

ESCUELA SECUNDARIA MAGNET GARFIELD STEM

Manual para estudiantes - 2020-2021

3501 6th Street NW, Albuquerque, NM 87107

garfield.aps.edu

Administración:	344- 1647
Teléfono para asistencia escolar:	344-1647 Ext. 54502
Oficina del consejero:	344 -1647 Ext. 54508
Oficina de salud:	344- 1647 Ext. 54510
Coordinador de las escuelas de la comunidad:	344-1647 Ext. 54531



Esta agenda pertenece a:

Nombre _____ Grado _____

Maestro de asesoría _____ Salón _____

Horario del semestre 1

Período 1 _____ Salón ____/____ Período 1 _____ Salón _____

Período 2 _____ Salón ____/____ Período 2 _____ Salón _____

Período 3 _____ Salón ____/____ Período 3 _____ Salón _____

Período 4 _____ Salón ____/____ Período 4 _____ Salón _____

Período 5 _____ Salón ____/____ Período 5 _____ Salón _____

Período 6 _____ Salón ____/____ Período 6 _____ Salón _____

Asesoría _____ Todos los miércoles después del Período 6

Horario del semestre 2

Período 1 _____ Salón ____/____

Período 2 _____ Salón ____/____

Período 3 _____ Salón ____/____

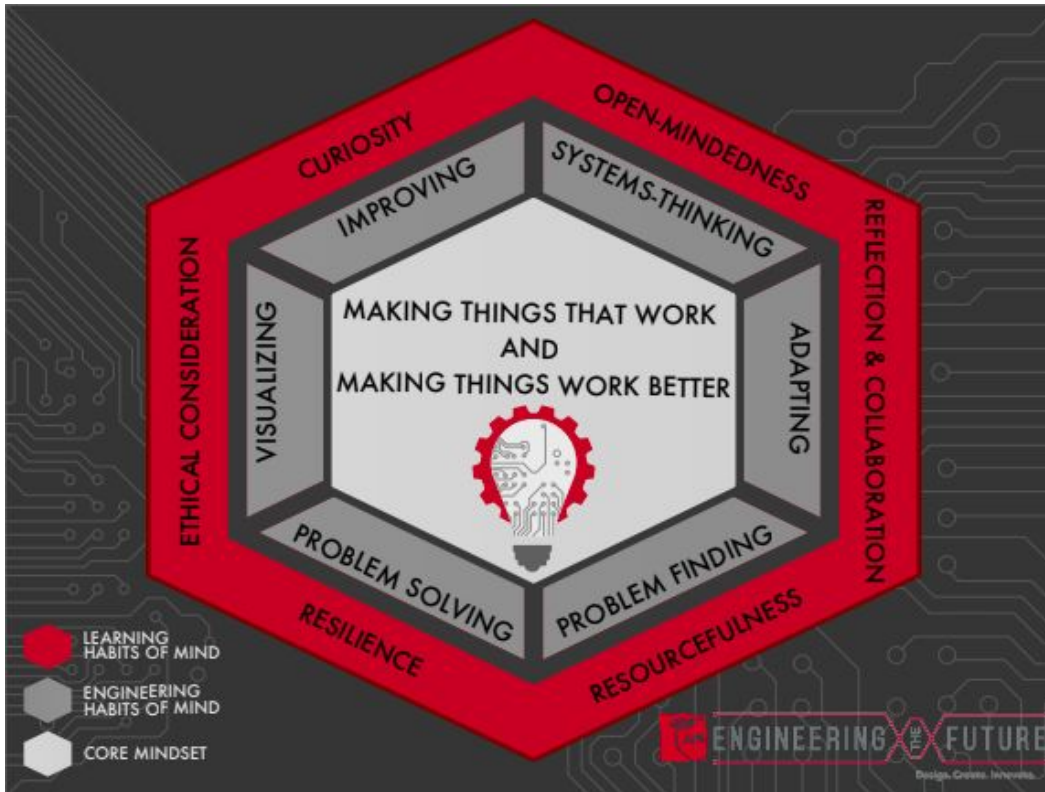
Período 4 _____ Salón ____/____

Período 5 _____ Salón ____/____

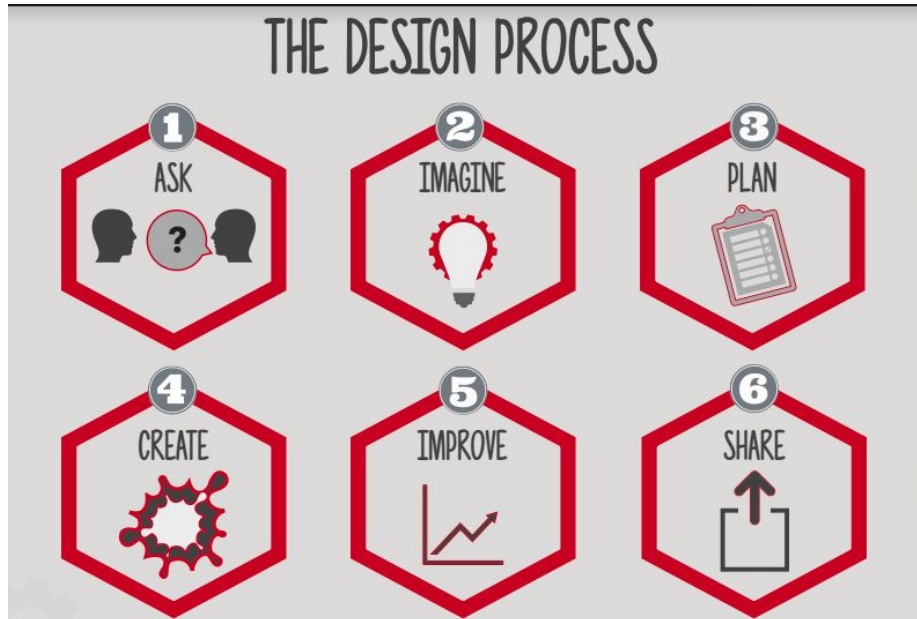
Período 6 _____ Salón ____/____

Asesoría _____ Todos los miércoles después del Período 6





Los estudiantes de la secundaria Garfield STEM emplean los Hábitos de la Mente para el Aprendizaje en todas las clases con el objetivo de aprender cómo "Hacer funcionar las cosas y hacer que las cosas funcionen mejor".



Los estudiantes de la secundaria Garfield STEM emplean el Proceso de Diseño en todas las clases con el objetivo de aprender cómo pensar y resolver problemas de manera creativa y colaborativa.



Cómo organizar tu carpeta de la secundaria Garfield STEM

Lista de materiales escolares	Organización de la carpeta
<input type="checkbox"/> Carpeta de 3 anillos, de 3 pulgadas (no se aceptan más pequeños)	1. Agenda del estudiante
<input type="checkbox"/> Separadores con pestañas de 5 o 6 colores diferentes	2. Sobre con cierre para guardar los materiales
<input type="checkbox"/> Bolsa con cierre para guardar los materiales	3. Separadores con pestañas para cada clase, en el orden del horario escolar
<input type="checkbox"/> 2 o más bolígrafos (azul/negro y rojo)	4. Mantener los cuadernos sueltos en la parte trasera de la carpeta, no en los anillos 5. Tarjeta Wolf: recibirás una nueva todos los meses
<input type="checkbox"/> 4 o más lápices (mecánicos o de madera)	Cada sección de la carpeta
<input type="checkbox"/> 1 o más resaltadores	✓ Separador con etiqueta
<input type="checkbox"/> sacapuntas y gomas de borrar	✓ notas de la clase
<input type="checkbox"/> 4 cuadernos para composiciones (sin espiral)	✓ material impreso
<input type="checkbox"/> hojas con renglones (angostos o anchos)	✓ trabajos corregidos y calificados



Sample Cornell Notes

<p>Class Notes If there was no class lecture this week, write a paragraph about what you learned and/or questions about what you didn't understand.</p> <p>Topic: <u>Literary Elements</u></p>	<p>Name: <u>Student A</u></p> <p>Class: <u>English 8</u></p> <p>Period: <u>3</u></p> <p>Date: <u>1/10/03</u></p>
Questions/Main Ideas:	Notes:
Define irony.	Irony is a contradiction between what is expected and reality.
What is characterization?	Characterization is the way an author describes a character.
Some ways to understand a character	<ul style="list-style-type: none"> • physical description • dialogue • actions / behavior • opinions of other characters • thoughts
What is conflict?	The problem of the story or book
Types of conflict	<ul style="list-style-type: none"> man vs. man man vs. machine man vs. society man vs. self man vs. nature man vs. unknown
Two categories of conflict	<ol style="list-style-type: none"> 1) internal (inside character) 2) external (character vs. anything other than himself)
<p>Summary: Authors use many different elements to create a story or write a book. Some elements include irony and characterization. Authors also focus their stories around a problem or conflict. There are internal and external conflicts.</p>	



Política para la prevención del acoso escolar de la Escuela Secundaria Garfield STEM

Se implementará el siguiente procedimiento para el cumplimiento de esta política:

A. Definición: el acoso escolar es una manera de ejercer agresivamente el poder para someter a una persona a actos verbales o físicos hirientes que se realizan de manera intencional, no deseada ni provocada.

El acoso escolar causa que la víctima se sienta oprimida, temerosa, angustiada, herida o incómoda. La agresión se repite en más de una ocasión y puede incluir insultos físicos, verbales, emocionales, raciales, sexuales, por vía escrita o electrónica, daños a la propiedad, exclusión social e intimidación. El acoso puede estar motivado por aspectos reales o percibidos, como raza, color, religión, antepasados, nacionalidad, género, orientación o identidad sexual, discapacidad mental, física o académica. El acoso escolar ocurre con frecuencia en el contexto social. El papel de los espectadores es clave en el impacto positivo o negativo del acoso.

B. Meta: el Distrito de Escuelas Públicas de Albuquerque se compromete a brindar un entorno seguro, respetuoso y libre de temor a todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos estudiantes, personal escolar, padres, socios de la comunidad y visitantes.

El Distrito considera que es necesario garantizar un entorno seguro, respetuoso y libre de temor que prohíba el acoso escolar a fin de que los estudiantes puedan aprender y alcanzar altos estándares académicos, además de establecer un entorno educativo positivo. Todas las partes de la comunidad educativa del Distrito apoyarán la expectativa de crear un entorno escolar y laboral que sea seguro, respetuoso y libre de temor, además de ser ejemplos de esta expectativa con su propia conducta. Se espera que todas las partes interesadas del Distrito, incluidos los estudiantes, el personal escolar, los padres, los socios de la comunidad y los visitantes sean parte de un entorno escolar positivo donde todas las personas son honradas y respetadas. Todas las partes interesadas son responsables de actuar de manera tal que apoye y promueva este compromiso.

Prohibición del acoso escolar

El acoso escolar está terminantemente prohibido para todos los miembros de la comunidad escolar. El acoso escolar por parte de estudiantes está terminantemente prohibido en todo tipo de situaciones y lugares, como ser: los estudiantes que se dirigen o regresan de la escuela, en la parada del autobús escolar, durante actividades relacionadas o promocionadas por la escuela, en las instalaciones o vehículos escolares, mediante el uso de dispositivos tecnológicos escolares o durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. Todos aquellos que promuevan el acoso escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR UN INCIDENTE DE ACOSO ESCOLAR

- Los estudiantes podrán denunciar incidentes de acoso escolar ante la oficina del consejero o con cualquiera de sus maestros. Se pedirá a los estudiantes que completen un formulario de color amarillo para denunciar un caso de acoso escolar.
- Se anima a los padres a denunciar casos de acoso escolar ya sea mediante una llamada telefónica a la escuela o un mensaje de correo electrónico al director: gutierrez_d@aps.edu.



Escuela Secundaria Magnet GARFIELD STEM
Número de teléfono del personal escolar:

ADMINISTRACIÓN:

Director	Daniel Gutiérrez	344-1647 ext 54504
Subdirector	Josh LaClaire	344-1647 ext 54511

ESCUELA COMUNITARIA

Coordinadora	Pamela Campos	344-1647 ext 54531
--------------	---------------	--------------------

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Director	Andreas Steinmetz	344-1647 ext 54522
----------	-------------------	--------------------

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Secretario	Ángel Barreras	344-3157 ext. 54500
Asistencia	Roshawanna Cheromiah	344-1647 ext.54502

PERSONAL DE CONSEJERÍA

Consejero	a determinarse	344-1647 ext. 54508
-----------	----------------	---------------------

PERSONAL DE ENFERMERÍA

Enfermera	Dawn Chávez-Branch	344-1647 ext. 54510
Auxiliar de salud	Heidi Carlton	344-1647 ext. 54510

EDUCACIÓN ESPECIAL

Maestra referente	Toni Seidler	344-1647 ext. 54529
-------------------	--------------	---------------------

Jornada escolar más corta

Se establece una **jornada escolar más corta** los días de nieve, ya que generan condiciones de manejo peligrosas. El superintendente es la persona responsable de tomar esta decisión. A fin de informar al público, el anuncio se realizará a través de los medios de difusión temprano por la mañana. Si desea obtener más información, puede llamar al número para casos de no emergencia de la municipalidad (311).

La jornada escolar más corta comienza a las 10:10 a.m., dos horas más tarde de lo normal. Los autobuses realizan su servicio dos horas más tarde del horario habitual. Por ejemplo, si un autobús habitualmente pasa a las 7:50 a.m., en la jornada escolar más corta pasará a las 9:50 a.m. El horario de salida se mantiene igual, a las 3:05 p.m. Se continúa sirviendo tanto el desayuno como el almuerzo.

DISTINCIONES AL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Con el objetivo de fomentar y celebrar la excelencia académica, todos los estudiantes que obtengan un promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 3.3 o superior en el boletín trimestral de calificaciones serán reconocidos regularmente por sus logros. Esto incluye el reconocimiento durante la reunión matinal del trimestre 1 y 3, así como también un evento por la noche durante el semestre 1 (trimestre 1 y 2) en el mes de febrero (fecha a determinarse).

El Cuadro de Honor está asociado con la universidad y la preparación profesional, por lo tanto, el reconocimiento a los estudiantes se basa en los diferentes niveles de GPA que la Universidad de Nuevo México emplea para otorgar "potenciales becas" a los estudiantes que ingresan al primer año de estudios universitarios. De esta manera, los estudiantes pueden tener una idea clara de cómo su desempeño académico actual puede dar grandes frutos en el futuro al destacar lo que cada nivel de GPA representa en becas en términos monetarios.

ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO

Es importante que, en caso de emergencia, tanto la dirección como el número de teléfono estén actualizados en los registros escolares. Le agradecemos notifique al funcionario encargado de la asistencia escolar o use el programa ParentVue para actualizar cualquier cambio de dirección o de teléfono del hogar o del trabajo.



ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Nos complace ofrecer una gran variedad de programas y actividades extracurriculares en la secundaria Garfield STEM. Entre las actividades ofrecidas se incluye: arte, liderazgo, deportes, participación cívica y contextos sociales. Es importante compartir cierta información que le ayudará a usted y a su hijo(a) a determinar cuáles son las opciones extracurriculares más adecuadas que se adapten a las necesidades de su familia.

- Todos los programas son voluntarios para los estudiantes. Muchos programas son financiados con subsidios, por lo tanto, los estudiantes deben inscribirse para que podamos llevar registro de la participación. Los estudiantes se registran y los líderes de la actividad deben controlar la asistencia al comienzo de dicha actividad.
- Tenga en cuenta que no recibirá una llamada telefónica al hogar si su hijo(a) no asiste al programa. No es obligatorio controlar la asistencia en las actividades extracurriculares. Se anima a todos los participantes a asistir como manera de aprovechar al máximo las actividades.
- No hay sustitutos para los líderes de los clubes. Si un líder está ausente, ese día no habrá reunión de ese club. Se informará al respecto y los estudiantes podrán asistir a otro club, si está disponible, o podrán usar el teléfono de la dirección para llamar al hogar y coordinar que vengan a recogerlos.
- Los programas ofrecidos dependen de la participación, por lo tanto, si la participación disminuye por debajo de lo esperado, es posible que el programa se cancele. Notificaremos con dos semanas de anticipación si se está considerando cancelar un club o grupo. Se publicará una notificación en la página del Departamento de Educación Física o de las Actividades Extracurriculares para mantener a las familias informadas sobre lo que está ocurriendo.
- Los estudiantes pueden abandonar la actividad extracurricular en cualquier momento, aunque deben informar al líder de la actividad antes de hacerlo. Una vez que un estudiante se retira del recinto escolar por cualquier motivo, no podrá regresar al club esa misma tarde.
- Los estudiantes reciben un tratamiento como jóvenes adultos profesionales, en concordancia con nuestros estándares como escuela STEM. Nuestra expectativa es que los estudiantes actuarán en consecuencia.
- Los estudiantes tienen 15 minutos para retirarse del recinto escolar luego de finalizar las actividades del día. Si no forman parte de un club, deben retirarse del recinto escolar a las 3:20 p.m. a más tardar. Si participan en un programa, deben retirarse del recinto escolar a más tardar 15 minutos después de que finalice el programa. Los estudiantes no pueden “quedarse un rato” en el recinto escolar. El estudiante que se niegue a registrarse en un programa será remitido al consejero y también se llamará por teléfono a la familia. Trabajamos para mantener un entorno seguro y divertido para todos.
- Se lleva registro por separado de la participación en cada programa. Si desea saber si su hijo(a) está asistiendo regularmente a una actividad, puede hablar con el líder del club correspondiente o comunicarse con Pamela Campos, coordinadora de las escuelas de la comunidad, para solicitarle el envío de un informe.

Por cualquier pregunta, comuníquese con Pamela Campos al 344-1647 ext 54531 o por correo electrónico a pamela.campos@aps.edu

HORARIO DE LLEGADA Y SALIDA

No hay supervisión en el recinto escolar antes de las 7:45 a.m. o después de las 3:20 p.m. Por motivos de seguridad, no deje a su hijo(a) en la escuela antes de las 7.45 a.m. Los estudiantes que lleguen antes de que suene la primera campana deberán dirigirse a la cafetería o al patio de juegos ubicado junto a la cafetería. El horario escolar finaliza a las 3:05 p.m. Los estudiantes deben retirarse del recinto escolar a las 3:20 p.m. a más tardar, a menos que participen en una actividad extracurricular supervisada por el personal escolar.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

POLÍTICA DISCIPLINARIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

INFRACCIÓN	CONSECUENCIA
Académica	Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o superior y no pueden tener una calificación de "F" en ninguna asignatura.
Conductual	Se podrá suspender la participación de un estudiante en el próximo partido, a discreción del entrenador o de la administración. El estudiante podrá asistir a la práctica, a discreción del entrenador.
Discreción del entrenador	Todos los entrenadores podrán aplicar las consecuencias disciplinarias que consideren adecuadas a su discreción por las infracciones cometidas durante las prácticas y los partidos, en línea con la política de la escuela secundaria GMS.
Expulsión del equipo	Se podrá expulsar a un estudiante del equipo, a discreción del entrenador o de la administración.

POLÍTICA DE ASISTENCIA — **La expectativa es que su hijo(a) asista a clases todos los días, sea puntual y cumpla el horario escolar completo. Asistir a clases no es opcional. ¡Es muy importante! Asegúrese de que sea una prioridad para su familia.**

- A los estudiantes de APS se les permite tener un máximo de 5 inasistencias injustificadas por semestre y un máximo de 10 inasistencias injustificadas por año escolar.
- Cuando el estudiante regresa a clase, los padres/tutores legales deben notificar a la escuela mediante un anota que indique el motivo de la inasistencia y el(los) día(s) en que estuvo ausente. Además, es importante asegurarse de que el nombre del estudiante figure en la nota, así como también el nombre de los padres/tutores legales, la fecha, la hora y el número de teléfono.
- La cantidad excesiva de inasistencias se tratará en conformidad con lo establecido en el Manual de conducta para estudiantes de APS 2020-2021.
- Las inasistencias pueden justificarse por los siguientes motivos, **si se incluye la documentación adecuada:**

- * Cita médica
- * Fallecimiento de un familiar
- * Compromiso religioso
- * Enfermedad
- * Emergencia en la familia
- * Prueba de diagnóstico
- * Visita a otra escuela o universidad

- En el caso de que la escuela no reciba la notificación de inasistencia durante 3 (tres) días consecutivos, la escuela intentará comunicarse con los padres/tutores legales.
- La cantidad excesiva de inasistencias **justificadas** podrá tener como resultado una investigación más exhaustiva por parte del director, así como también se podrá solicitar presentar documentación adicional. La escuela secundaria Garfield cuenta con un trabajador social encargado de la asistencia escolar cuya responsabilidad es ayudar a las familias con problemas de asistencia.
- Las vacaciones familiares se consideran inasistencias injustificadas y se espera que los padres planifiquen las vacaciones durante el receso escolar.
- Los padres/tutores legales que firmen el retiro de sus hijos antes de finalizar el horario escolar deberán presentar documentación escrita sobre el motivo para retirarlos (en conformidad a lo establecido en la sección de inasistencias justificadas) o quedarán sujetos a las mismas consecuencias de llegar tarde y/o estar ausente.



Es responsabilidad de los padres/tutores legales notificar a la escuela cuando el estudiante no asista a clases. Se puede actualizar la asistencia a través de ParentVue. En caso de no ser posible, pedimos a los padres/tutores legales que envíen una nota por medio del estudiante (una vez que regrese a clases) que incluya el nombre del estudiante, el(los) día(s) y el motivo de la inasistencia, el nombre de los padres/tutores legales, fecha, hora y número de teléfono. El estudiante deberá presentar la nota en la oficina de asistencia escolar.

Es obligatorio contar con autorización de los padres/tutores legales si un estudiante desea retirarse durante el horario escolar. El estudiante debe presentarse primero en la oficina de asistencia escolar. Los padres deben recoger al estudiante en la dirección. Todas las personas que no sean padres/tutores legales DEBERÁN figurar en la tarjeta de Retiro del recinto escolar en caso de emergencia, si desean retirar al estudiante del recinto escolar.

Se solicitará presentar documento de identidad antes de permitir el retiro del estudiante. Toda persona que no figure en la tarjeta no podrá retirar al estudiante del recinto escolar.

Los estudiantes no pueden retirarse del recinto escolar después de las 2:45 p.m.

Los estudiantes que lleguen tarde deberán presentarse en la oficina de asistencia escolar junto con los padres/tutores legales, no podrán presentarse solos.

Los viajes o vacaciones familiares durante el año escolar se considerarán inasistencias injustificadas. Agradecemos consultar el manual.

Cuando se soliciten trabajos para el estudiante, los maestros deben ser notificados con al menos 24 horas de anticipación para poder preparar los materiales. Si un maestro no puede proporcionar las tareas previo al viaje, esos trabajos deberán entregarse en un plazo de tiempo equivalente a la cantidad de días que el estudiante estuvo ausente o el plazo de tiempo que estipulen de común acuerdo el maestro y el estudiante.

BICICLETAS — Animamos a los estudiantes a caminar o usar la bicicleta como medio de transporte para asistir a clases. Contamos con vías seguras para la circulación y es una buena manera de cuidar de la salud y el estado físico general, además de favorecer el medio ambiente.

Las bicicletas deben estacionarse en los soportes para bicicletas. Además, se debe pasar una cadena con candado por el marco de la bicicleta para asegurarla junto al soporte para bicicletas. Todos los estudiantes deben caminar por la vía asignada a los peatones hasta tener acceso a su bicicleta, tanto al llegar o al retirarse del recinto escolar. La escuela no asumirá responsabilidad alguna por las bicicletas que se estacionen en el recinto escolar.

CARPETAS

La escuela secundaria Garfield tiene un fuerte compromiso por apoyar a todos los estudiantes a alcanzar el éxito académico. La planificación y la organización son componentes esenciales para ser estudiantes exitosos. Todos los estudiantes recibirán una agenda, no obstante, también deben traer la carpeta de 3 anillos, los separadores, las hojas con renglones, la bolsa para guardar los materiales escolares, bolígrafos y lápices, etc. Se espera que los estudiantes lleguen todos los días preparados con estos materiales para todas las clases. Se hará un control frecuente de las carpetas.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS — Si su hijo(a) cumple con los requisitos para recibir servicios de transporte en autobús, le agradecemos que lo anime a viajar en autobús en vez de llevarlo y recogerlo en automóvil.

El servicio de transporte en autobús se ofrece a los estudiantes que vivan a más de 1,5 millas de distancia del recinto escolar. Todos los estudiantes que cumplan con los requisitos para recibir servicios de transporte en autobús deberán presentar la tarjeta de identificación de APS cuando se solicite. Se asignará el asiento al subir al autobús, que podrá cambiar a discreción del chofer.

1. Los estudiantes no podrán viajar en el autobús para ir a la casa de un amigo.
2. Los estudiantes no podrán viajar en el autobús a menos que vivan en una zona cubierta por el servicio de
- transporte en autobús.
3. Los estudiantes deberán bajar del autobús en su parada designada.
4. La administración no hará excepciones



a estas reglas.

Todas las preguntas pertinentes a estas reglas deben dirigirse al Servicio de Transporte de APS al 880-3989.

El servicio de transporte en autobús es un privilegio para los estudiantes. Todo estudiante que no demuestre la conducta adecuada tanto durante el viaje, en la parada o al caminar desde y hacia el autobús podrá perder el privilegio de recibir este servicio, además de poder quedar sujeto a otras medidas disciplinarias.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Los estudiantes están autorizados a tener sus teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos personales en el recinto escolar. Estos dispositivos deben estar guardados y apagados durante todo el horario escolar. Los dispositivos electrónicos personales que se usen durante el horario escolar serán confiscados. Si un dispositivo electrónico personal es confiscado, será entregado solamente a los padres/tutores legales en la dirección. Se establecen las siguientes consecuencias:

- 1.ª infracción: Advertencia oral
- 2.ª infracción: Confiscación durante 1 (un) día y luego se devuelve al estudiante.
- 3.ª infracción: Confiscación durante 1 (un) día y luego se devuelve a los padres/tutores legales.
- 4.ª infracción: Restricción del uso del teléfono celular durante 2 (dos) días y reunión con la administración, el estudiante y los padres/tutores legales.
- 5.ª infracción: Restricción del uso del teléfono celular durante 1 (una) semana y reunión con la administración, el estudiante y los padres/tutores legales.

La escuela secundaria Garfield STEM no será responsable de modo alguno a la hora de prevenir el robo, extravío, daño o vandalismo que puedan sufrir los dispositivos electrónicos personales u otras pertenencias del estudiante.

La escuela secundaria Garfield STEM no será responsable de modo alguno por recuperar las pertenencias extraviadas o robadas del estudiante.

POLÍTICA DE RECINTO ESCOLAR CERRADO

La escuela secundaria Garfield STEM mantiene la política de ser un recinto escolar cerrado durante el horario escolar. Los estudiantes no pueden retirarse del recinto escolar durante el horario escolar. Tenga en cuenta de que esta regla se aplica a la mañana. Una vez que el estudiante ingresa al predio escolar, no podrá retirarse a menos que sus padres/tutores legales firmen su salida en la oficina de asistencia escolar. Esto también incluye el horario después de clases. Los estudiantes no podrán abandonar el recinto escolar para ir a comprar alimentos y luego regresar para las actividades extracurriculares o deportivas. Se toma esta precaución para velar por la seguridad de todos los estudiantes.

CONFRONTAR A OTRO ESTUDIANTE ESTÁ TERMINANTEMENTE PROHIBIDO

Si un estudiante considera que está siendo víctima de rumores maliciosos u otro tipo de actos hostiles deberá informar al consejero. El estudiante que confronte a otro sobre un rumor o conflicto será considerado por la administración escolar como el agresor. Este tipo de confrontaciones, además de ser inútiles, son con frecuencia el tipo de táctica que usan los hostigadores para iniciar peleas.

EL CIBERACOSO ESTÁ TERMINANTEMENTE PROHIBIDO

El ciberacoso sucede cuando un estudiante es atormentado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o tratado de modo semejante por otro estudiante a través de Internet, tecnologías interactivas y digitales o teléfonos celulares. A continuación, se presenta una lista de actividades que pueden considerarse ciberacoso: grabar peleas u otros actos de agresión, enviar mensajes de texto inadecuados, realizar publicaciones inapropiadas en las redes sociales, reenviar mensajes de texto, publicaciones, grabaciones o imágenes inadecuadas. El estudiante que sea víctima de ciberacoso debe guardar todos los mensajes, pero no responder al acoso. Completar de inmediato el formulario para denunciar un caso de acoso escolar que se encuentra en la oficina del consejero.

NORMAS DISCIPLINARIAS — CONSULTAR EL MANUAL DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE APS 2020-2021

El estudiante recibirá una remisión disciplinaria en caso de: portar armas, consumir o poseer estupefacientes o alcohol, participar en peleas, demostrar conductas o decir palabras amenazantes (incluyendo Internet y las redes sociales) e insultar a los miembros del personal escolar. Esta lista no es exhaustiva de todas las conductas que pueden tener como resultado una remisión disciplinaria a la administración, aunque son conductas que serán remitidas de inmediato en caso de que ocurran.



La escuela secundaria Garfield STEM también emplea PRÁCTICAS DE JUSTICIA RESTAURATIVA. Las prácticas de la justicia restaurativa se basan en el respeto, la responsabilidad y la capacidad para establecer y reparar vínculos. La prioridad de estas prácticas es reparar el daño causado a las personas y comunidades escolares y darle al estudiante implicado la oportunidad de hacerse responsable y tomar medidas para reparar el daño causado. El objetivo es mantener a los estudiantes en el sistema escolar y crear un entorno seguro donde el aprendizaje pueda florecer y prosperar. Todas las escuelas de APS trabajan con la disciplina progresiva a la hora de lidiar con los casos de mala conducta de los estudiantes. La disciplina progresiva incluye consecuencias más restrictivas o graves para los casos reiterados de mala conducta o los actos que planteen un riesgo mayor tanto para el propio estudiante como para los demás. Las consecuencias disciplinarias serán acordes a la edad y nivel de aptitud del estudiante. La disciplina progresiva puede incluir prácticas restaurativas como parte del rango de consecuencias establecidas. La escuela secundaria Garfield STEM podrá usar prácticas de justicia restaurativa que no estén incluidas en la matriz del distrito escolar como, por ejemplo: • Mediación con el estudiante • Servicio a la comunidad escolar • Disculpas en forma oral o escrita.

HORARIO DE SALIDA

Los estudiantes finalizan la jornada escolar a las 3:05 p.m. Se espera que aquellos estudiantes que no participen en actividades extracurriculares se retiren del recinto escolar a las 3:20 p.m. Los estudiantes que se encuentren en las instalaciones escolares después de las 3:20 p.m. serán llevados a la dirección y deberán llamar a su hogar. Se anima a todos los estudiantes a participar en las actividades extracurriculares y deportivas.

DISRUPCIONES AL PROCESO EDUCATIVO

Es importante prevenir el acoso escolar para poder ofrecer un entorno seguro, respetuoso y sin temores. Los casos de acoso escolar deberán denunciarse ante la administración escolar. Se impondrán consecuencias para los casos de acoso escolar, peleas y otras formas disruptivas que afecten el proceso educativo.

El derecho a la educación pública no es incondicional; puede retirarse, de manera provisoria o permanente, si se violan las normas escolares.

- Se han establecido consecuencias obligatorias mínimas las que deben implementarse en caso de cualquier infracción. CONSULTAR EL MANUAL DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE APS QUE SE ENTREGA A TODAS LAS FAMILIAS DURANTE LA INSCRIPCIÓN ESCOLAR.
- La escuela debe hacer todo lo posible por notificar a los padres o tutores legales del estudiante implicado en cualquier situación donde la medida disciplinaria de la escuela sobrepase el contacto entre el administrador y el estudiante.
- La medida administrativa a aplicar a una conducta inaceptable puede variar, ya que cada director puede elegir la consecuencia a aplicar de un rango de medidas posibles.
- **Los administradores pueden imponer consecuencias más allá de las establecidas como el mínimo obligatorio.**

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta establecido por APS en el Manual para Estudiantes de APS.

La escuela secundaria Garfield hace énfasis en los estudios universitarios y en las profesiones, por lo tanto, se anima el uso de indumentaria de Garfield STEM, UNM, preparatorias de APS y otras universidades y centros de educación terciaria.

Los zapatos deben cubrir los dedos de los pies por motivos de seguridad en los laboratorios de ciencias.

Los pantalones vaqueros con roturas o rasgaduras leves por debajo de la rodilla son generalmente aceptables.

Los viernes serán días del espíritu escolar y/o para el uso de vestimenta más informal. La administración informará a las familias y los estudiantes cuál será la temática y las expectativas para estos días específicos. Por ejemplo, quizás tengamos un día para usar camisetas de superhéroes o un día de calcetines alocados.



No se permitirán las camisas o camisetas, suéteres con capucha o chaquetas que incluyan o promuevan:

- imágenes de cualquier tipo de estupefaciente, incluidos el alcohol o el tabaco, la actividad sexual, el lenguaje grosero o la violencia.
- No se tolerará la falta de respeto o el fanatismo contra cualquier tipo de agrupación.
- No se permitirán imágenes irrespetuosas de mujeres, dados, botellas, latas, dinero, símbolo del dólar, bandanas, armas o sangre.
- Indumentaria asociada con pandillas.
- Ropa excesivamente ajustada o que exponga al cuerpo, transparencias, redes, pantalones demasiado cortos (deben llegar a la punta de los dedos de la mano mientras la persona se mantiene de pie y con los brazos extendidos)
- ropa que exponga el abdomen, las camisetas sin mangas, las blusas escotadas o con el hombro descubierto, las musculosas y las blusas con tirantes finos.
- Alhajas con piezas punzantes, prendedores, cadenas, cinturones con más de 2 pulgadas de exceso.
- Se prohíbe usar pantalones o pantalones cortos “caídos” por debajo de la cintura o usados de manera de exponer la ropa interior o la piel. También se prohíbe usar pantalones o pantalones cortos excesivamente holgados con entrepiernas caídas. El ancho del pantalón no debe superar las 6 pulgadas, medidas a la altura de la rodilla.
- Se prohíbe el uso de pantalones vaqueros con roturas y rasgaduras por encima de la rodilla. No se permite usar pijama o ropa de dormir.
- Los overoles o monos deben usarse con los dos tirantes abrochados por encima de los hombros.
- No se permite el uso de sombreros, gorras de béisbol y lentes de sol dentro del edificio escolar.

En la Escuela Secundaria Garfield se permite usar indumentaria asociada con equipos deportivos profesionales, siempre y cuando la administración o el departamento de seguridad no establezca posibles asociaciones con pandillas.

En la secundaria Garfield no se usa uniforme.

ZONAS PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES

El lado suroeste de la escuela, ubicado en Matthew Street, es el área asignada para dejar y recoger a los estudiantes. El lado este de la escuela, la parte delantera, se considera una senda reservada para casos de incendio. No se permite dejar ni recoger estudiantes en el lado este de la escuela. Agradecemos usar el estacionamiento para padres y visitantes en el lado norte del edificio cuando visite el recinto escolar en horario de clases.

GRADUACIÓN DEL 8.º GRADO

Los estudiantes que son promovidos al 9.º grado tienen el privilegio de ser parte de una ceremonia de culminación, esperar en fila para recibir el certificado de culminación del 8.º grado y participar en las actividades planificadas para el 8.º grado. Si un estudiante demuestra problemas graves de conducta, disciplina o asistencia, se podrá suspender su participación en las actividades del 8.º grado planificadas para el cuarto trimestre.

CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS

Se debe cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de la Escuela Secundaria Garfield STEM:

- durante el horario escolar normal
- durante el transporte de estudiantes
- en todo momento y lugar donde la administración y el personal escolar tengan jurisdicción, incluidos, aunque no exclusivamente, eventos patrocinados por la escuela, paseos escolares, eventos deportivos y otras actividades asociadas con la escuela.
- en camino hacia o de regreso a casa, tanto desde la escuela o de actividades relacionadas con la escuela.

Además, el director, cualquier funcionario de la escuela pública o chaperón asignado está autorizado a tomar medidas administrativas en caso de que un estudiante demuestre mala conducta fuera del recinto escolar, durante una actividad escolar, o en otras circunstancias que tenga impacto negativo en el resto de los estudiantes, el personal escolar o el proceso educativo.



SIMULACRO DE INCENDIO/CASO DE EMERGENCIA

Como en muchas instancias no es posible determinar si se trata de un simulacro o un caso real de emergencia, es fundamental mantener la calma y seguir las instrucciones con exactitud. Los estudiantes realizarán simulacros para practicar los procedimientos adecuados en caso de incendio, evacuación y cierre escolar. En el caso de una emergencia real, como el refugio en el lugar o un francotirador activo, la administración se comunicará con las familias a través del sitio web y/o el sistema de mensajes School Messenger, según determinen las autoridades del distrito y de la policía.

Poner en marcha una falsa alarma se considera una infracción del Código Penal de Albuquerque sancionable con una multa de 300 dólares, 90 días de cárcel o ambos.

SUSTANCIAS LÍQUIDAS CON FRAGANCIA

Las sustancias líquidas con fragancia, como perfumes, colonias, lociones corporales y otras soluciones con fragancias fuertes están terminantemente prohibidos en la escuela. Las sustancias líquidas con fragancia que se encuentren en el recinto escolar serán confiscadas y los padres deberán pasar a recogerlas. Estos artículos a veces se usan para crear interrupciones, además de ser problemáticos para aquellas personas con alergias. Los estudiantes que tengan sustancias líquidas con fragancia en su poder estarán sujetos a medidas disciplinarias.

ACTIVIDADES ASOCIADAS CON PANDILLAS

Las actividades asociadas con las pandillas son intimidantes para los estudiantes, el plantel docente y el personal escolar. Asimismo, generan interrupción en el proceso educativo. Si bien esta lista no es exhaustiva, algunos de los ejemplos de conductas inadecuadas e inaceptables, como realizar grafiti asociado con pandillas en las instalaciones escolares, gestos con las manos o hacer señales a los demás, intimidar a otras personas, participar en peleas de pandillas, reclutar y realizar rituales de iniciación, llevar indumentaria asociada con las pandillas o con los colores de una pandilla específica. Se considera una "pandilla cualquier grupo de estudiantes y no estudiantes que manifiesta una conducta amenazante, delictiva o criminal".

TAREAS DOMICILIARIAS

El personal docente de la escuela secundaria Garfield STEM asignará tareas domiciliarias de manera regular para reforzar, profundizar las explicaciones y dar la oportunidad de practicar más las habilidades enseñadas en el salón de clases. Se asignarán tareas domiciliarias de las asignaturas académicas varias veces por semana, las que no deberán superar los 20 minutos por asignatura por noche. El apoyo y la participación de los padres es fundamental para motivar a los estudiantes a adquirir buenos hábitos de trabajo. La administración de la escuela secundaria Garfield STEM apoyará todas las iniciativas de los maestros para lograr que las tareas domiciliarias sean un elemento clave en su estrategia de enseñanza.

Cuando un estudiante no asista a clases durante **tres o más días** por motivos de enfermedad, los padres podrán llamar a la oficina de asistencia escolar y solicitar las tareas domiciliarias correspondientes. El estudiante también podrá comunicarse directamente con los maestros cuando regrese a clases. El estudiante tendrá la oportunidad de completar el trabajo en un plazo de tiempo equivalente a la cantidad de días que estuvo ausente, a menos que el estudiante y el maestro estipulen otro acuerdo de común acuerdo. Para solicitar tareas domiciliarias se debe: llamar a la oficina de asistencia escolar antes de las 2:00 p.m. Las tareas no estarán listas hasta las 3:00 p.m. del próximo día.

OFICINA DE SALUD

Si un estudiante se enferma o resulta herido en el recinto escolar, podrá obtener un pase del maestro para presentarse en la oficina de salud ubicada en el pasillo principal. Si la auxiliar de salud o la nurse consideran que el estudiante necesita más tratamiento o debe ser enviado a su hogar, se comunicarán con los padres. El estudiante nunca tendrá permiso para retirarse del recinto escolar por sus propios medios, a menos que la escuela se comunique con los padres/tutores legales, los que deberán venir a recogerlo y firmar su salida. En caso de enfermedad o lesión grave, la escuela llamará al 911, si no puede comunicarse con los padres o tutores legales del estudiante.



TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Los estudiantes reciben una tarjeta de identificación cuando se inscriben. Deberán llevar la tarjeta de identificación en todo momento. Podrán usarla en las correas o llevarlas en sus carpetas. Los estudiantes necesitarán mostrar esta tarjeta para obtener el almuerzo, ingresar a las actividades escolares, pedir libros prestados de la biblioteca y viajar en el autobús escolar (en caso de que el estudiante viva a más de 1,5 millas de la escuela). En caso de robo o extravío de una tarjeta, el estudiante podrá solicitar una nueva tarjeta al maestro de asesoría y deberá pagar un cargo de 5 dólares.

VACUNAS

Las leyes de Nuevo México exigen que todos los estudiantes se vacunen antes de inscribirse en la escuela. Se debe presentar el comprobante de vacunación antes de que el estudiante pueda asistir a clases. Los estudiantes del 7.º y 8.º grado deberán recibir la vacuna antitetánica/tos ferina si no tuvieron un refuerzo en los últimos cinco años.

SEGURO CONTRA ACCIDENTES

Las leyes de Nuevo México establecen que el distrito escolar no puede ser responsable de los costos incurridos en los accidentes de los estudiantes. Por este motivo, la Junta de Educación pone a disposición una póliza de seguro contra accidentes para todos los estudiantes debidamente inscritos en Albuquerque Public Schools. La cobertura cubre habitualmente todos los cargos razonables relacionados con el accidente sufrido por un estudiante. Esta póliza de seguro se ofrece al costo nominal. El formulario de solicitud para dicha póliza de seguro estará disponible en el momento de la inscripción y en la oficina del consejero durante todo el año escolar. Los padres deben enviar tanto el formulario de solicitud como los pagos de la prima **DIRECTAMENTE** a la compañía de seguros.

DEPORTES INTRAMUROS Y CLUBES

Se ofrece una amplia gama de actividades y clubes para niños y niñas a lo largo del año escolar. Las actividades deportivas intramuros varían a lo largo del año. También se ofrecen diversos clubes. Nuestros programas extracurriculares ofrecen muchas actividades. También organizamos bailes y días de actividades a lo largo del año escolar, generalmente al menos una vez cada nueve semanas. Si un estudiante participa en algún programa extracurricular, el patrocinador se reserva el derecho de establecer las reglas que los estudiantes deben cumplir en esta actividad. En caso de infracciones a dichas reglas, el patrocinador podrá prohibir la participación del estudiante infractor.

ENCENDEDORES

Se prohíbe el uso de encendedores en la escuela secundaria Garfield STEM. Los encendedores serán confiscados y no se devolverán. Los estudiantes que se descubran en posesión de un encendedor estarán sujetos a medidas disciplinarias.

CASILLEROS Y MOCHILAS

A los estudiantes se les asignará un casillero en la clase de asesoría. Tenemos suficientes casilleros para que cada estudiante tenga el propio. Los estudiantes deben traer su propio candado con combinación. El maestro de asesoría llevará registro de la asignación del casillero y la combinación del candado en un archivo. Todos los estudiantes son responsables del contenido de sus casilleros. Los casilleros continúan siendo propiedad de la Junta de Educación y la escuela se reserva el derecho de hacer revisiones periódicas sin el consentimiento ni previo aviso a los estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante mantener el interior y exterior del casillero limpio y sin grafiti. No se pueden guardar alimentos en el casillero. *No se permiten mochilas en el salón de clases.* Las mochilas deben guardarse en el casillero durante todo el horario escolar. Antes de comenzar el horario escolar, los estudiantes deben tomar los libros para todas las clases de la mañana y regresarlos al casillero antes del almuerzo. Luego del almuerzo, los estudiantes irán a sus casilleros y tomarán los libros y materiales para todas las clases de la tarde. Esto elimina las excusas de los estudiantes por llegar tarde. Al finalizar el horario escolar, los estudiantes podrán regresar a sus casilleros para retirar sus mochilas y los libros necesarios que deban llevar al hogar. **Los estudiantes no podrán compartir casilleros.**

ARTÍCULOS EXTRAVIADOS

Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, debe llevarlo a la dirección. Los objetos de gran tamaño



se guardarán en la dirección. La secretaria del director se encargará de guardar los objetos pequeños, como alhajas, lentes y llaves en un lugar seguro. Si un estudiante pierde un objeto, deberá consultar en dichos lugares.

ALMUERZOS

El período para almorzar es de 30 minutos. La cafetería ofrece un menú bien equilibrado. El desayuno y el almuerzo son sin costo para los estudiantes de la escuela secundaria Garfield STEM. No se permiten bebidas con cafeína en el recinto escolar. Esto incluye las bebidas energizantes.

MARCADORES/PINTURA/PEGAMENTO

Los estudiantes no pueden tener marcadores, pintura o pegamento en la escuela secundaria Garfield STEM. Esta prohibición incluye objetos como Sharpies, marcadores mágicos, pintura, marcadores de pintura, envases de tinta, latas de cualquier sustancia en aerosol, pegamento de cualquier tipo, productos químicos de uso doméstico y guantes de caucho o látex. Estos objetos serán confiscados y no se devolverán. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias por la posesión de estos objetos.

DINERO

El dinero genera muchos problemas en el entorno escolar. Por ese motivo, no se permite que los estudiantes tengan más de 10 dólares en dinero en efectivo. Si se encuentra a un estudiante con más de 10 dólares en efectivo, el dinero será confiscado y los padres deberán acudir a la escuela a retirarlo. Algunas actividades patrocinadas por la escuela, como uniformes de educación física, fotografías, anuarios o paseos escolares, cuestan más de 10 dólares en efectivo. Si el estudiante debe traer más de 10 dólares en efectivo para cubrir el costo de una actividad patrocinada por la escuela, deberá hacerlo en un sobre cerrado.

FIESTAS

Agradecemos que los cumpleaños se celebren antes o después del horario escolar. Las flores o los globos que se reciban para los estudiantes en horario escolar permanecerán en la dirección y los estudiantes deberán pasar a recogerlos después de finalizar la jornada escolar. Agradecemos no enviar pasteles de cumpleaños a la escuela.

VISITAS DE LOS PADRES AL RECINTO ESCOLAR

En conformidad con las normas de APS, todos los visitantes deben presentarse primero en la dirección. La escuela secundaria Garfield STEM exige que los visitantes ingresen únicamente por las puertas del lado este y firmen el registro para visitantes que se encuentra en el mostrador de la dirección. Los visitantes recibirán un pase de visitante que deberán usar durante toda la visita al recinto escolar. Se anima a los padres a llamar a la escuela para coordinar una cita para hablar o tener una conferencia con los maestros. También se pueden solicitar conferencias con un grupo de maestros a través de la oficina de asistencia. Los padres no pueden acercarse directamente al salón de clases del maestro para hablar de preguntas o inquietudes que puedan tener. Deberán solicitar primero una cita con el maestro.

NORMAS PARA RECOGER AL ESTUDIANTE ANTES DE QUE FINALICE EL HORARIO ESCOLAR

Los estudiantes no podrán retirarse del recinto escolar después de las 2:45 p.m., excepto en caso de emergencia. Los padres deberán esperar a que suene la campana de las 3:05 p.m. o podrán pasar a recogerlos antes de las 2:45 p.m. Esto ayuda a disminuir las aglomeraciones en la dirección al final de la jornada escolar.

FOTOGRAFÍAS

Un fotógrafo profesional tomará las fotografías de los estudiantes y se enviará un comunicado especial a las familias para notificar la fecha y el costo de las mismas. Las fotografías de los estudiantes se publicarán en el anuario escolar. Se enviará información sobre cómo encargar y pagar por el anuario.

DENUNCIAS POLICIALES

Se denunciarán las actividades delictivas, como peleas, robos, amenazas, posesión de estupefacientes y daños a la propiedad a la policía de APS. Si un estudiante resulta implicado en una actividad delictiva, se podrá realizar una denuncia por escrito y enviarla al Departamento de Libertad Condicional Juvenil. Por consultas sobre este proceso, puede comunicarse con la Policía de APS al 243-7712.



SOLICITUD DE REGISTROS ESCOLARES

1. Cuando se solicite, se enviará la carpeta completa de registros escolares de un estudiante a otras escuelas públicas de Albuquerque.
2. Si un estudiante abandona el sistema de APS, se enviarán copias de la carpeta de registros escolares del estudiante, así como también otra información pertinente (resultados de pruebas, historial médico, insertos), tanto a las escuelas de carácter no públicas como de otros distritos escolares a las que se solicite. La carpeta original del estudiante será archivada como inactiva.

TECNOLOGÍA DEL RECINTO ESCOLAR

No se permite mascar chicle, tomar bebidas ni ingerir alimentos en los laboratorios de computación o cerca de los laboratorios ambulantes.

Los estudiantes deben mantener el espacio limpio en todos los laboratorios.

Al retirarse del laboratorio, los estudiantes deben acercar el teclado, enderezar el monitor y guardar el ratón.

No se permite jugar ningún tipo de juego en el laboratorio de computación.

Los estudiantes deben demostrar respeto por los equipos, los muebles y los demás estudiantes al trabajar con computadoras.

Los estudiantes siempre deberán cumplir con las Normas adecuadas para usuarios.

Las sillas con ruedas no son juguetes y deben usarse adecuadamente.

Los estudiantes deben sentarse en el lugar asignado (a determinar por el maestro).

Los estudiantes deben firmar las Normas adecuadas para usuarios.

Los estudiantes no pueden trasladarse con las computadoras portátiles abiertas (en los laboratorios ambulantes).

Cuando los estudiantes deban trasladarse caminando con la computadora portátil, deberán usar la computadora con ambas manos en todo momento.

Los estudiantes deben informar cualquier problema que observen con la computadora, teclado o ratón al comienzo de la clase.

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes podrán usar el teléfono de la escuela por motivos legítimos y deberán pedir autorización a un miembro del personal escolar antes de usar el teléfono. Los estudiantes no podrán llamar a los padres para que vengan a recogerlos porque se sienten mal hasta que obtengan permiso de un adulto encargado de la oficina de salud que autorice la llamada.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de textos son materiales de propiedad de escolar que fueron posibles gracias a los contribuyentes y son para uso de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de los libros de textos que reciben.

La legislatura de Nuevo México aprobó la ley 93 de la Cámara de Representantes durante la sesión legislativa de 1989, y la Escuela Secundaria Garfield debe cumplir con dicha ley, que se cita a continuación.

“El distrito escolar podrá hacer responsable a los padres/tutores legales o al estudiante por el extravío, los daños o la destrucción del material educativo mientras se encuentre bajo la posesión del estudiante. El distrito escolar podrá retener las calificaciones, el diploma y expedientes escolares correspondientes al estudiante responsable por el extravío o los daños al material educativo hasta que los padres/tutores legales o el propio estudiante paguen por el extravío o los daños ocasionados”.

ARTÍCULOS DE VALOR/BIENES PERSONALES/DINERO

LA ESCUELA NO ASUME NINGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD POR EL EXTRAVÍO O LOS DAÑOS QUE PUEDAN SUFRIR LOS ARTÍCULOS DE VALOR QUE SE TRAIGAN AL RECINTO ESCOLAR.

COMPRA Y VENTA

Las normas de la escuela y del distrito prohíben terminantemente la compra o venta de artículos en el recinto escolar, a excepción de los eventos de recaudación de fondos patrocinados oficialmente por las actividades escolares. Todos los artículos que se ofrezcan a la venta serán confiscados y los padres deberán pasar por la



escuela a retirarlos. No se permiten bebidas con cafeína en el recinto escolar.

VISITANTES

NO SE PERMITE la visita de otros estudiantes al recinto escolar. Todos los demás visitantes deberán llamar por teléfono antes de visitar el recinto escolar. **Los visitantes deben ingresar por las puertas en el lado este de la escuela, dirigirse a la oficina de asistencia y firmar su ingreso al recinto escolar.** Se anima a los padres a visitar la escuela y presentarse en la oficina de asistencia para constatar con su firma el ingreso al registro escolar.

PROGRAMA STUDENTVUE/PARENTVUE

Los estudiantes y sus padres pueden llevar registro de las calificaciones y la asistencia a través del programa Studentvue o Parentvue en <https://mystudentlogin.aps.edu/>. Los estudiantes deben registrarse con su número de identificación estudiantil y la contraseña que usan en la escuela. Los padres pueden crear una cuenta visitando <http://mystudent.aps.edu/> o también podrán usar una cuenta que hayan creado en años anteriores. Si necesita ayuda con el programa Parentvue o Studentvue, comuníquese con la Srta. Betzen al 344-1647, ext. 54540 o por correo electrónico a betzen@aps.edu.



HORARIOS EN QUE SUENA LA CAMPANA**Horarios de la campana - Escuela Comunitaria Magnet Garfield STEM - 2020-2021**

	Lunes	Martes	Jueves	Viernes
<i>Pausa 1</i>	8:10 - 8:13 a.m.	8:10 - 8:13 a.m.	8:10 - 8:13 a.m.	8:10 - 8:13 a.m.
<i>Período 1</i>	8:13 - 9:18 a.m.	8:13 - 9:18 a.m.	8:13 - 9:18 a.m.	8:13 - 9:18 a.m.
<i>Pausa 2</i>	9:18 - 9:22 a.m.	9:18 - 9:22 a.m.	9:18 - 9:22 a.m.	9:18 - 9:22 a.m.
<i>Período 2</i>	9:22 - 10:20 a.m.	9:22 - 10:20 a.m.	9:22 - 10:20 a.m.	9:22 - 10:20 a.m.
<i>Pausa 3</i>	10:20 - 10:24 a.m.	10:20 - 10:24 a.m.	10:20 - 10:24 a.m.	10:20 - 10:24 a.m.
<i>Período 3</i>	10:24 - 11:22 a.m.	10:24 - 11:22 a.m.	10:24 - 11:22 a.m.	10:24 - 11:22 a.m.
<i>Pausa 4</i>	11:22 - 11:26 a.m.	11:22 - 11:26 a.m.	11:22 - 11:26 a.m.	11:22 - 11:26 a.m.
<i>Almuerzo A</i>	11:26 - 11:56 a.m.	11:26 - 11:56 a.m.	11:26 - 11:56 a.m.	11:26 - 11:56 a.m.
<i>Pausa para Almuerzo A</i>	11:56 a.m. - 12:00 p.m.	11:56 a.m. - 12:00 p.m.	11:56 a.m. - 12:00 p.m.	11:56 a.m. - 12:00 p.m.
<i>Almuerzo A - Período 4</i>	12:00 - 12:58 p.m.	12:00 - 12:58 p.m.	12:00 - 12:58 p.m.	12:00 - 12:58 p.m.
<i>Almuerzo B - Período 4</i>	11:26 a.m. - 12:24 p.m.	11:26 a.m. - 12:24 p.m.	11:26 a.m. - 12:24 p.m.	11:26 a.m. - 12:24 p.m.
<i>Pausa para Almuerzo B</i>	12:24 - 12:28 p.m.	12:24 - 12:28 p.m.	12:24 - 12:28 p.m.	12:24 - 12:28 p.m.
<i>Almuerzo B</i>	12:28 - 12:58 p.m.	12:28 - 12:58 p.m.	12:28 - 12:58 p.m.	12:28 - 12:58 p.m.
<i>Pausa 5</i>	12:58 - 1:02 p.m.	12:58 - 1:02 p.m.	12:58 - 1:02 p.m.	12:58 - 1:02 p.m.
<i>Período 5</i>	1:02 - 2:00 p.m.	1:02 - 2:00 p.m.	1:02 - 2:00 p.m.	1:02 - 2:00 p.m.
<i>Pausa 6</i>	2:00 - 2:04 p.m.	2:00 - 2:04 p.m.	2:00 - 2:04 p.m.	2:00 - 2:04 p.m.
<i>Período 6</i>	2:04 - 3:05 p.m.	2:04 - 3:05 p.m.	2:04 - 3:05 p.m.	2:04 - 3:05 p.m.



Horarios de la clase de asesoría - Escuela Comunitaria Magnet Garfield STEM - 2020-2021

	Miércoles
<i>Pausa 1</i>	8:10 - 8:13 a.m.
<i>Periodo 1</i>	8:13 - 9:12 a.m.
<i>Pausa 2</i>	9:12 - 9:16 a.m.
<i>Periodo 2</i>	9:16 - 10:09 a.m.
<i>Pausa 3</i>	10:09 - 10:13 a.m.
<i>Periodo 3</i>	10:13 - 11:06 a.m.
<i>Pausa 4</i>	11:06 - 11:10 a.m.
<i>Almuerzo A</i>	11:10 - 11:40 a.m.
<i>Pausa para Almuerzo A</i>	11:40 - 11:44 a.m.
<i>Almuerzo A - Periodo 4</i>	11:44 a.m. - 12:37 p.m.
<i>Almuerzo B - Periodo 4</i>	11:10 a.m. - 12:03 p.m.
<i>Pausa para Almuerzo B</i>	12:03 - 12:07 p.m.
<i>Almuerzo B</i>	12:07 - 12:37 p.m.
<i>Pausa 5</i>	12:37 - 12:41 p.m.
<i>Periodo 5</i>	12:41 - 1:34 p.m.
<i>Pausa 6</i>	1:34 - 1:38 p.m.
<i>Periodo 6</i>	1:38 - 2:31 p.m.
<i>Pausa 7</i>	2:31 - 2:35 p.m.
<i>Asesoría</i>	2:35 - 3:05 p.m.



**Horarios de asesoría ampliada/asamblea escolar - Escuela Comunitaria Magnet Garfield
STEM - 2020-2021**

	Miércoles
<i>Pausa 1</i>	8:10 - 8:13 a.m.
<i>Periodo 1</i>	8:13 - 9:07 a.m.
<i>Pausa 2</i>	9:07 - 9:11 a.m.
<i>Periodo 2</i>	9:11 - 9:59 a.m.
<i>Pausa 3</i>	9:59 - 10:03 a.m.
<i>Periodo 3</i>	10:03 - 10:51 a.m.
<i>Pausa 4</i>	10:51 - 10:55 a.m.
<i>Almuerzo A</i>	10:55 - 11:25 a.m.
<i>Pausa para Almuerzo A</i>	11:25 - 11:29 a.m.
<i>Almuerzo A - Periodo 4</i>	11:29 a.m. - 12:17 p.m.
<i>Almuerzo B - Periodo 4</i>	10:55 - 11:43 a.m.
<i>Pausa para Almuerzo B</i>	11:43 - 11:47 a.m.
<i>Almuerzo B</i>	11:47 a.m. - 12:17 p.m.
<i>Pausa 5</i>	12:17 - 12:21 p.m.
<i>Periodo 5</i>	12:21 - 1:09 p.m.
<i>Pausa 6</i>	1:09 - 1:13 p.m.
<i>Periodo 6</i>	1:13 - 2:01 p.m.
<i>Pausa 7</i>	2:01 - 2:05 p.m.
<i>Asesoría</i>	2:05 - 3:05 p.m.



Tarjeta Wolf de la Escuela Secundaria Garfield STEM

Los estudiantes llevan consigo la tarjeta "Pawsitive" de la secundaria Garfield donde se lleva registro de la conducta positiva demostrada por el estudiante a lo largo de la jornada escolar. El reconocimiento de la conducta positiva en esta tarjeta puede tener como resultado varios tipos de beneficios en el recinto escolar. Cada departamento por grado escolar será responsable de determinar estos beneficios. La tarjeta "Pawsitive" también indicará los pases de autorización que recibe el estudiante. Todo pase para ir al baño o a la enfermería, o cualquier otro traslado dentro del recinto escolar debe indicarse en esta tarjeta. Los estudiantes deben llevar consigo esta tarjeta en todo momento y recibirán una nueva todos los meses.

La tarjeta Wolf es una herramienta para el control disciplinario que emplea el personal de la Escuela Secundaria Garfield STEM. El objetivo de usar esta tarjeta es crear uniformidad para garantizar la seguridad en el salón de clases, brindar un entorno de aprendizaje que promueva programas educativos integrales y personalizados y facilitar la comunicación diaria entre padres y maestros.

Las consecuencias por cada infracción cometida serán de carácter progresivo. Los maestros y/o administradores serán los encargados de lidiar con las infracciones. Todos los estudiantes recibirán una nueva tarjeta Wolf todos los meses del año académico, que se entregará en la clase de asesoría. Los estudiantes con tarjetas Wolf sin ninguna infracción registrada podrán realizar una actividad especial o recibirán un premio al final de cada período de calificaciones.

