Education website at www.cde.state.co.us. Eagle County School District curriculum guides are available on the district website at eagleschools.net.

All students in ECSD take two district/state-wide tests:

- The Partnership for Assessment of Readiness for College and Careers (PARCC). All middle school students take PARCC for Reading, Writing, and Math.
- Colorado Measures of Academic Success for Science (8th) and Social Studies (7th).

39. STUDENT ACADEMIC ACCOUNTABILITY POLICY

~~The philosophy of the Eagle County School District is to be sensitive to individual student needs, to identify deficiencies early, to effect corrective actions, to enlist parental support, to help students learn to be responsible and accountable, and to retain students only in appropriate instances:~~

- ~~• Soon after the end of the first semester, the grade level team will contact the parents of students who have earned two D's or worse in core classes. The purpose of this contact is to make the parents aware of the student's educational problems and the possible consequences.~~
- ~~• Soon after the end of the first semester, the principal will meet with all students who have earned two Ds or worse to describe the Student Academic Accountability process and to encourage them to complete their homework with good quality.~~
- ~~• During the third quarter, students who have earned two Ds or worse will be discussed at a team meeting attended by the teachers, the principal, and the counselor. The discussion for each student will include consideration of "Grade Recovery Extended School Year" and what measures are being taken to meet their needs.~~
- ~~• During the second semester, a letter will be mailed to every student who is being considered for "Grade Recovery Extended School Year". The letter will explain this policy, why the student is being considered, and suggestions for improving the grades.~~

- After the third quarter, a letter will be mailed to each student who has been considered. The letter will be an update of the student's status—either their grades improved and they are no longer at risk or their grades continue to put them at risk of being required to attend “Grade Recovery Extended School Year”.
- If a student is not successful in meeting the goals of the educational plan and is failing two (2) or more core subjects, a letter of “Grade Recovery Extended School Year” will be mailed to the parents and a copy placed in the student's cumulative file. The student will then be required to attend school starting the Monday after the end of the 2nd semester.
- “Grade Recovery Extended School Year” will be completed using online curriculum at school while being supervised by school personnel. The amount of content to be covered will be determined by the grade level team. Tuition for enrollment will be provided for by the parents/guardians.

40. STUDENT SUPPLY LIST

The GCMS staff requests that students bring their supplies on the first day of school. Each grade level has different supply needs. You can pick up a supply list in the hallway across from the office or view it at the school website. Student supply lists are also sent to all local school supply providers.

41. STUDENT TEACHER ASSISTANTS

GCMS offers a Student Teacher Assistant (TA) program for 8th graders who wish to assist teachers, the office, the custodian, or the kitchen. STAs do so during one of their daily Specials class periods. To be eligible to be a Student TA, grades must be As and Bs and he/she must interview with the counselor.

42. SUMMER PowerHours Camp

Summer PowerHours Camp will be:

- Based on availability
- Possibly mandatory for students currently in 6th, 7th, or 8th grade who are not proficient in Reading and/or Math AND have two Ds or worse for the year.
- Invitational for students who are not proficient but earn As, Bs, and Cs.
- Mandatory for students who are absent 20 days or more during the school year.
- Optional for all other students.
- Tuition will be \$200 charged to each student.

43. TEXTBOOK RETURN POLICY

State law allows our Board of Education to require the replacement of damaged textbooks and the return of loaned textbooks. We will withhold transcripts and

grades of any student who fails to return or replace any textbook at the completion of the school year. We will make a reasonable effort to obtain payment for lost or damaged books. If we determine that a student is unable to pay, we may obtain payment through other methods such as payment plans for service. We may also refuse to allow any student who completes continuation requirements to participate in the Continuation Ceremony if the student has failed to return or replace any textbook prior to the date of the ceremony. Most textbooks cost \$50 or more. We would much rather have the books than the fines, so please try to find the lost books! Please take care of the books we loan to you so others may use them after you.

44. TRANSPORTATION AND STUDENT CONDUCT ON SCHOOL BUSES

Written requests signed by parents/guardians for a student to ride on a bus other than his/her regular one must be in the office by 12:00 noon in order to be signed by the administration. The Transportation Office can be reached at 328-1939 or 328-2742.

Student Conduct on School Buses

The privilege of riding a school bus is contingent upon a student's good behavior and observance of established regulations for conduct both at bus stops and on board buses. The driver of a school bus shall be responsible for the safety of the students on his/her bus, both during the ride and while students are entering or leaving the vehicle. Therefore, it is the bus driver's duty to notify the Director of Transportation and the administration of the school involved if any student persists in violating the established rules of conduct.

After due warning has been given to the student and to his/her parents/guardians, the driver, the Director of Transportation, or a school administrator may withhold from the student the privilege of riding the school bus. The student also may be denied admission to school or be suspended or expelled, in accordance with established policies, for flagrant violation of school bus rider conduct regulations or conduct detrimental to the safe operation of the bus. The following 13 rules govern the conduct of students as bus passengers and shall serve as the basis for student conduct while riding the bus. Riding the bus to and from school is a privilege extended to students by the Board of Education. This privilege may be rescinded on the recommendation

of the bus driver and the administration. The driver is in full charge of the bus and the passengers. At the discretion of the driver, the passengers may be assigned a seat and held responsible for that seat.

- Passengers must be absolutely quiet while the bus is stopped at a railroad crossing.
- Passengers will board and leave the bus in an orderly manner and remain seated while the bus is in motion.
- Passengers will not extend arms, legs, or head out of the bus windows at any time.
- Passengers will avoid unnecessary conversation with the driver and will keep conversations with other passengers at a low level.
- Passengers must be on time, as the driver cannot wait for those who are tardy.
- Passengers will not possess or use tobacco or have glass containers on the bus. Passengers will not eat or drink on the bus without permission from the Director of Transportation.
- Passengers will adjust the windows only when instructed to do so by the driver.
- Passengers responsible for damage or littering on the bus will be responsible for the repair and/or clean up.
- Passengers will not sit in the stairwell, on the engine cover, or in the aisle of the bus.
- Passengers will not exit from the windows or emergency doors unless an emergency exists.
- Passengers will not board or leave the bus at a stop other than their own without a written request from the parent(s)/guardians(s), approved by the administration, and presented to the driver.
- Passengers will cross 10 feet or more in front of the bus when unloading and crossing the roadway.

45. VALUABLE STUDENT POSSESSIONS AT SCHOOL

Students should not bring more than a small sum of money or other valuable items to school since protection against loss or theft is impossible to assure. If it becomes necessary for a student to bring money, electronic devices, or other valuables to school, it is strongly recommended that they keep such items locked up in their locker while at school. The school will not assume responsibility for the loss of money or other valuable articles, including cell

phones and iPods. Electronic games, music players, radios, beepers, cell phones, laser pointers, etc. are not to be seen or used at school unless specifically allowed by a teacher for a classroom activity. All wheeled transportation (bikes, scooters, in-line skates, skateboards) are to be kept outside the building or checked into the office.

For first offenses the device will be confiscated for the remainder of the day. For second offenses the device is held until a parent can come pick it up. For third offenses the device will not be permitted to be at school any longer and other school consequences may apply..

46. VISITORS TO THE SCHOOL

Parents are encouraged to visit classrooms. There is no better way to learn what we are doing in school. In order to assure that no unauthorized persons enter buildings, all visitors and volunteers should report to the school office and obtain a Visitor or Volunteer badge before visiting elsewhere in the building.

A student who wishes to bring a visitor to the school and to attend classes with him/her for part of the day must make satisfactory arrangements with the principal at least one day in advance of the visit. Visiting students will not be permitted to attend core classes unless the student is considering enrolling at GCMS.

47. WITHDRAWAL FROM SCHOOL AND TRANSFER OF RECORDS

Parental notification is necessary when a student transfers to another school during the school year. Students obtain a check out sheet from the main office. This sheet is signed by each of the student's teachers and the librarian as books and materials are returned. Student's cumulative records are forwarded to their new school when a parent release is received.

48. CHARACTER EDUCATION

GCMS includes the following programs and resources for Character Education: Why Try, Olweus Bullying Prevention Program, Manners and Courtesy (see last page of this handbook), and Snowsports Outreach Society (SOS).

49. CRIME STOPPERS

If you know of a crime anywhere, you can earn a reward if your information leads to

the identification of the culprit. Crimes are any activities that involve illegal drugs, underage drinking, weapons, property damage, sexual or physical harassment, theft, burglary, cheating, or violence. Help keep our school and communities safe. If you know of a crime at school, contact the principal or a teacher. If you know of a crime away from school, call Eagle County Crime Stoppers at 328-7007. Your identity will be kept secret.

50. EDITING CHECKLIST AND EDITING

SYMBOLS

C. U. P. S.









Capitals: Capitals on names, places, and beginnings of sentences.

Usage: Verbs tense, subject/verb agreement

Punctuation: Periods, commas, question marks, quotation marks, etc.

Sentence Structure and Spelling. Complete sentences. Variety of complex & simple sentences. Correct Spelling

Editing Marks

	Use a capital letter
	Change a capital to a lowercase
	Insert the word
	Incorrect spelling
	Insert a period
	Delete the word
	Indent paragraph
	Reverse the letters or words

51. FINAL COPY FORMAT

The following formats are required for all student work published at GCMS:

- Font - Arial, Calibri, or other Sans Serif (for all digital publishing) (Times New Roman is *acceptable* for printed projects only)
- Size - 12
- Spacing - Single
- Margins - 1 inch top, bottom, left, and right
- Alignment - Left
- Paragraphs - Block, non-indented, one line space between paragraphs (unless narrative)

Paragraphs – Indented or separated paragraphs

52. NOTE TAKING EXAMPLES

We at GCMS instruct, model, and expect the students to use the focused notes

strategy from AVID.

53. PARAGRAPH FORMAT

Informational Paragraphs: TIDE

T- Topic Introduction (claim, topic sentence, gist, thesis)

I- Important Evidence (reason, key details, important details, example)

D- Detailed Examination (explanation)

E- Ending (conclusion sentence)

54. PLEDGE OF ALLEGIANCE

We recite the Pledge of Allegiance daily during announcements.

The Pledge of Allegiance: I pledge allegiance to the flag of the United States of America and to the republic for which it stands, one nation, under God, indivisible, with liberty and justice for all.

55. GYPSUM CREEK BULLYING PREVENTION HIGH EXPECTATIONS

- 1. We will not bully others.**
- 2. We will try to help students who are bullied.**
- 3. We will try to include students who are left out.**
- 4. If we know that somebody is being bullied, we will tell an adult at school and an adult at home.**

56. Something to H.O.W.L. About

THE WOLF PRIDE WAY

GYPSUM CREEK MIDDLE SCHOOL

Hardworking

H

- Perseverance, Passion and Grit
- Self-control
- Doing the right thing even when it is hard
- **Agility and adaptability**
- **Problem Solving**
- *Give it my all*

Ownership

O

- Taking responsibility for my actions
- Treat others with care
- **Collaboration**
- **Curiosity and imagination**
- *Owens the process and the behavior*

Wisdom

W

- Respect
- Consider the learning of others
- **Accessing and analyzing information**
- **Critical thinking**
- *Will take care of myself and others and work with integrity*

Leadership

L

- Safety
- Be in assigned areas
- **Initiative**
- **Effective communication**
- *Leads by example, does the right thing when no one is looking*

Firma del estudiante

He leído y platicado con mis padres.



Firma del padre/madre

He leído y platicado con mi hijo.

Nombre: _____

Manual para padres de familia e hijos 2019-20

Escuela Secundaria Gypsum Creek

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

Director: David Russell (david.russell@eagleschools.net)

Teléfono: (970) 328-8980 Fax: (970) 524-7393

Reporte sus ausencias antes de las 8:30 AM @ 328-8980

Página web: gcms.eagleschools.net

Facebook: <http://www.facebook.com/GypsumCreekMiddleSchool>

Twitter: [@GCMSwolves](https://twitter.com/GCMSwolves)

Mascota: Lobos

Colores: Marrón y plata

Grados: 6º, 7º, 8º

Número de estudiantes: 415

Misión del Distrito

Educar a cada estudiante hacia el éxito

Visión del Distrito

Ser las escuelas de preferencia para todas las familias del Condado Eagle

Visión de la Escuela

Nuestra visión es crear y labrar una cultura de aprendizaje acogedora, buena, segura y estricta, en la que los alumnos desarrollen altas expectativas de sí mismos para llegar a ser productivos y valiosos miembros de la sociedad.

Misión y valores de la escuela

Orientados hacia las metas: La familia de GCMS aumentará sus logros y avances académicos mediante una autodirección, un pensamiento crítico y aptitudes para resolver problemas.

Enfocados en los niños: Al establecer y aplicar las prácticas escolares atenderemos las necesidades de todos los alumnos

Ser multifacéticos: Todos los alumnos incrementarán el desempeño de las habilidades necesarias para el siglo 21, su conciencia cultural, educación física, habilidades de investigación y estudio, artes plásticas e interpretativas.

Seguros, bien cuidados y protegidos: La familia de GCMS se sentirá segura, protegida y respaldada en la escuela y contribuirá para mantener ese ambiente. Los jóvenes de GCMS se tratarán unos a otros con respeto y amabilidad.

TABLA DE CONTENIDO

(Listado por número de sección)

Introducción

1. Comité de Responsabilidad Escolar
2. Programas para después de clases
3. Información de los programas de atletismo y contrato deportivo
4. Asistencia
5. Orientación y consejería
6. Plan de crisis
7. Apoyo e intervención para la conducta positiva (PBIS) y disciplina
8. Acoso Sexual y Discriminación
9. Código de Vestimenta
10. Drogas, alcohol y tabaco (Política JICH)
11. Política de artículos electrónicos y celulares
12. Política de elegibilidad
13. Cierre en caso de emergencia
14. Exámenes
15. Cuotas y multas
16. Excursiones
17. Boleta de calificaciones e informes de progreso
18. Política de calificaciones
19. Chicles y dulces
20. Permisos para salir de clase
21. Enfermería
22. Política de tareas
23. Cuadro de honor y galardones
24. iQuad/Políticas comunes de aprendizaje
25. Casilleros
26. Objetos extraviados y encontrados
27. Almuerzo y recreo
28. Boletines y comunicaciones
29. Conferencias con los padres de familia
30. Organización de padres y maestros
31. POWER SCHOOL (ps.eagleschools.net/public)
32. Inscripciones
33. Escuela de los sábados
34. Horario
35. Oficial de la policía para la escuela
36. Seguridad escolar
37. Sección 504 e Igualdad de oportunidades
38. Exámenes y estándares
39. Política de responsabilidad académica para los estudiantes
40. Lista de útiles escolares
41. Estudiantes ayudantes de los maestros
42. Campamento de verano de PwrHrs
43. Política de préstamo de libros de texto
44. Transporte y buena conducta en los autobuses
45. Objetos de valor de los estudiantes
46. Visitantes en la escuela
47. Darse de baja y transferencia de los archivos
48. Educación de la personalidad
49. Lucha contra el crimen (*Crime Stoppers*)
50. Lista y símbolos para la edición
51. Formato para el trabajo final
52. Ejemplos de cómo tomar apuntes
53. Formato de un párrafo
54. Juramento a la bandera
55. Altas expectativas para la prevención del acoso escolar en Gypsum Creek
56. Algo de que aullar

Introducción

El personal de la escuela secundaria Gypsum Creek (GCMS) ha diseñado este manual a fin de comunicar los procesos y programas que nos apoyan en el esfuerzo para darles a nuestros estudiantes el entorno educativo extraordinario que se merecen. Es esencial la colaboración de la familia para nuestra misión de darles una educación dinámica y productiva a nuestros jóvenes mientras pasan por los desafiantes años de la secundaria. Invitamos a todos los padres de familia y tutores a que vean cada sección con sus hijos e inicien conversación acerca del significado de los componentes del manual desde el comienzo de cada año escolar.

Este manual es parte de la agenda escolar de cada estudiante. (La agenda del estudiante está disponible para que cada quien la use como información de referencia y para que se mantengan al tanto de las tareas y eventos). Esperamos que este manual les proporcione respuestas a muchas de las preguntas que se presenten durante el ciclo escolar. Están invitados a que contacten a cualquier maestro en cualquier momento que tengan alguna duda o idea o si necesitas más información.

Se espera que todos los estudiantes de Gypsum Creek usen esta agenda para diversas situaciones. Esperamos que los estudiantes anoten sus tareas diariamente de cada clase para que así los padres de familia las puedan revisar. También esperamos que los estudiantes carguen su agenda a cada clase y utilicen las páginas de “pasaporte” como pase de salida.

1. COMITÉ DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

El Comité Asesor de Responsabilidad Escolar (SAAC, por sus siglas en inglés) funciona como el comunicador social y grupo asesor de la administración de la escuela en temas de objetivos anuales. SAAC coopera con la administración escolar y el consejo administrativo para crear, aprobar y promover la implementación del Plan de Mejoramiento Anual (UIP). Las reuniones de SAAC son una vez cada tres meses y el público está invitado. Comuníquense con Mr. Russell para más información.

9. PROGRAMAS PARA DESPUÉS DE CLASES

GCMS ofrece una gran variedad de actividades después de clases. Además de los deportes, los alumnos pueden participar en Youth Power 365 PwrHrs, Literacy Project (*Proyecto de Alfabetización*), Club de Danza, Club del Anuario, Club de Esquí Nórdico, Club de Golf de disco o cualquier otro club que ofrezcamos. Si los estudiantes desean participar, sólo tienen que presentarse en el lugar que se reúne el Club, que se anunciará con anticipación.

10. INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATLETISMO Y CONTRATO DEPORTIVO

GCMS ofrece fútbol americano, voleibol, basquetbol varonil y femenino, luchas, carreras y fútbol. Los participantes deben hacerse un examen físico con un médico antes de formar parte del equipo. También deben contar con un seguro médico, leer y firmar el contrato de deportes junto con sus padres antes de competir. Nuestra escuela es miembro del Peaks League que incluye a las Escuelas Secundarias Berry Creek, Eagle Valley, Gypsum Creek, Homestake Peak, Summit Middle, Lake County, ECCA, Santa Clara, Vail Christian y a Vail Mountain. En ocasiones, GCMS participa en competencias que no pertenecen a ninguna liga, con otras escuelas de Glenwood, New Castle, Carbondale, Rifle, Aspen, Parachute, Basalt, Lake County, Buena Vista, Salida o East Grand. El contrato deportivo incluye requisitos en las siguientes categorías: educación cívica, vestimenta, equipo, casilleros, asistencia, calificaciones. Se espera que sigan las reglas y expectativas al participar y representar a GCMS en todos los deportes, y que todos los entrenadores las comuniquen.

11. ASISTENCIA

La asistencia es el factor clave para el desempeño escolar. Si un estudiante se ausenta de la escuela, se considera como una pérdida educativa para él o ella. Sin embargo, sabemos que algunas faltas son inevitables. Esta política está diseñada para reducir el ausentismo de los alumnos y darles la oportunidad de recuperar el trabajo que perdieron por faltar a clases.

Los estudiantes que se ausenten 20 días o más en un año podrían tomarse en cuenta para reprobar el grado.

✓ Llegadas Tarde

Si llegan tarde en la mañana, deben traer una nota con una razón aceptable que explique claramente el motivo de la tardanza y esté firmada por un padre de familia. Así se podrá admitir al niño(a) a su clase. Las ausencias justificadas se definen como las causadas por enfermedad, lesiones, muerte en la familia, motivos de fuerza mayor o citas médicas. Al llegar, es necesario reportarse a la oficina de inmediato. Se considerará a un alumno como tardío si no está en su clase cuando suena la campana. Habrá un timbre de advertencia para ayudar a los alumnos a que se apuren. Los que lleguen tarde a clase durante el transcurso del día estarán sujetos a las consecuencias del maestro o equipo de ese grado. Las consecuencias por 5 tardanzas no justificadas en un trimestre incluirán la detención durante el almuerzo o la detención después de clases. Para tardanzas posteriores se utilizará el mismo mecanismo hasta que la puntualidad sea consistente durante 30 días escolares.

✓ Ausencias justificadas

Es la responsabilidad de los padres de familia notificarle a la oficina escolar, por teléfono o por escrito y antes de las 8:30 AM, si su niño no va a venir a clases. Se podría requerir que los alumnos presenten una nota de los padres al regresar a la escuela; y se necesitará presentar una excusa por escrito de los papás si no pudimos hablar con ellos por teléfono o en persona. Los niños que estén ausentes debido a actividades patrocinadas por la escuela no se contarán como ausentes. Las citas médicas se consideran ausencias justificadas y deben ser verificadas con la nota por escrito de los papás. Los padres pueden pedir una hoja de tareas antes de las 9:00 AM del día de la ausencia o pueden revisar las asignaciones mediante el sistema PowerSchool.

✓ Ausencias Pre-justificadas y Ausencias Solicitadas por los Padres

Los padres de familia pueden solicitar una ausencia justificada para las actividades de ellos mismos. Debemos implementar los siguientes pasos para poder justificar una ausencia. Con el fin de poder planear con tiempo, el padre o madre debe solicitar la ausencia con un mínimo de cinco días lectivos previos a la ausencia. Esta política se aplica en todo el distrito escolar. A discreción de la dirección, las emergencias podrían ser excluidas del requisito de los cinco días previos. A los papás se les notificará el estatus actual del alumno y el posible impacto de esa ausencia. Los padres tomarán la decisión final sobre la ausencia del alumno. Se espera que los estudiantes completen todas las tareas y asignaciones que deban hacer y las entreguen a tiempo. Desafortunadamente, cada vez es más común que los papás saquen a sus hijos de la escuela por largos

periodos de tiempo. Sabemos que las actividades familiares son de gran valor, pero les pedimos que traten de evitar estas ausencias tanto como sea posible. Las actividades de la clase no se pueden repetir para los niños que han faltado, y muchas veces estos estudiantes se atrasan en sus materias. Por lo tanto, solicitamos su cooperación para que programen los viajes familiares durante el verano. De antemano les agradecemos su ayuda.

✓ Ausencias Injustificadas

Estas se definen como ausencias que no están aprobadas con anticipación por los padres de familia o aquellas que no cumplen con la definición de ausencia justificada. Se espera que los alumnos con ausencias injustificadas hagan las tareas y asignaciones, pero no recibirán crédito por hacerlas. Las expulsiones se contarán como ausencias injustificadas.

e. Salida de la Escuela

No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela hasta que suene la campana de salida. Un padre de familia podría enviar una nota a la dirección solicitando una excepción, debido a circunstancias inusuales que hagan que el alumno tenga que salir de clase.

1. Recuperación de calificaciones

Cualquier alumno que pierda más de 20 días de clase en el ciclo escolar tendrá que asistir a la recuperación de calificaciones durante el verano, (si existe cupo).

5. ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

Los servicios de orientación y consejería están disponibles para todos los alumnos de GCMS. El programa de orientación se adapta específicamente a las necesidades físicas, intelectuales y sociales de los adolescentes y se lleva a cabo gracias al esfuerzo de los alumnos, maestros, consejera y administración. La orientación sirve como complemento y apoyo para una enseñanza de calidad.

Se pueden hacer sesiones individuales o grupales para ayudar a los alumnos a lidiar con temas de importancia que podrían ocurrir durante el ciclo lectivo. Los orientadores están disponibles todos los días y pueden hacer citas llamando al 328-8980 o por email a daniel.israel@eagleschools.net. Durante el año escolar 2019-20 habrá terapeutas del Hope Center en GCMS disponibles de lunes a viernes.

6. PLAN DE CRISIS

Hemos creado un plan de crisis gracias a la colaboración de distintas agencias locales. Este plan tiene información prevista para mantener un ambiente seguro en caso de situaciones de emergencia como incendios, amenazas de bomba, desastres naturales, intrusos y disturbios públicos entre otros. Regularmente haremos simulacros para evacuar al personal y estudiantes, y practicar el proceso de cierre total. En caso que ocurra

una emergencia, el proceso para comunicarnos con los padres de familia incluye una llamada telefónica automatizada a todos los números de contacto en nuestra lista de Powerschool. Por favor asegúrense que su información de contacto este plenamente actualizada en Powerschool durante el proceso de inscripciones por internet.

7. APOYO E INTERVENCIÓN PARA LA CONDUCTA POSITIVA (PBIS) Y DISCIPLINA

El personal de GCMS sabe que todos los alumnos tienen el derecho de aprender en un ambiente que mantenga y realce una buena conducta. La gran mayoría de nuestros estudiantes demuestran madurez, responsabilidad y respeto. Nosotros mismos somos responsables por reconocer y motivar la compasión, la cortesía y las buenas decisiones. Esto lo hacemos premiando la buena conducta con boletos "Way to Howl Tickets" que se pueden cambiar por premios o con una rifa de premios más grandes. También somos responsables por asegurar que las malas decisiones de unos pocos no afecten la enseñanza de los demás. Las cuatro expectativas se basan en el acrónimo HOWL:

Diligencia

Motivamos a los alumnos a practicar la perseverancia, pasión y determinación todos los días. Se felicita a los estudiantes de GCMS al hacer lo correcto aun cuando es difícil.

Responsabilizarse

Se espera que los jóvenes se responsabilicen de sus actos y que traten a otros con afecto. Es importante que los adolescentes se responsabilicen del proceso de su educación y de su comportamiento.

Sentido común/sabiduría

Los estudiantes en GCMS aprenden cómo cuidarse a ellos mismos y a otros mientras trabajan con integridad. Durante los próximos 3 años que asisten a GCMS ellos mejoran el respeto que tienen para otros, la habilidad de razonar críticamente y la resolución de problemas.

Liderazgo

Cuando los jóvenes ponen la muestra la comunidad escolar se hace un lugar más exitoso. Se les enseña que hacer lo correcto aun cuando nadie está viendo es señal de un buen líder.

Estos son los pasos que se tomarán si ocurrieran malas conductas:

2. Intervención dentro del salón

Normalmente la disciplina funciona mejor cuando el maestro la aplica en el aula. La acción del maestro podría incluir una reunión con el estudiante, una advertencia o regaño, un recordatorio de buena conducta, suspensión o

trabajo adicional o estrategias para modificar el comportamiento.

3. Hoja de Reflexión (reunión y oportunidad)

Si la conducta es tal que se necesite una intervención más severa, el maestro podría sacar al alumno de la clase y reunirse con él o ella para platicar acerca de las decisiones de su conducta. Esta reunión incluiría que el/la estudiante saque su carpeta de la oficina principal, que complete una hoja de reflexión o "Think Sheet" la cual hace que el joven reflexione sobre el impacto de su conducta. Si el maestro o miembro del personal asigna un castigo, se llamará a los papás, o se les enviará un correo electrónico o una copia de la hoja de reflexión "Think Sheet".

4. Reporte de Falta de Conducta

Si las faltas de conducta continúan, o si el comportamiento requiere de intervenciones más estrictas, el miembro del personal hará un reporte de conducta y se lo dará al director. Las consecuencias asignadas por el director podrían incluir un escrito, labores, una reunión con las personas involucradas, suspensión dentro o fuera de la escuela, reunión con los papás, un plan de conducta o la recomendación de expulsar al estudiante. Cuando sea necesario el director o subdirector pedirá reunirse con los padres para hablar sobre un contrato disciplinario o plan de prevención de expulsión antes que se le permita volver al estudiante. Se les notificará a los papás con una llamada telefónica, correo electrónico, o se les dará una copia del reporte de conducta.

Amenazas y pleitos: Si un estudiante amenaza a otro con dañarlo físicamente o iniciar una pelea, será suspendido de la escuela y notificaremos a la policía.

Símbolos de pandillas: Cualquier alumno(a) que, vista, dibuje o haga gestos de símbolos de pandillas será suspendido de la escuela y notificaremos a la policía.

Estudiantes que habitualmente interrumpen las clases:

Recomendaremos la expulsión de los estudiantes que irrumpen contantemente. Se colocará a un estudiante en un "nivel", cada vez que se falte al orden y por ende resulte en un reporte de conducta. En el nivel 3, se creará un plan de conducta/contrato disciplinario junto con los papás y el director. En el nivel 5, se suspenderá al niño(a) de la escuela, previo a una audiencia de pre-expulsión con él o ella, sus papás, director y superintendente (o persona designada), y el estudiante y padre de familia deberán firmar un documento informándoles que el paso a seguir es una audiencia de expulsión. En el nivel 6, el alumno será suspendido de la escuela, teniendo pendiente una audiencia de expulsión con el superintendente. Los estudiantes que tengan un

plan de conducta a nivel 3 comenzarán el siguiente año escolar en el nivel 1.

Inspección de artículos personales: Si hubiera alguna razón contundente para un registro o inspección, el director o decano podrían registrar la propiedad del alumno(a), su casillero, mochila, carpetas, ropa y abrigo.

Excursiones: No se permite que los estudiantes del nivel 5 que participen en excursiones escolares.

Créditos por completar trabajos durante una

suspensión: A los estudiantes suspendidos se le dará la oportunidad de compensar los trabajos durante sus periodos de suspensión, para que puedan reincorporarse a la clase una vez que terminen la suspensión. Se podría obtener crédito completo al finalizar los exámenes y otras asignaturas. También se les permitirá un día para compensar los trabajos, por cada día que hayan faltado.

Código de Conducta (Política JICDA):

El director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que se entable en una o más de las siguientes actividades mientras está en la escuela, la propiedad escolar, mientras es transportado en los vehículos escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela, y en ciertos casos, cuando el comportamiento ocurra fuera de la propiedad escolar. Se obligará la suspensión o expulsión en caso de faltas serias:

1. Por causar o tratar de dañar la propiedad escolar, robar o tratar de robar propiedad de valor de la escuela.
2. Por causar o tratar de dañar la propiedad privada, robar o tratar de robar propiedad privada.
3. Por ser responsable por cualquier acto que, si fuese cometido por un adulto sería considerado un robo o asalto, como lo define la ley estatal. La expulsión será obligatoria de acuerdo con la ley estatal, excepto por el cargo de agresión física en tercer grado.
4. Por incumplir la ley penal, la cual tiene un efecto inmediato en la escuela, la seguridad general o el bienestar de los estudiantes y personal.
5. Por incumplir a las reglas del distrito o los reglamentos de la escuela.
6. Por incumplir a las reglas del distrito con respecto a armas peligrosas en las escuelas. La expulsión será obligatoria de acuerdo con la ley estatal por llevar, traer, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización del distrito.
7. Por incumplir a las reglas del distrito del uso o abuso de alcohol y drogas. La expulsión será obligatoria de acuerdo con la ley estatal por la venta de drogas, o sustancias controladas.
8. Por incumplir con la política del distrito referente a fumar y uso de tabaco.

9. Por incumplir a las reglas del distrito con respecto al acoso sexual.
10. Por arrojar objetos que puedan causar una lesión corporal o daños a la propiedad, a menos que sea parte de una actividad escolar supervisada.
11. Por dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos a otros estudiantes, al personal escolar o a visitantes de la escuela.
12. Por abuso verbal, por ejemplo, poner sobrenombres, insultos étnicos o racistas, o comentarios despectivos dichos públicamente, los cuales trastornan el ambiente educativo o instigan la violencia.
13. Por cometer extorsión, coacción o chantaje, ej., obteniendo dinero u otros objetos de valor de una persona que no esté dispuesta a darlo, u obligar a un individuo a actuar por la fuerza o amenazas.
14. Por mentirle a un empleado escolar o dar información falsa, verbalmente o por escrito.
15. Por deshonestidad escolar que incluya, pero no se limita a hacer trampa en un examen, plagio o colaborar con otra persona para preparar un trabajo escrito sin autorización.
16. Por desobediencia voluntaria y continua, o desafío público y persistente a las autoridades, incluyendo rehusar deliberadamente a obedecer al personal escolar.
17. Por un comportamiento dentro y fuera de la propiedad escolar perjudicial para el bienestar, seguridad o moral de otros estudiantes y personal.
18. Por interrupciones repetidas cuando los docentes están dando la lección entorpeciendo las oportunidades para que los demás aprendan.
19. Por entablar en actividades de “novatadas” por ejemplo, bajo la presión por hacer actividades físicas prolongadas, consumir cualquier sustancia en exceso, privar el sueño, comer o beber o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo, por propósitos de iniciación de cualquier grupo estudiantil.
20. Por incumplir a las reglas del distrito con respecto al código de vestimenta.
21. Por incumplir a las reglas del distrito con respecto a la expresión del estudiante
22. Por hacer falsas acusaciones sobre presuntas actividades delictivas a las autoridades legales o al distrito, en contra de un(a) empleado(a) del distrito.

8. ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN

Cualquier estudiante de GCMS que sienta que ha sido discriminado por motivos contra su género sexual, origen étnico, identidad sexual o por cualquier otra razón que lo haga sentir incómodo(a), diferente o apartado, deberá reportar el caso a un administrador,

consejero o cualquier otro adulto de GCMS con quien se sienta seguro para que el problema pueda resolverse.

9. CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las siguientes pautas son con el fin de mantener la salud, bienestar y respeto entre todos los estudiantes:

1. Siempre se debe usar calzado.
2. La ropa debe estar limpia y en buen estado, debe cumplir con los estándares razonables de salud e higiene.
3. Los extremos no se permiten (trajes de baño, mostrar el pecho o estómago, blusas tipo halter, camisetas con tiras tipo espagueti, pijamas, impresos vulgares u ofensivos, pantalones o camisetas excesivamente bajos, faldas, vestidos, o shorts excesivamente cortos, mangas excesivamente flojas).
4. La ropa interior no debe ser visible.
5. No se puede usar nada que pueda dañar la propiedad escolar.
6. Prohibido usar cachuchas o bufandas (incluyendo gorros para esquiar, viseras, bandanas u otras cubiertas para la cabeza) dentro de la escuela.
7. No se permite ropa que promueva sustancias controladas (ej.: marihuana o alcohol), la promiscuidad (ej.: “sexy”, “foxy”) o afiliación con pandillas (ej.: “SUR 13, South Side, bandanas”) o armas.
8. No se pueden usar abrigo y chaquetas en la clase.

A cualquier estudiante que esté faltando al código de vestimenta se le pedirá que se cambien otra ropa más apropiada. A los alumnos que falten tres veces a este código se les entregará una boleta de conducta y parte de las consecuencias podrían ser vestir un uniforme. Este código aplica en todas las actividades escolares incluyendo los eventos nocturnos o del fin de semana. También aplica en los días donde se permite disfrazarse; eventos deportivos, graduaciones, presentaciones y demás ocasiones especiales. Cualquier alumno que vista, dibuje, se corte el pelo o haga gestos que indiquen símbolos de pandillas o afiliación a pandillas serán suspendidos de la escuela y se le notificará a la policía.

10. DROGAS, ALCOHOL Y TABACO (Política JICH)

El Distrito Escolar del Condado Eagle reconoce la importancia de la intervención temprana. Es el objetivo del personal escolar identificar problemas relacionados con el uso del alcohol y drogas lo más pronto posible para llevar a cabo una resolución del problema eficaz. Todas las decisiones se enfocarán en lo que sea más adecuado para el desarrollo del estudiante a largo plazo, de acuerdo con las leyes de Colorado y la necesidad del

Distrito Escolar del Condado Eagle por mantener un ambiente organizado para todos los alumnos. Las tres faltas más comunes por parte del estudiante son: intoxicación por drogas o alcohol, posesión de drogas o alcohol dentro de la propiedad escolar, o traficar (la venta de) drogas o alcohol a demás personas dentro de la escuela.

Intoxicación: Si, en la opinión del personal escolar, existe razón para creer que un alumno está bajo la influencia de las drogas o alcohol en horas escolares o eventos patrocinados por la escuela, el estudiante será confrontado por un funcionario, se le sacará del lugar y se notificará a los padres de familia. Un administrativo de la escuela intentará comunicarse con los padres, a quienes se les pedirá que se lleven al alumno(a) a la casa. Se les podría sugerir a los papás hacerle un examen físico completo al alumno, para determinar si el problema existe y hasta qué límite.

Se le informará al estudiante y sus padres que existe la posibilidad de hacerle un análisis médico del aliento al estudiante, ya sea por un doctor, director o persona designada, en caso de dudar la salud y bienestar del alumno(a). Las decisiones del director incluyen una suspensión en la escuela, la suspensión fuera de la escuela o sesiones de orientación. Los directores también podrían comunicarse con las autoridades del orden público.

Posesión: Si se encuentra a un estudiante con drogas o alcohol en la escuela o en un evento organizado por la escuela, los padres serán notificados tan pronto como sea posible y se tratará de programar una reunión en la escuela con los papás. Se le notificará a la policía sobre la falta tan pronto como sea necesario y se les entregará la posible evidencia. El director tiene la autoridad para actuar debidamente contra esta falta, mediante la suspensión dentro o fuera de la escuela o con sesiones de orientación o consejería.

Tráfico o venta: En todos los casos donde se encuentre al estudiante distribuyendo droga o alcohol, se le notificará a la policía, al igual que a los padres de familia lo más pronto posible, y el estudiante será suspendido de la escuela de acuerdo con los estatutos de la ley de Colorado y las normas de la junta directiva; las cuales pueden llevar a la expulsión del alumno. Las autoridades escolares intentarán establecer y mantener una relación positiva con la policía del lugar. El bienestar del estudiante se considerará una alta prioridad cuando la administración del distrito escolar interactúe con las autoridades sobre la sospecha de una falta estudiantil.

Tabaco/Nicotina: La posesión o uso de cualquier producto de tabaco o nicotina en los terrenos escolares está absolutamente prohibida y dará como resultado en una inmediata llamada telefónica a los padres y una suspensión fuera de la escuela.

❓ POLÍTICA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS Y CELULARES

GCMS reconoce la importancia de la comunicación y colaboración, y provee a los estudiantes aparatos para que sean eficientes en clase. Para mantener el enfoque en lo académico y reducir distracciones innecesarias, la escuela impone la siguiente política sobre celulares y aparatos electrónicos personales:

- ❓ Deben apagar los celulares y aparatos electrónicos al timbrar la campana a las 8:25 AM y no se deben prender hasta las 3:50 PM.
- ❓ Los celulares y aparatos electrónicos deben quedarse en los casilleros de los alumnos – no en las bolsillos de la ropa. Esto incluye audífonos, AirPods, etc.
- ❓ No se permite el uso de celulares y aparatos electrónicos en la escuela (ni dentro o fuera) entre el horario de clases.
- ❓ Podrán prender los celulares y aparatos electrónicos ya que terminen las clases al timbrar la campana y los pueden usar para comunicarse directamente con sus padres/amigos que estén asignados en las actividades de transporte o las de después de clases.
- ❓ No se permite usar los celulares y aparatos electrónicos durante el tiempo de transición, el almuerzo o entre clases.
- ❓ Si por algún caso un estudiante tuviera que hacer una llamada de emergencia durante el día, deberá ir a la oficina o usar el teléfono del aula mientras se lo permita el maestro.

Las consecuencias por no seguir la política antes mencionada son:

- ❓ 1ª vez: El aparato será confiscado por el maestro y llevado a la oficina lo más pronto posible y el alumno lo podrá recoger al final del día.
- ❓ 2ª vez: El aparato será confiscado por el maestro y se mantendrá en la oficina hasta que un padre de familia llegue a recogerlo. Se le pedirá al estudiante reflexionar sobre el uso de su celular durante una conversación con la administración o por escrito.
- ❓ 3ª vez: El alumno deberá entregar su aparato a la oficina al comienzo del día todos los días y lo podrá recoger al finalizar el día de clases. También se podría convocar una reunión con los padres de familia. Ofensas repetitivas o la falta de entregar el celular a la oficina lo haría elegible para más

consecuencias escolares que incluirían la suspensión del estudiante.

La escuela no se hace responsable de cualquier aparato electrónico perdido o robado. Les pedimos a los jóvenes que los dejen en sus casas, pero si ellos deciden traerlos, ellos se hacen responsables por mantenerlos seguros en sus casilleros y no compartir su clave con nadie.

Los padres de familia pueden llamar (de preferencia) a la oficina al (970) 328-8980 durante las horas de clases si desean hacerle llegar un mensaje a su hijo(a). Si desean hablar con él/ella, le hablaremos al estudiante que venga a la oficina y les regrese la llamada. Los padres también podrán enviar un email a TODOS los siguientes miembros del personal para hacerle llegar un recado a su hijo(a).

Paula Middlesworth, gerente de la oficina
(paula.middlesworth@eagleschools.net)
Sonja Beasley, registradora
(sonja.beasley@eagleschools.net)
Sandy Meneses, enlace para los padres
(sandy.meneses@eagleschools.net)

12. POLÍTICA DE ELEGIBILIDAD

Se fomenta la participación estudiantil en actividades después de clases, ya que contribuye al desarrollo total del individuo. Los alumnos deben comprender que su comportamiento y desempeño académico durante el día escolar podría afectar su participación en estas actividades. Un alumno que desee seguir participando no debe de reprobar dos materias o más, ni obtener boletas de conducta en esa semana. A fin de promover un ideal de buen ciudadano y desempeño académico se han establecido las siguientes reglas:

Civismo: Todos los estudiantes representan a la escuela y deben exhibir altos estándares cívicos. No se aceptan conductas que falten a estos principios. Para poder seguir participando, el o la estudiante no podrá recibir boletas de conducta. De ser así, no podrá participar en asambleas, bailes, STUCO, deportes o cualquier otra actividad extracurricular.

Calificaciones: El rendimiento académico se monitorea cada lunes y el cálculo de las calificaciones es acumulativo para el periodo de calificación. Un estudiante inelegible se mantiene inelegible hasta el próximo lunes de la semana siguiente. Los alumnos que no sean elegibles por 2 semanas consecutivas debido a las calificaciones no participarán en campamentos, bailes, STUCO, deportes o cualquier otra actividad extracurricular.

Mandamos una carta a los padres de familia de **cada estudiante que vaya reprobando una o más materias**, informándoles que **no son elegibles para participar** en los concursos esa semana debido a las bajas

calificaciones. Un estudiante inelegible permanece así hasta que salga de la lista de inelegibles. Una nota de inelegibilidad se envía por correo a las casas de los estudiantes cada semana. Los estudiantes que no puedan participar por dos semanas consecutivas debido a sus calificaciones, no podrán formar parte de los pepfests, bailes, STUCO, deportes o cualquier otra actividad extracurricular.

13. CIERRE ESCOLAR EN CASO DE EMERGENCIA

Las estaciones de radio y televisión locales anunciarán los cierres de las escuelas tan pronto como los tengan disponibles.

14. EXÁMENES

Para la mayoría de los cursos se deben completar los exámenes regulares y finales de medio año. Es la responsabilidad del alumno hacer estos exámenes antes de recibir el crédito del curso en el que está inscrito. El alumno que no haya hecho uno de los exámenes recibirá la calificación de “incompleto” hasta que haga el examen.

15. CUOTAS Y MULTAS

El distrito requiere que los alumnos paguen por los materiales prescindibles del requisito básico, cuotas de atletismo y cuotas misceláneas para excursiones. Por favor envíen los pagos a la oficina. Las cuotas son las siguientes: Artes = \$15. Deportes = \$25 por cada actividad. Cuota de STEM = \$15, Tecnología = \$5 (todos los estudiantes deben pagar este monto). Excursiones y actividades = \$35. Almuerzo = \$3.25 por cada almuerzo. Recuerden que se les cobrará a los jóvenes que dañen o pierdan libros, candados, uniformes y equipo.

16. EXCURSIONES

Los padres de familia deben firmar los permisos y la escuela debe tener esos formularios en sus archivos una semana antes de salir a la excursión. A ningún alumno(a) se le negará el derecho de participar en una excursión por falta de dinero para las cuotas.

17. BOLETA DE CALIFICACIONES E INFORMES DEL PROGRESO

Las boletas de calificaciones se entregan al final de cada semestre. Estas boletas se les entregan a los padres de familia o tutores en las conferencias de padres y maestros, o se envían a casa por correo cuando no se hayan programado conferencias. Los papás deben revisar las calificaciones de sus hijos en Power School (sección 29) al menos una vez por semana.

18. POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Todas las calificaciones de las tareas, proyectos, exámenes, pruebas, participación y dedicación estarán basadas en un sistema de porcentaje. Las calificaciones se publicarán en PowerSchool frecuentemente. También se publican en las aulas y se actualizan semanalmente. Se les invita a los padres a venir tan seguido como deseen para revisar estas calificaciones.

Escala de Calificaciones

90%-100% = A = 4 puntos en la boleta.

80%-89% = B = 3 puntos en la boleta.

70%-79% = C = 2 puntos en la boleta.

60%-69% = D = 1 punto en la boleta.

0%-59% = F = 0 puntos en la boleta.

Trabajos de Recuperación

A los estudiantes se les permitirá un día para presentar sus trabajos diarios por cada día que hayan faltado. Si una tarea se hace antes de la ausencia, todavía se debe entregar en el día que se solicita, a menos que se hayan hecho otros arreglos con el maestro.

El estudiante será responsable por asegurar que el trabajo de compensación se termine a tiempo y con buena calidad. Será la responsabilidad del alumno solicitar las tareas de compensación y concordar las fechas de entrega. También se debe entender que hay experiencias que suceden en las clases que no se pueden compensar. Los estudiantes y padres de familia deben aceptar las consecuencias naturales por faltar a clases.

Trabajos Atrasados

El crédito que se da por trabajos tardíos es así: Para trabajo competente que se entregue un día tarde equivale a 85% (una B), dos días tarde o más vale un 60%. Las deducciones por errores o incompleto en competente se baja a 50% o menos. Esto permite a la flexibilidad basándose a juicio profesional o decisiones del equipo de nivel de grado. Los días tarde van respecto a la próxima vez que la clase se reúna. Los estudiantes deberán poner la fecha en los trabajos que entreguen, justo arriba.

Créditos Adicionales y Volver a hacer tareas

Los maestros podrían permitir que los estudiantes presenten asignaciones para ganar créditos extras, o volver a presentar ciertos trabajos para mejorar las calificaciones. Los arreglos para créditos extras y repetir tareas los determina el maestro.

Todas las asignaciones deben tener el nombre, la fecha y la materia

Se les ruega a todos los alumnos que escriban su nombre, la fecha y el título del trabajo en la esquina superior de cada tarea. Si no lo hacen perderán puntos

de su calificación. Esto es muy importante para la calificación y los registros, tanto para el estudiante como para el maestro.

19. CHICLES Y DULCES

Mascar chicle no está permitido en ninguna clase. Además de que se ve de mal gusto y los alumnos se distraen, representa un problema de basura. Aun con esta regla vigente seguimos teniendo chicles pegados donde no se debe (debajo de los pupitres, en las paredes, en la alfombra) y envolturas que no tiran en la basura. Les rogamos apegarse a la regla de “no se permiten chicles.” Algunas veces los maestros permiten dulces o bocadillos en la clase, pero el dulce y los bocadillos no deben salir del salón.

20. PERMISOS PARA SALIR DE CLASE

El uso de estos permisos se practica en toda la escuela con el fin de controlar a los estudiantes que están fuera del aula. Ellos mismos serán responsables por llevar el permiso o “hall pass” consigo cuando estén en los pasillos o sin la supervisión directa de un maestro.

21. ENFERMERÍA

Primeros Auxilios:

Si un estudiante se lastima y se necesita algún tipo de primeros auxilios, se podría llamar a los padres o guardianes debidamente. Normalmente no se contactarán a los papás por simples raspones o cortadas que requieran de un simple curita, pero si se contactarán en caso de lesiones más graves. Si la lesión fuera grave o pareciera que hay mucho dolor, la administración o su designado llamarán a una ambulancia o a un doctor. Un formulario de accidentes será completado para todos los incidentes que ocurran en las instalaciones escolares y que requieran la atención de un adulto.

Medicamentos:

Si un niño necesita recibir medicamentos sin receta médica, el medicamento debe ser enviado a la escuela en su frasco original de marca y debe estar acompañado por una nota firmada por el padre de familia autorizando al personal de la escuela el suministro de este medicamento. La nota debe incluir las cantidades y la hora del suministro de la medicina.

Si fuera un medicamento prescrito por el doctor, los padres deben completar y firmar un formulario de medicamentos, y que esté acompañado por la medicina. El medicamento debe estar dentro de un frasco de farmacia etiquetado con:

- La fecha actual
- El nombre del alumno
- El nombre del medicamento
- Las instrucciones

➤ El recetador médico autorizado

Debemos tener en los archivos de la enfermería un permiso por escrito del padre o guardián explicando la dosis y las instrucciones. Los medicamentos deben mantenerse bajo llave en un lugar seguro de la oficina. No debe haber ningún medicamento en posesión del estudiante mientras esté en la escuela. Con permiso del padre de familia y el médico autorizado, un estudiante con asma sí puede llevar su inhalador consigo.

Vacunas:

Es una regla del Distrito Escolar del Condado Eagle que todos los estudiantes tengan el registro o cartilla de las vacunas debidas. Este registro será archivado con la enfermera al comienzo de las clases. De acuerdo con la Ley de vacunas de Colorado (*Colorado Immunization Law*), todos los alumnos de 7^{mo} grado deben tener dos dosis de vacunas contra el sarampión, dos dosis contra las paperas y dos contra la rubéola, antes de entrar a clases. Además, todos los niños de 7^{mo} grado deben tener un comprobante de la vacuna contra la hepatitis serie B(3).

Procedimientos en caso de Enfermedades Contagiosas:

Aunque el riesgo que un estudiante contagie a otros es muy bajo, los procedimientos para reducir las enfermedades por transmisión sanguínea son las siguientes:

- El sangrado debe detenerse, la herida abierta debe cubrirse y si hubiera exceso de sangre en la ropa, esta debe cambiarse antes que el alumno regrese al aula.
- Se deben usar guantes u otras precauciones rutinariamente para prevenir que la exposición de la piel y membranas mucosas tengan contacto con sangre u otros fluidos corporales.
- Inmediatamente hay que lavarse las manos y demás partes del cuerpo que hayan estado en contacto con sangre u otros fluidos corporales.
- Limpiar todas las áreas y equipos contaminados con el desinfectante adecuado antes de continuar su uso.
- Cualquier persona con sangrado o que esté supurando otros líquidos de la piel debe abstenerse del contacto con fluidos corporales y sangrados de los demás.

Seguro Médico:

La información del seguro estudiantil está disponible en la oficina. Los padres de familia que deseen comprar este seguro deben regresar el formulario con un cheque a nombre de la compañía de seguros designada. La escuela no provee seguro médico para los estudiantes o sus pertenencias.

22. POLÍTICA DE TAREAS

La intención de la tarea es completar trabajos de clase, alcanzar un trabajo independiente en investigaciones o proyectos activos, ayudar a los alumnos a desarrollar y mejorar sus hábitos de estudio, proveer una instrucción y práctica para fortalecer las aptitudes enseñadas y, enriquecer y extender los aspectos del aprendizaje que se disfruten. Los estudios han demostrado que los alumnos que normalmente completan las tareas aumentan sus habilidades académicas y se desempeñan mejor en lectura, escritura y matemática.

Los maestros han acordado mandar tareas 4 veces a la semana, y de este modo: realizar tareas por un promedio de 40-50 minutos para los jóvenes de 6^o grado; un promedio de 60-90 minutos para 7^{mo} grado; un promedio de 60-90 minutos para los de 8^{vo} grado. Los "promedios" son aproximados basados en una tarea hecha en casa, en un lugar silencioso. Las asignaciones especiales se darán durante los fines de semana para los niños que tengan que recuperar tareas. Todos los días tienen que leer. Muchas veces, se les da tiempo en la clase para que comiencen la tarea. Todos los jóvenes usan este rato de distinta forma, así que la cantidad de tarea varía de alumno en alumno.

Tiempo extra para hacer tareas en la escuela

Algunos estudiantes tienen dificultad para terminar sus tareas en casa. Muchos maestros tienen el deseo de proveer un lugar silencioso en la escuela antes y después de las clases, para trabajar en estas tareas. Si ustedes tienen interés en esto, comuníquese con la maestra de su hijo o el director para conversar los arreglos necesarios.

Todas las asignaciones deben tener "el nombre, la fecha y el título"

Se espera que todos los estudiantes escriban su nombre, la fecha y el título del trabajo en la esquina superior derecha de la hoja. Si no lo hacen, van a perder puntos en su calificación. Esto es muy importante para las calificaciones y registro, tanto para el estudiante como para el maestro.

23. CUADRO DE HONOR Y GALARDONES

Todos los semestres los alumnos pueden clasificar para estar en el cuadro de honor, en el que se ha establecido un sistema de dos niveles. El primer nivel se llama Cuadro de Honor y es para los alumnos que han alcanzado una calificación de 3.5 a 3.99. El segundo nivel se llama Cuadro de Honor 4.0 y es un prestigio para aquellos que han alcanzado una calificación de 4.0 en el Promedio General Académico (G.P.A. por sus siglas en inglés). Ambos cuadros de honor se publican en el periódico local.

Durante el segundo semestre, los estudiantes que han ganado un GPA de 3.80 o más serán galardonados en el

evento *Academic Tea*. Además, durante este segundo semestre, los alumnos que han obtenido un reconocimiento en todas las materias de su grado serán galardonados durante la ceremonia "*Something to Howl About*" (Algo de que Aullar). Otros reconocimientos especiales incluyen los premios de Asistencia Perfecta y los certificados *Wolf Award*. Los nombres de los galardonados se colocarán en la vitrina que está por el gimnasio.

24. iQuad/POLÍTICAS COMUNES DE APRENDIZAJE

El propósito de el iQuad es el de ayudar a los estudiantes a que se hagan independientes, que aprendan de por vida y que sepan usar la tecnología moderna, la información y los materiales de búsqueda. Los estudiantes estarán expuestos a una diversidad de medios y habilidades al utilizar el iQuad. Los libros se pueden sacar prestados por un periodo de dos semanas y se pueden renovar por una más. Periódicamente a los estudiantes se les notificará personalmente de los libros que tengan retrasados de entregar. Se les otorgarán multas si se daña o pierde un libro o aparato electrónico a los estudiantes cuyos artículos tengan a su nombre.

25. CASILLEROS

Los casilleros se asignarán al comienzo del ciclo escolar. Para poder guardar sus posesiones, los alumnos no deben compartir las combinaciones de los candados. Es responsabilidad de cada estudiante mantener su casillero en buena condición, y si hubiera problemas al respecto, reportarlos a la oficina. La escuela se reserva el derecho de abrir los casilleros si fuese necesario a fin de mantener la integridad de la escuela y proteger a los estudiantes. Los alumnos deben utilizar los casilleros que se les ha asignado.

26. OBJETOS EXTRAVIADOS Y ENCONTRADOS

Los alumnos deben asumir una responsabilidad directa por todos los artículos personales y artículos proveídos por la escuela. Por favor marquen los artículos, tales como abrigos, con una etiqueta. Estén conscientes que los libros de texto, candados, uniformes de atletismo, etc. deben pagarse si se pierden. El área de objetos perdidos se encuentra en el pasillo. Los artículos que no sean reclamados en el primer semestre se donarán a la caridad.

27. ALMUERZO Y RECREO

Todos los días lectivos se servirá almuerzo y todos los grados almorzarán por separado. El periodo del almuerzo dura 33 minutos. Los jóvenes deben llevar los cheques a la oficina antes de las 8:30AM para pagar las

cuotas del almuerzo. El almuerzo es el momento para "recargar nutrientes," socializar y jugar. Las siguientes reglas están diseñadas para mantener un comedor ordenado y eficiente, así como un área de recreación al aire libre segura:

Reglas cuando están dentro

- Sentarse cuando lleguen
- Hacer fila sólo cuando el supervisor dice
- Hacer fila con cuidado y ordenadamente
- No tirar comida
- Los alumnos necesitan un permiso para andar en los pasillos
- Quedarse en la mesa hasta que tengan permiso de irse
- Seguir los requisitos del supervisor

Reglas cuando están fuera

- Mantenerse dentro del área protegida o asfaltada
- Los alumnos necesitan un permiso para andar en los pasillos
- Todos pueden jugar con cualquier juego
- El equipo/materiales de la clase de Educación física no se puede tocar
- Mantener envases de vidrio y plástico adentro
- No se permite jugar bruscamente
- No se permite tirar bolas de nieve
- Guardar los celulares
- Seguir los requisitos del supervisor

> La basura es un problema y por lo tanto no se permite comer o beber afuera<

28. BOLETINES Y COMUNICACIONES

A fin de mantener bajos los costos de impresión y para poder mantener a los padres y estudiantes tan informados como sea posible, nuestra forma de comunicación ahora es por correo electrónico, Facebook o Twitter. Les pedimos a todos los padres de familia que se aseguren que su dirección de correo electrónico esté actualizada en PowerSchool. Si utilizan Facebook, por favor visiten nuestra página <http://www.facebook.com/GypsumCreekMiddleSchool> y den clic en el botón de "Me Gusta" para que obtengan información actualizada en la sección de noticias. También, utilizamos Twitter para publicar la mayoría de la misma información, así que, si prefieren este tipo de medio social, por favor sigannos en @GCMSwolves.

29. CONFERENCIAS CON LOS PADRES

Los maestros tienen citas programadas para estos días, y se les anima a los padres de familia a comunicarse con la maestra por teléfono o email cuando les sea más

oportuno. Estas conferencias, de padres y maestros, a veces dirigidas por los alumnos, se programan todos los años al final de octubre y al comienzo de marzo para que los estudiantes puedan compartir sus metas y progreso de su máximo desempeño. Muchas de las respuestas a sus preguntas las pueden encontrar en PowerSchool.

30. ORGANIZACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y MAESTROS

Nuestra organización de Padres y Maestros (PTO) se reúne el primer martes de cada mes a las 6:00 P.M. en la biblioteca. El aviso de las reuniones se incluye en el boletín mensual y en nuestro sitio web. Los papás pueden llamar al 328-8980 para confirmar la hora de la próxima reunión. Todos los padres de familia, personal y miembros comunitarios están cordialmente invitados a asistir a estas reuniones sin obligación o costo alguno, a fin de familiarizarse con los programas y actividades de GCMS, además de compartir sugerencias o inquietudes

31. POWER SCHOOL (ps.eagleschools.net/public)

Los padres y estudiantes pueden revisar sus calificaciones, tareas, e información de clases en internet, a cualquier hora de cualquier lugar, usando el sistema PowerSchool. La oficina del distrito escolar enviará cartas a todos los padres de GCMS con su nombre de usuario, contraseña e instrucciones para ingresar a Power Schools. La página web es ps.eagleschools.net/public Si ustedes no han recibido una carta o si pierden la información, o si necesitan ayuda con el proceso, llámenos y le ayudaremos. Los padres que revisan PowerSchool hacen muchos comentarios entusiastas y positivos acerca de este sistema de comunicación e información.

32. INSCRIPCIONES

Para matricular a un alumno nuevo en GCMS pueden llamar al 328-8980 y hacer su cita de matrícula. Deben traer lo siguiente: los registros escolares anteriores, el certificado de nacimiento, la tarjeta de seguro social, la cartilla de vacunas, un comprobante de domicilio y documentos en caso de necesidades especiales. Durante la matrícula, los padres deben firmar un consentimiento a fin de que la escuela anterior envíe estos registros. Como mínimo, los estudiantes deben ser matriculados por lo menos un día antes que comiencen las clases. Los compañeros voluntarios recibirán a los alumnos nuevos en su primer día y les harán un tour de las instalaciones, también les presentarán a los maestros y demás compañeros de clase.

33. ESCUELA DE LOS SÁBADOS

A los estudiantes que les falten 3 o más tareas en cualquiera de sus clases y que les estén dando una calificación de D o F se les puede asignar para que vayan a la escuela de los sábados de 9:00 AM a 12:00 PM, a fin de que puedan terminar sus tareas y que reciban ayuda de un maestro si fuera necesario. A los padres de familia y estudiantes se les notificará si se les ha asignado la escuela de los sábados.

34. HORARIO

Las clases comienzan a las 8:30 lunes, martes, jueves y viernes, a las 9:30 los miércoles y terminan a las 3:50, todos los días. Los alumnos no pueden entrar a las instalaciones antes de las 8:00 AM o quedarse después de las 4:00 PM, a no ser que tengan una cita con la maestra, estén participando de actividades organizadas por la escuela o se haya acordado así. El horario diario tiene 4 clases básicas (artes del lenguaje, matemática, lectura, ciencias y estudios sociales) más 2 clases de materias especiales (educación física, teclado, STEM, aplicaciones de computación, música, arte y banda) y el almuerzo. Ver el horario estudiantil (anterior) para más información.

35. OFICIAL DE POLICÍA PARA LA ESCUELA

El Departamento del Sheriff del Condado Eagle (ECSO) nos ofrece un oficial de policía para ayudarles a las escuelas del distrito con ausentismo, violencia, sospechas de abuso, presentaciones educativas para los estudiantes, para mediar entre las familias y sus hijos, con historiales y antecedentes, con el Plan Escolar en caso de Crisis y con capacitaciones para el personal. El oficial de policía para GCMS es el ayudante del Sheriff (Deputy) Tad Degen.

36. SEGURIDAD ESCOLAR

Todas las puertas exteriores del edificio permanecerán cerradas durante el día escolar. Los visitantes deben usar el sistema intercomunicador ubicado a un lado de la puerta principal. Todos los visitantes deben anotarse en la oficina y presentarse en la ventanilla. Verificaremos a los extraños que no se reporten. Los estudiantes y el personal practican simulacros de incendios todos los meses y cierre total de la escuela 3 veces al año. En la oficina y todas las aulas tenemos a mano un plan en caso de Crisis, que especifica los procesos para diferentes tipos de crisis. Durante el día escolar los estudiantes estarán supervisados todo el tiempo.

37. SECCIÓN 504 Y AVISOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Sección 504. La sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973 y la Ley sobre estadounidenses con Discapacidades de 1990, prohíben la discriminación contra personas discapacitadas en cualquier programa en el que estén recibiendo ayuda financiera federal. La sección 504 define a una persona con discapacidades como una persona que:

1. Tenga un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades diarias, tales como, cuidarse a sí mismo, hacer labores manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, respirar, aprender y trabajar;
2. Tenga un registro de este impedimento, ó
3. Sea tratado como si tuviera este impedimento.

El distrito escolar tiene la responsabilidad de proveer los ajustes y servicios para los individuos elegibles con discapacidades. Las Escuelas del Condado Eagle reconocen esta responsabilidad de acuerdo con la sección 504 de ADA, para evitar la discriminación de su personal y estudiantes, en sus políticas y prácticas. No se permitirá la discriminación contra cualquier persona con discapacidades en un programa o práctica del distrito.

Igualdad de Oportunidades. El Distrito Escolar del Condado Eagle Re50J es una institución educativa con igualdad de oportunidades, y no discrimina ilícitamente por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o desventaja, en el acceso o admisión a, o el trato en el empleo, los programas educativos o actividades. Las inquietudes concernientes al Derecho VI, Derecho XI, sección 504 y ADA pueden ser enviadas a la asistente del Superintendente, Distrito Escolar del Condado Eagle, P.O. Box 740, Eagle, CO 81631, tel. (970) 328-6321 ext. 15.

38. EXÁMENES Y ESTÁNDARES

Los estándares del estado pueden observarse al detalle en la página web del Departamento de Educación de Colorado en www.cde.state.co.us Las guías del currículo de las Escuelas del Condado Eagle están disponibles en la página web www.eagleschools.net Todos los estudiantes de ECS toman exámenes a nivel de distrito:

- Colorado mide el éxito académico de inglés, Matemáticas, Ciencias (8º grado) y Estudios Sociales (7º grado).

39. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL

La filosofía del Distrito Escolar del Condado Eagle es la de ser sensible a las necesidades de cada estudiante, la de identificar las deficiencias a tiempo, para poner en

efecto acciones correctivas, para enlistar el apoyo de los padres, para ayudar a los estudiantes a que aprendan a ser responsables y acepten sus acciones y para retener a los estudiantes únicamente en instancias apropiadas

- ☐ Poco tiempo después del final del primer semestre, el equipo de nivel de grado hablará con los padres de los estudiantes que tengan dos D o peor que eso, en sus clases básicas. El propósito de este contacto es el de darle a conocer a los padres los problemas educativos del estudiante y las posibles consecuencias.
- ☐ Poco tiempo después del final del primer semestre, el director se reunirá con todos los estudiantes que hayan sacado dos D o peor que eso, para describir el proceso de Responsabilidad Académica del Estudiante y para animarlos a que terminen sus trabajos con buena calidad.
- ☐ Durante el tercer cuarto, los estudiantes que hayan sacado dos D o peor, serán tema de conversación en una junta de equipo organizada por los maestros, el director y la consejera. La plática irá en torno a la consideración de “año escolar extendido para recuperar calificaciones” y cuáles son las medidas que se habrán de tomar para cumplir con sus necesidades.
- ☐ Durante el segundo semestre, se les enviará una carta a cada estudiante de quienes estén considerados para “año escolar extendido para recuperar calificaciones.” La carta explicará esta política, el por qué el estudiante ha sido considerado y las sugerencias para mejorar las calificaciones.
- ☐ Después del tercer cuarto, se enviará una carta a cada uno de los estudiantes considerados. La carta será una actualización del estatus del estudiante – ya sea que las calificaciones mejoraron y ya no están en riesgo o que los grados continúan poniéndolo en riesgo de ser considerado para que asista al “año escolar extendido para recuperar calificaciones.”
- ☐ Si un estudiante no tiene éxito en cumplir con las metas del plan educativo y va reprobando dos (2) o más materias básicas, se enviará a casa una carta a los padres para el Año escolar extendido para recuperar calificaciones y una copia se guardará en el archivo escolar del estudiante. El estudiante entonces tendrá que asistir a la escuela a partir del lunes posterior al final del 2do semestre.
- ☐ El “año escolar extendido para recuperar calificaciones” se cumplirá usando el plan de estudios por internet en la escuela mientras que existe la supervisión por el personal

docente. La cantidad de materias a enseñar lo determinará el equipo de nivel de grado. La cuota para la inscripción la cubrirán los padres o tutores.

40. LISTA DE ÚTILES ESCOLARES

La escuela GCMS les solicita a los estudiantes traer todos sus útiles el primer día de clases. Cada nivel de grado cuenta con diferentes listas de útiles. Pueden recoger estas listas en el pasillo frente a la oficina o verla en el sitio web de la escuela. Las listas de útiles también se envían a todos los proveedores locales de útiles escolares.

41. ESTUDIANTES AYUDANTES DE LOS MAESTROS

GCMS ofrece un programa de asistente de maestro (TA) para los estudiantes del 8º grado que deseen ayudar a maestros, en la oficina, a los conserjes o en la cocina. Los TA's hacen su trabajo durante una de sus clases especiales. Para poder ser TA, deben de tener calificaciones de A y B y deben pasar una entrevista con la consejera.

42. Campamento de verano de PwrHrs

El campamento de verano será:

1. Sujeto a disponibilidad
2. Posiblemente obligatorio para los estudiantes que estén en 6^{to}, 7^{mo} y 8^{vo} grado que no sean competentes en lectura o matemática Y que tengan dos calificaciones D o inferiores a fin de año.
3. Una invitación para los alumnos que no sean competentes, pero que hayan sacado calificaciones A, B o C.
4. Obligatorio para los estudiantes que hayan faltado 20 días o más durante el ciclo lectivo.
5. Opcional para todos los demás alumnos.
6. Tendrá un costo de \$200 por cada estudiante.

43. POLÍTICA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO

Las leyes estatales le permiten a nuestra Junta Directiva de Educación requerir el remplazo de los libros dañados y el regreso de los libros en calidad de préstamo. Los representantes de la escuela tienen el derecho de retener las relaciones de estudio o registros, y calificaciones de cualquier estudiante que falle en regresar o reponer un libro de texto antes que terminen las clases. Haremos un intento razonable para obtener el pago de los libros perdidos o dañados. Si se determina que un estudiante no puede pagar, se puede implementar el pago por otros métodos, tales como un plan de abonos por servicios. Podríamos rehusarnos a

dejar que un estudiante que, sí ha completado los requisitos para graduarse, participe en la ceremonia de graduación, si él o ella no han regresado algún libro de texto antes de la fecha de la ceremonia. La mayoría de los libros de texto cuestan \$50 o más. Preferiríamos tener el libro que cobrar la multa, así que les rogamos que ¡busquen los libros! Cuiden los libros que les prestamos para que otras personas los puedan usar después.

44. TRANSPORTE Y BUENA CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES

Para que un estudiante viaje en un autobús que no es el de su ruta regular, debemos tener la petición en la oficina antes de las 12:00 del mediodía, y firmados por un padre de familia para que lo firme el director. Los números telefónicos del Departamento de Transporte son 328-1939 o 328-2742.

Conducta Estudiantil en los Autobuses Escolares

El privilegio de viajar en el autobús depende del buen comportamiento, como así lo establecen las regulaciones de conducta tanto en las paradas de autobuses como al viajar en el autobús. El conductor del autobús será responsable por la seguridad de los estudiantes de su autobús, tanto durante el viaje como cuando los alumnos están entrando y saliendo del vehículo. Por lo tanto, es la tarea del conductor notificarles al Director de Transporte y la administración de la escuela, si algún estudiante persiste en violar las reglas de conducta establecidas.

Luego que se les haya dado una advertencia al estudiante y sus padres de familia, el conductor, Director de Transporte o un administrador podrían quitarle al alumno el privilegio de viajar en el autobús escolar. También se le podría negar la admisión a la escuela o, ser suspendido o expulsado por una violación flagrante de las regulaciones de la conducta al viajar en autobús o una conducta que es perjudicial para el bienestar o seguridad de la operación del autobús, de acuerdo como lo establecen las políticas.

Las siguientes 13 reglas establecen la conducta de los estudiantes como pasajeros del autobús y son la base para portarse bien al viajar en este. Viajar en autobús hacia y desde la escuela es un privilegio que se les ofrece a los alumnos gracias a la Junta Directiva de Educación. Este privilegio puede ser revocado por el conductor y la administración.

El conductor está completamente a cargo del autobús y sus pasajeros. A discreción de él o ella, los pasajeros pueden ser asignados a un asiento y ser responsables por ese asiento.

- Los pasajeros deben permanecer en completo silencio cuando el autobús se detenga en un cruce de ferrocarril.
- Los pasajeros entrarán y saldrán del autobús ordenadamente y se mantendrán sentados durante el viaje.
- Los pasajeros no sacarán los brazos, piernas o cabeza por las ventanas del autobús.
- Los pasajeros evitarán conversaciones innecesarias con el conductor y mantendrán las pláticas con los demás pasajeros en voz baja.
- Los pasajeros deben llegar a tiempo, ya que el conductor no podrá esperar a los que lleguen tarde.
- Los pasajeros no tendrán o usarán tabaco, o envases de vidrio dentro del autobús. Los pasajeros no comerán o beberán dentro del autobús sin permiso del Director de Transporte.
- Los pasajeros ajustarán las ventanas sólo cuando se los pida el conductor.
- Los pasajeros que dañen o tiren basura en el autobús serán responsables del pago de la reparación o la limpieza.
- Los pasajeros no se sentarán en las gradas, en la cubierta del motor o en el pasillo del autobús.
- Los pasajeros no saldrán por las ventanas o puertas de emergencia, a no ser que haya una emergencia.
- Los pasajeros no entrarán o saldrán del autobús en una parada que no sea la suya sin un permiso escrito de los papás, aprobado por la administración de la escuela y entregado al conductor.
- Los pasajeros cruzarán por lo menos 10 pies o más al frente del autobús cuando se bajen y crucen la calle.

45. OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no deben traer más que una pequeña cantidad de dinero, ni otros objetos valiosos a la escuela, ya que es imposible protegerlos contra pérdidas o robos. De ser necesario que un estudiante traiga dinero, aparatos electrónicos, u otros objetos valiosos, se recomienda de sobremana que mantengan esos artículos bajo llave en su casillero mientras están en clases. La escuela no asumirá responsabilidad por la pérdida de dinero u otros artículos valiosos, incluyendo celulares o iPod. Los juegos electrónicos, reproductores de música, radios, beepers, celulares, apuntadores láser, etc. no se deben mostrar o usar en la escuela. Todas las

bicicletas, patines o patinetas deben dejarse fuera de la escuela o registrarlas en la oficina.

A la primera falta se confiscará el objeto por el resto del día. A la segunda se retiene hasta que un padre lo recoja. A la tercera falta ya no se permitirá traer el objeto a la escuela y se podrían aplicar otras sanciones.

46. VISITANTES EN LA ESCUELA

Se les anima a los padres y visitantes a ir a las aulas, ya que no hay mejor manera de ver lo que los alumnos están aprendiendo. A fin de asegurar que las personas no autorizadas entren a la escuela, todos los visitantes deben reportarse en la oficina para obtener un pase de visitante o de voluntario, antes de continuar con su visita.

Si un estudiante desea traer un visitante a la escuela para recibir clases con él o ella por parte del día, se deben hacer los arreglos apropiados con el director, por lo menos con un día de anticipación. A los estudiantes que nos visitan no se les permitirá asistir a las clases básicas, a no ser que estén considerando inscribirse en GCMS.

47. DARSE DE BAJA Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS

Necesitamos la notificación de los padres cuando un estudiante se trasfiera a otra escuela durante el ciclo escolar. Los alumnos obtendrán un formulario de salida en la oficina principal, que debe ser firmado por los maestros del alumno y la bibliotecaria, ya que puede haber libros y materiales prestados que necesiten ser regresados. Los registros acumulativos del estudiante se envían hacia su nueva escuela cuando se reciba el permiso firmado por los papás.

48. EDUCACIÓN DE LA PERSONALIDAD

GCMS incluye los siguientes programas y recursos para la educación del carácter: El programa *Why Try*, Programa *Olweus* para la prevención del acoso escolar, buenos modales y cortesía, (vean la última página de este manual) y el Programa *Snowsports Outreach Society* (SOS, por sus siglas en inglés).

49. LUCHA CONTRA EL CRIMEN (CRIME STOPPERS)

Si usted sabe de un crimen ocurrido dondequiera que sea, puede ganarse una recompensa si su información lleva a la identificación del o los culpables. Los crímenes son cualquier actividad que involucren drogas ilegales, menores ingiriendo alcohol, posesión de armas, daño a la propiedad, acosos físico y sexual, robo, allanamiento de morada, estafa, o violencia. Ayúdenos a mantener nuestra escuela y comunidad a salvo. Si usted sabe de

un crimen ocurrido en la escuela, contacte al director o a un maestro. Si usted sabe de un crimen ocurrido fuera de la escuela, llame al teléfono de *Eagle County Crime Stoppers* al 328-7007. Su identidad se mantendrá en secreto.

50. LISTA Y SÍMBOLOS PARA LA EDICIÓN

C. U. P. S.

Capitals (Mayúsculas) Mayúsculas en los nombres, lugares y comienzo de oraciones.

Usage (Uso) conjugación de los verbos, concordancia entre el sujeto y el verbo

Punctuation (Puntuación) Puntos, comas, signos de interrogación, comillas, etc.

Sentence Structure and Spelling (estructura de las oraciones y ortografía) Oraciones completas. Variedad en oraciones simples y complejas. Ortografía correcta.

Símbolos para edición

	Usa una mayúscula
^	Cambia la mayúscula a minúscula
∅	Inserta la palabra
○	Ortografía incorrecta
●	Inserta un punto
●	Borra la palabra
¶	Usa sangría en el párrafo
¶	Revierte las letras o palabras

51. FORMATO PARA EL TRABAJO FINAL

Los siguientes formatos se requieren para todo trabajo publicado en GCMS:

- ☐ Letra – Arial, Calibri o Sans Serif (para todas las publicaciones digitales) (Se *acepta* solo para proyectos impresos)
- ☐ Tamaño – 12
- ☐ Espacios entre líneas – Uno
- ☐ Márgenes – 1 pulgada por los cuatro lados
- ☐ Alineamiento – Izquierda
- ☐ Párrafos – Bloque, sin sangrías, un espacio de línea entre los párrafos (al menos que sea una narración)

Párrafos – Con sangrías o párrafos separados

52. EJEMPLOS DE CÓMO TOMAR APUNTES

Aquí en GCMS enseñamos, modelamos y esperamos que los estudiantes usen la estrategia que se usa en AVID para tomar notas.

53. FORMATO DE UN PÁRRAFO

Párrafos informativos: **TIDE**

T – Oración Temática (declaración, oración de tema, clave, tesis)

I – Evidencia Importante (motivo, detalles claves, detalles importantes, ejemplo)

D – Análisis Detallado (explicación)

E – Final

54. JURAMENTO A LA BANDERA

El Juramento a la bandera se recita todos los días durante los anuncios.

Juramento a la Bandera

Yo prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América, y a la república que representa una nación ante Dios, indivisible con libertad y justicia para todos.

55. ALTAS EXPECTATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR EN LA ESCUELA GYPSUM CREEK

- 1. No molestaremos a los demás.**
- 2. Intentaremos ayudar a los estudiantes que los están molestando.**
- 3. Trataremos de incluir a los estudiantes que son marginados.**
- 4. Si sabemos de alguien al que estén molestando, le avisaremos a un adulto en la escuela y a otro adulto en casa.**

56. Algo de que aullar

EL LOBO QUE ENORGULLECE

GYP SUM CREEK MIDDLE SCHOOL

Trabajador

H

- Perseverancia, pasión y coraje
- Autocontrol
- Hacer lo correcto, incluso cuando es difícil
- **agilidad y adaptación**
- **Solucionar problemas**
- *dar su mejor esfuerzo*

Responsable

O

- Tomar responsabilidad de sus acciones
- *tratar a otros con cuidado*
- **Colaboración**
- **Curiosidad e imaginación**
- *Admite el proceso y el comportamiento*
- **Respeto**
- **Considera el aprendizaje de otros**
- **Acceso y análisis de información**
- **Pensamiento crítico**
- *Se cuida a mí mismo y a los demás y trabajá con integridad*

Sabio

W

- **Seguridad**
- **Esta en las áreas asignadas**
- **Iniciativa**
- **Comunicación eficaz**
- *Pone el ejemplo, hace lo correcto cuando nadie está mirando*

Líder

L