



Roma Middle School Manual del estudiante

2021 - 2022

Roma Middle School, 2047 N. U.S. Highway 83, Roma, TX 78584
Phone: (956) 849-1434

Equipo Administrativo

Director–	Sr. Danelo Gonzalez
Sub directora 6º grado –	Sra. Martha Martinez
Sub director 7º grado –	Sra. Melissa Elizondo
Sub directora 8º grado –	Sr. Daniel Renteria

Consejeros

Sr. Santos Díaz
Sra. Elvira Garza
Sra. Erika Guillen

El Manual del Estudiante de la escuela secundaria de Roma incluye los procesos y procedimientos establecidos para garantizar la seguridad de los estudiantes y un ambiente de aprendizaje positivo. Las secciones de información de este documento incluyen: Llegada y Salida de Estudiantes, Información general, Información académica, asistencia, comunicación, control del comportamiento, y la intimidación el acoso y las novatadas.

Llegada y Salida de Estudiantes

Horario de la escuela

El día escolar es de 7:55 a.m. a 3:40 p.m. Los estudiantes se reportarán al gimnasio hasta que sean despedidos al 1^{er} periodo por un administrador. Una vez que el estudiante llega a la escuela, ellos deben permanecer en la escuela hasta la hora de salida, o hasta que un padre o tutor firma que se lo llevará. Las horas de oficina Roma Middle School son de las 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Para seguridad de los estudiantes y la seguridad del edificio, todos los estudiantes deben estar fuera de la escuela antes de 4:15 p.m., a menos que se quede para tutoriales o una práctica planificada y supervisada por personal escolar. Los estudiantes no pueden esperar en el campus después de la salida con el fin de asistir a un evento de la escuela por la noche.

Dejar y Recoger

Los estudiantes deben ser dejados por las mañanas en los lugares designados en la parte delantera del edificio y deben ir directamente al gimnasio.

Si el alumno llega después de las 7:55 a.m. deberá apuntarse en el escritorio circular en la entrada

Los estudiantes no deben ser dejados o recogidos a lo largo de la carretera U.S 83. Los estudiantes sólo deben ser dejados o recogidos por vehículos que han entrado por completo a nuestro campus.

Por la tarde, los padres pueden recoger a los estudiantes en la parte delantera del edificio.

Autobús

Para asegurar la máxima seguridad en el autobús en todo momento, los estudiantes deben seguir todas las normas emitidas por el Departamento de Transporte de Roma ISD cuando viajen en los autobuses. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la pérdida de privilegios de transporte y / o de otras medidas disciplinarias. En situaciones de emergencia, un estudiante puede ser permitido viajar en un autobús distinto de su autobús asignado con el consentimiento escrito de los padres. Este consentimiento debe ser aprobado por el personal de la oficina

Información General

Procedimientos para firmar la salida

Cuando sea necesario que un estudiante salga durante el día escolar, deben ser recogidos en el área del escritorio circular en la entrada del edificio. Un padre o guardián debe completar los procedimientos necesarios antes de que el estudiante sea llamado a la oficina. Para asegurar la seguridad de los estudiantes, pedimos que los padres o tutores presenten una identificación válida con retrato al momento de retirar al estudiante de la escuela. El sistema RAPTOR será utilizado para verificar y documentar a todas las personas que entren al edificio. A Los alumnos no se les permitirá salir de la clase hasta que sean llamados por la oficina principal, por lo tanto, por favor, espere unos minutos para que su hijo/a recoja sus pertenencias y llegue a la oficina principal. Si la persona que recoge el estudiante no es un padre o guardián, la identidad de esa persona debe ser establecida y el permiso otorgado por el padre o guardián antes de que a el estudiante se le permita salir de la escuela. Si un estudiante abandona la escuela debido a una enfermedad repentina, esto debe ser determinado y documentado a través de la oficina de la enfermera de la escuela

Visitantes

Se requiere que todos los visitantes se registren en la entrada usando el sistema RAPTOR, y que se comporten de acuerdo con las reglas para los estudiantes. Un administrador puede solicitar la identificación de cualquier persona en las instalaciones escolares y puede pedirle a cualquier persona que abandone las instalaciones. A todos los visitantes se les dará un pase de visitante, que debe ser claramente visible durante toda su estancia. Los estudiantes de otras escuelas, incluyendo hermanos, no pueden visitar durante el día escolar.

Los procedimientos de la cafetería

La cafetería de la escuela ofrece el desayuno y el almuerzo todos los días. Cada estudiante recibirá un número de identificación, el cual será utilizado para recibir un plato con comida. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área designada, y no se les permite moverse de mesa en mesa

Vestimenta de educación física

Todas las clases de educación física requieren que los estudiantes se vistan en ropa deportiva adecuados para el ejercicio físico. Si existe una razón por la cual su hijo/a no puede participar en actividades de educación física, por favor proporcione la documentación apropiada al maestro

Los libros de texto

Cuando se asignan libros de texto, cada estudiante está obligado a darle a los libros buena atención. Se espera que los estudiantes paguen por un libro que pierdan o dañan.

Medicamentos

A los alumnos no se les permite tener ningún medicamento en su posesión en la escuela, a menos que sea un inyector automático en caso de emergencia. Todos los medicamentos deben dejarse en la oficina de la enfermería, donde se mantiene en un armario cerrado con llave en todo momento. La enfermera sólo puede mantener medicamentos con una receta médica de los Estados Unidos.

Objetos perdidos

Los estudiantes no deben traer artículos de valor a la escuela. RMS y RISD no se hacen responsables por artículos personales perdidos, dañados, o robados. Los artículos encontrados se mantienen en la oficina principal. Por favor ponga su nombre en el interior de las chaquetas u otros artículos de ropa para ayudarnos a regresar objetos perdidos.

Alimentos y bebidas durante el día escolar

A los alumnos no se les permite tener ningún tipo de alimento o bebida, a excepción de agua en un recipiente transparente en la clase. El chicle está prohibido en nuestro edificio. Si el estudiante tiene una situación médica especial en la que necesitan un bocadillo durante el día, la enfermera debe ser informada de esta situación para hacer arreglos especiales.

Asistir a actividades extracurriculares y eventos después de clases

Se les pide a los estudiantes y los padres asistir y apoyar a las muchas diferentes actividades extracurriculares que se ofrecen en RMS. Es importante mantener el orgullo y la tradición de nuestra escuela. Por lo tanto, se espera que todos los estudiantes y los padres sean respetuosos de los estudiantes, el personal, así como cualquier equipo visitante o funcionarios en estos eventos. Para garantizar una supervisión adecuada, no se les permitirá a los estudiantes que esperen en el campus después de la escuela para asistir a eventos deportivos o cualquier otro evento que comienzan después de las 5:30 pm. Administración tiene el derecho de pedirle que se vaya a cualquier persona en el campus.

Con el fin de mantener la seguridad y la seguridad de los estudiantes, es muy importante que los estudiantes que asisten a actividades fuera de la jornada escolar hagan arreglos apropiados para el transporte después del evento. Si un estudiante no es recogido dentro de 20 minutos después de una actividad en el campus van a perder el privilegio de asistir a las actividades extracurriculares durante el resto del año escolar.

Información Académica

Informes de Progreso y Boletas

Los estudiantes recibirán sus calificaciones a través de correo cada período de calificaciones. Además de la libreta de calificaciones, los estudiantes recibirán un informe de progreso durante la cuarta semana de cada periodo de calificaciones. Los grados son también accesibles a través del portal del estudiante (Por favor, póngase en contacto con el departamento de orientación para más información)

Póliza de calificación

El Código de Educación de Texas requiere que las calificaciones del estudiante demuestran el dominio del estudiante de las asignaciones y prohíbe a las escuelas establecer puntajes mínimos. Las calificaciones obtenidas en las tareas se utilizan en la determinación de las seis semanas y las calificaciones del semestre

Carpeta de Tarea

Se requiere que cada estudiante tenga una carpeta para la tarea, y que le mantenga al día con sus asignaciones. Los administradores de la escuela frecuentemente revisaran la carpeta de tareas para verificar que el alumno este al corriente.

Póliza de viajes escolares

Se usara la discreción de los administradores con alumnos con problemas disciplinarios o que estén reprobando una o más clases.

Puntualidad de asignaturas

El maestro puede deducir puntos por impuntualidad a la hora de entregar asignaturas.

Asistencia

La asistencia regular y puntual es un factor importante en el éxito escolar; Por lo tanto, la primera preocupación de un estudiante debe ser asistir a clase con regularidad. Una parte importante del proceso de aprendizaje se produce en la instrucción directa del maestro y la interacción entre los estudiantes y profesores dentro de la clase; las asignaciones no pueden tomar el lugar de estas interacciones esenciales en la clase.

En el caso de que un estudiante debe ausentarse de la escuela, el padre debe enviar una nota a la secretaria de asistencia.

Comunicación

El personal de RMS comprender la importancia de una buena comunicación, y pide a los padres comunicarse con los maestros, consejeros, o administradores por teléfono en el (956)849-1434 cada vez que tenga una pregunta, preocupación, o el elogio. Los padres también pueden contactar los maestros o administradores directamente a través de correo electrónico

Mensajes de Padres / Estudiantes

Nos damos cuenta de que hay momentos en que uno de los padres tiene que informar a un estudiante sobre un cambio en el transporte, las necesidades de comida, etc. Si necesita enviar un mensaje a su hijo durante el día escolar, por favor comuníquese con el personal de la oficina. Nos oponemos enérgicamente a peticiones de sacar al estudiante de la clase durante el día escolar para dar un mensaje de teléfono, ya que esto es una interrupción al ambiente de aprendizaje para el alumno y sus compañeros de clase.

Llamadas del estudiante

Si un estudiante necesita ponerse en contacto con sus padres durante el día escolar, deben obtener permiso de su maestro para que la secretaria permita que use el teléfono en la oficina.

Disciplina

ISS: Suspensión en la escuela

ISS retira al estudiante del entorno de la clase por uno o más días. ISS alienta a los estudiantes a cambiar su comportamiento actual, ayuda a los estudiantes a entender los resultados de las elecciones negativas, y enseña la autodisciplina. Durante su estancia en ISS, los estudiantes serán requeridos completar todas las tareas enviadas por sus profesores. Los estudiantes están obligados a llevar todos los libros y útiles escolares a ISS. Cuando un estudiante sirve ISS, no pueden participar en o asistir actividades extracurriculares.

OSS: Suspensión fuera de la escuela

OSS La ley estatal permite que un estudiante sea suspendido por un máximo de tres días escolares por violación de comportamiento, sin límite en el número de veces que un estudiante puede ser suspendido en un semestre o año escolar. Los estudiantes pueden ser suspendidos por cualquier comportamiento que se detalla en el Código de conducta del estudiante como una violación de mala conducta en general, violación que merita transferencia al Programa de Educación Alternativa, o exige la expulsión. El número de días que un estudiante es suspendido está determinada por la directora u otro administrador, pero no excederá tres días escolares. Los estudiantes no pueden asistir o participar en actividades extracurriculares durante este tiempo.

Si un alumno es suspendido, los días cuentan como falta.

Programa de educación alternativa del distrito. (DAEP)

Instrucción y Orientación (I & G) - I & G es la escuela designada para la colocación en el programa de educación alternativa para el distrito escolar de Roma ISD. La colocación en el Centro de I & G es por lo, durante un mínimo de quince (15) días. El transporte hacia y desde el centro de I & G es la responsabilidad de los padres, puesto a que el autobús no les provee transporte.

El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos*

El uso durante el día escolar de cualquier dispositivo que permite la grabación de voz o imagen está prohibido.

Teléfonos celulares / dispositivos electrónicos*

Para limitar las distracciones durante la instrucción, los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en una forma que no sean visibles. Si un estudiante usa su teléfono celular, tiene su teléfono prendido, o exhiba el teléfono durante el día escolar su teléfono será confiscado. Los teléfonos confiscados serán devueltos solamente a un padre o tutor, junto con una multa de \$15

Los maestros pueden permitir que los estudiantes usen sus teléfonos como herramienta educativa en su salón.

* Tenga en cuenta que consecuencias adicionales pueden ser administradas al estudiante por comportamiento problemático.

Venta de productos

La venta de papas fritas, chocolates, o cualquier otro artículo para obtener ganancias financieras personales no está permitido en la escuela y resultará en la confiscación del producto y el dinero. La administración puede administrar ISS o OSS por una violación de la venta en la escuela.

RMS Código de Honor Académico

La deshonestidad académica (trampa) demuestra una falta de integridad o carácter, algo que es incompatible con los objetivos y valores de la escuela secundaria de Roma.

Los maestros indican cuando una asignación debe ser completada en grupo, y establecerán guías para el uso de ayudas tales como calculadoras, computadoras y publicaciones. Si un estudiante está en duda si un trabajo debe ser completado individualmente o en grupo, es responsabilidad del estudiante el aclarar el asunto con el maestro.

Violaciones del Código de Honor Académico de RMS incluyen, pero no se limitan a:

1. Presentar el trabajo de otra persona como suyo.
2. Copiar a mano o por medio de mensajería de texto, correo electrónico, fotografías, o de cualquier manera, asignaciones o exámenes.
3. Dar, enviar, o aceptar una copia de (o información con respecto a) evaluación, pruebas, trabajo de laboratorio, o exámenes.
4. Copiarse en una prueba o examen, o permitir que otro estudiante copie durante una prueba o examen.
5. Proporcionar su trabajo a los demás. Es la responsabilidad del estudiante mantener en un lugar seguro sus asignaturas para que otros estudiantes no tengan la oportunidad de copiarlos.

6. Permitir que otra persona (incluyendo, pero no limitado a otro estudiante, padre o guardian) haga su tarea, proyecto, informe o papel.

7. Mentir que tiene enfermedad para demorar la fecha en que una prueba, concurso, papel, proyecto, un informe o presentación debe entregarse.

Procedimientos del código de honor

Si el, o los, alumnos son atrapados violando el código de honor, el trabajo será tomado de los estudiantes y dado a un administrador. El administrador luego entregara el trabajo al maestro. El maestro entonces documentar la violación y seguirá las consecuencias del código de honor

Consecuencias de violación del código de honor

Las consecuencias por violar el Código de Honor pueden incluir, pero no están limitados a:

Recibir un cero en la tarea

Llamada telefónica a los padres

Suspensión en la escuela (ISS)

Suspensión fuera de la escuela (OSS)

Peleas y Asaltos

Si un estudiante se involucra en una pelea puede recibir hasta tres (3) días de OSS (Suspensión fuera de la escuela).

Múltiples peleas pueden dar lugar a la colocación en el Programa de Educación Alternativa del distrito (DAEP)

El Asalto a un estudiante puede dar lugar a la colocación en DAEP.

Código de vestimenta

Camisa tipo polo de color apropiado (6° gris, 7° negro, 8° rojo) se debe usar a menos que la administración apruebe otro uniforme o prenda de ropa.

Los pantalones deben usarse en o alrededor de la cintura en todo momento.

La ropa interior no debe ser visible en cualquier momento.

Los pantalones deben ser de al menos la longitud del tobillo

Las camisas deben cubrir la cintura de los pantalones.

Los siguientes artículos no están permitidos en RMS:

Pantalones excesivamente sueltos, caídos, o rotos.

Gafas de sol, gorras, sombreros, pañuelos

Pijamas o zapatos de casa

Diseños en el pelo o las cejas de un estudiante

Perforaciones en el cuerpo visibles, joyas o adornos aparte un arete por oreja (Los aretes no deben colgar)

El exceso de maquillaje

Cabello pintando (como los highlights)

Pelo facial, excepto un bigote.

*Las consecuencias por violaciones al código de vestimenta serán determinadas caso por caso.

** La discreción del administrador determina si algo en cuestión es apropiado o no.

¿Qué es aceptable en Roma Middle School?

Camisa Polo del color que corresponde a el nivel de grado. (6^o Gris, 7^o Negra, 8^o Roja)

Camisa oficial de la escuela en los días que es aprobado

Pantalones que lleguen a los tobillos.

Código de Conducta del Estudiante

En el caso de un conflicto entre este manual del estudiante y el código de conducta estudiantil adoptado por el consejo escolar, el código de conducta del estudiante sustituirá el manual del estudiante.

Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases normal, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben contemplar servicios de tutoría y compensatorios, y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de impactar positivamente en la capacidad de los distritos y escuelas autónomas de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(s) persona(s) mencionada(s) más abajo para obtener información sobre el sistema general de remisión o control de la educación general de la escuela para los servicios de apoyo. Dicho sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, entre las que se encuentra la remisión para que se realice una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden pedir una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones de educación especial:

Si los padres solicitan, por escrito, al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta que se realice una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial, el distrito o la escuela autónoma deben responder dentro de los 15 días lectivos después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres notificación previa por escrito respecto de si están de acuerdo o no en evaluar al estudiante, además de enviarles una copia de la *Notificación de salvaguardas procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma están de acuerdo en evaluar al estudiante, también deben darles a los padres la oportunidad de prestar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Los distritos y escuelas “chárter” deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin embargo,

una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela “chárter” respondan dentro del periodo establecido de los 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación dentro de los 45 días lectivos posteriores al día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días lectivos o más durante el período de evaluación, dicho período se extenderá la misma cantidad de días lectivos que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela autónoma reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial entre los 35 y 45 días lectivos previos al último día de clases del año, deben completar el informe escrito y proporcionarles una copia del mismo a los padres, a más tardar, el 30 de junio de dicho año. No obstante, si el estudiante falta a la escuela tres días o más durante el período de evaluación, no se aplica la fecha límite del 30 de junio, sino que se aplica el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben proporcionar a los padres una copia del informe de evaluación en forma gratuita.

Hay disponible información adicional sobre educación especial del distrito o la escuela autónoma en el documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las remisiones de educación especial:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Subdirector de cada grado

Número de teléfono: 956-849-1434

Remisiones de la Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma. Además, los distritos y las escuelas autónoma deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: Sr. Daniel Renteria

Número de teléfono: 956-849-1434

Información adicional:

Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de colaboradores y recursos](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Texas Project First](#)