

**DELL H. ROBISON
MIDDLE SCHOOL
*HOME OF THE ANGELS***

“Focus On Learning”



Student Handbook 2015-2016

Elena G. Baker, Principal

**825 Marion Drive
Las Vegas, Nevada 89110
(702) 799-7300 (702) 799-7302 Fax**

**Dell H. Robison Middle School
Bell Schedule 2015-2016**

1st Lunch – Grade 8	
Period	Time
One	8:00 – 8:57
Two	9:01 – 9:53
Lunch	9:53 – 10:23
Three	10:27 – 11:19
Four	11:23 – 12:15
Five	12:19 – 1:11
Six	1:15 – 2:11

2nd Lunch – Grade 6	
Period	Time
One	8:00 – 8:57
Two	9:01 – 9:53
Three	9:57 – 10:49
Lunch	10:49 – 11:19
Four	11:23 – 12:15
Five	12:19 – 1:11
Six	1:15 – 2:11

3rd Lunch – Grade 7	
Period	Time
One	8:00 – 8:57
Two	9:01 – 9:53
Three	9:57 – 10:49
Four	10:53 – 11:45
Lunch	11:45 – 12:15
Five	12:19 – 1:11
Six	1:15 – 2:11

Period 1 & 6 are extended to accommodate announcements,
goal-setting, and mentoring.

All instructional periods last fifty-two minutes.

Passing time lasts four minutes.

ELA instruction for 6th and 7th graders is delivered in two-period blocks.

During a block period, students do not leave class at scheduled passing time.

Teachers go to lunch according to grade level.

RULES, PROCEDURES, AND INFORMATION	REGLAS, PROCEDIMIENTOS E INFORMACION
GENERAL INFORMATION FOR STUDENT ARRIVAL	INFORMACION GENERAL PARA LA LLEGADA
Students should not arrive on campus before 7:35 a.m. unless they are attending Opportunity Period. Student hours are 8:00 a.m. to 2:11 p.m. Upon arriving to school, students should go immediately to the cafeteria and wait there until the first bell rings at 7:55 a.m. Once on campus, students may not leave the school grounds without permission.	Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:35 a.m., a menos de que tengan tutoría en la clase de oportunidad. La hora de escuela para los estudiantes es de 8:00 a.m. a las 2:11 p.m. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben ir inmediatamente a la cafetería y esperar ahí hasta que la primera campana suene a las 7:55. Una vez dentro del edificio escolar, los estudiantes no deben salir sin un permiso.
VISITORS	VISITANTES
School business hours are 7:00 a.m. to 3:30 p.m. daily. Parents and the business community are encouraged to visit our school. For the safety and security of our students and staff, we require all visitors to check-in at the Main Office and receive a visitor's badge. Students are not permitted to bring friends or relatives to school.	El horario escolar diario es de 7:00 a.m.- 3:30 p.m. Padres de familia y servicios comunitarios están invitados a visitar nuestra escuela. Por la seguridad de nuestros estudiantes y empleados, requerimos que todos los visitantes se identifiquen en la Oficina Central y reciban un pase de visitante. A los estudiantes no se les permite traer amigos o familiares a la escuela.
STUDENT TRANSPORTATION BY PRIVATE VEHICLE	TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHICULOS PARTICULARES
Parents/Guardians: To ensure the safety of the students at Dell H. Robison Middle School, we are requesting that you do not enter the parking lots off Harris St. or Marion Dr. to drop off or pick up your student(s). Due to the congestion in both parking lots before and after school, please help us keep our students safe by dropping off on the street.	Padres de familia: Para la seguridad de los estudiantes de la escuela Dell H. Robison, les pedimos que no entren a los estacionamientos localizados en Harris St. o Marion Drive para dejar o recoger su estudiante(s). Por favor deje al estudiante(s), afuera en la acera de Harris St. o Marion Drive.
DELIVERIES	ENTREGAS
Please remember that flowers, balloons, etc., will not be delivered to students at school. Students do not have the means to store them and often no way to transport them home. Also, students may not celebrate birthdays at school. Please do not bring food items to school for celebrations. No celebrations will be allowed at lunches.	Por favor recuerden que flores, globos, etc., no serán entregados a los estudiantes en la escuela. Los estudiantes no tienen los medios para guardarlos y a menudo no pueden transportarlos a casa. Los estudiantes no pueden celebrar cumpleaños en la escuela. No envíe comida a la escuela.
TELEPHONES/CELL PHONES	TELEFONOS
School phones may be used by students only on an emergency. School phones are reserved for school business. Cell phones must be turned off during class time. Cell phones must be used outside of school time. Student use is limited to before and after school or during lunch. If used at inappropriate times, phones will be confiscated and parents will need to pick-up items from the dean's office. THE SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR LOST, STOLEN, OR DAMAGED CELL PHONES OR OTHER PERSONAL ELECTRONIC DEVICES. Cell phones may be searched if there is reasonable suspicion of inappropriate behavior.	Los estudiantes podrán utilizar los teléfonos de la escuela solamente durante una emergencia. Estos teléfonos son para los negocios escolares. Los teléfonos portátiles deben estar apagados durante el horario escolar. Se pueden usar SOLAMENTE CUANDO NO HAY CLASES. Los estudiantes pueden usar sus teléfonos durante su tiempo de almuerzo y antes y después de la escuela. Estos pueden ser confiscados si se utilizan fuera del reglamento de la escuela. Los teléfonos confiscados van a la oficina del decano de disciplina y sólo los padres pueden recogerlos. La escuela no es responsable por teléfonos u otros aparatos electrónicos que se pierden o son dañados o robados. Los teléfonos pueden ser confiscados y registrados si hay sospechas de conducta inapropiada

WHAT SUPPLIES DO I NEED AT SCHOOL?	¿QUE ARTICULOS NECESITO PARA LA ESCUELA?
You are to bring student materials, iPad, and books to class each day. When you report to class, you should have a notebook, textbook, iPad, pen or pencil, and your homework assignment. It is required that students carry a binder and their school-issued iPad to every class every day. Your mind should be focused on learning. Backpacks or Book-sized bags: Backpacks are permitted only to and from home. Backpacks are not permitted in the hallways. They are to be stored in their lockers. The same is true of book sized/messenger bags. Students are required to keep the iPad in the gum-drop case and carry the iPad in the sling pack or zipper binder. The screen should be placed against the student's back or the interior of the zipper binder at all times. No other items are permitted to be carried in the sling pack.	Debes llevar el iPad, materiales, utensilios escolares y libros a clase cada día. Cuando te reportes a clase, debes llevar un cuaderno, libro, bolígrafo o lápiz y tu tarea. Los estudiantes deben traer un portafolio y esta agenda a clase diariamente. Los estudiantes deben llevar el iPad diariamente a clase. Tu mente debe estar enfocada en el aprendizaje. Mochilas/Carteras grandes: No se permiten usar mochilas ni carteras grandes en los pasillos de la escuela. Las mochilas son exclusivamente para traer y llevar libros y otros útiles escolares de la casa a la escuela y viceversa. Las mochilas y carteras grandes deben guardarse en el armario del estudiante. El iPad debe permanecer dentro de su cobertura y llevarse en la bolsa a la espalda del estudiante. Esa bolsa sólo puede contener el iPad.
GET ORGANIZED!	ORGANIZATE
<i>Robison Middle School students are required to carry the following things to class daily:</i> *One 2 or 3 inch Binder (Zipper preferred) *Dividers for each class *Lined Paper (200 sheets) *Pencil pouch *Pencils and pens *2 Two-pocket folders *4 spiral note books or composition books (content teachers will let you know which is required) Spiral notebooks and 2 two-pocket folders may need to be replaced each quarter. See your content area teacher for more information. ➤ Each student will be assigned a locker. ➤ Students will be required to carry the school issued iPad in the gum-drop case inside of a sling pack or a zipper binder.	<i>Todos los estudiantes de la Escuela Secundaria Robison deben traer a la escuela diariamente:</i> *Una carpeta de dos o tres pulgadas con tres anillos. Es bueno si tiene zipper. *Divisores de materias *Papel para la carpeta (200 páginas) *Una bolsita de lápices *Lapiceros y lápices *2 carpetas de dos bolsillos *4 cuadernos de escritura (estos cuadernos se quedan en la clase y los maestros se los pedirán) Los cuadernos 2 carochas de dos bolsillos y carpetas son requeridos según la materia y se reemplazan cada trimestre. ➤ Cada estudiante tendrá un armario ➤ Los estudiantes tienen que traer a la escuela y llevar a todas las clases el iPad que se le entrego con su cobertura. El iPad con su cobertura debe estar dentro de la bolsa con la pantalla recostada a la espalda del estudiante o dentro de su carpeta.
STUDENT HANDBOOK	AGENDA ESTUDIANTIL
Student Handbook/Expectations will be loaded onto every student's iPad device. All students will receive a paper copy in the school-issued agenda. The handbook is also posted on the school website. Every student is responsible for reading, understanding, and following Robison's expectations. Each student will record the daily objective for every class and the homework on their iPad or agenda. Assignments	Agendas Estudiantiles con todas las reglas se incorporaran al iPad de cada estudiante. Los estudiantes también recibirán el documento cuando el estudiante reciba su iPad. Cada estudiante tiene que leer y seguir las reglas de la escuela Robison. El estudiante anotará en su iPad los objetivos de cada lección y su tarea. El iPad también tendrá calendario con las fecha de entrega de asignaciones. Los padres y

and due dates should be noted. Teachers and parents may communicate through the comments area of each day. Writing Materials: Each student needs to have at least two #2 lead pencils along with a blue or black pen. Porous tip pens and colored gel pens are unacceptable. Students may not bring permanent markers to school. Miscellaneous materials: Teachers may request that you have pencil pouches, colored pencils, a calculator, erasers, etc. Wait for them to tell you what other supplies you may need.	maestros pueden utilizar el iPad para comunicarse. Materiales para escribir: Cada estudiante debe tener al menos dos lápices y un bolígrafo azul o negro. Bolígrafos con punta porosa y de gel no son aceptables. Los estudiantes no pueden traer marcador permanente a la escuela. Los maestros pueden requerir que traigan bolsilla para lápices, colores, una calculadora, borradores, etc. Esperen hasta que ellos les digan que materiales necesitarán en cada clase.
HOW DO I LABEL MY PAPERS?	¿COMO MARCO MIS PAPELES?
All Robison Middle School students are required to use the standard heading shown below. The standard heading should be placed in the upper right hand corner of the page. Standard Heading: First Name Last Name Date Period	Todos los estudiantes de la Escuela Secundaria Robison deben marcar sus documentos como se indica enseguida. Deben marcarlos arriba en la esquina derecha de la página. Encabezado estándar: Apellido, Nombre: Fecha Período
HOW DO I FIND OUT ABOUT MY MAKE-UP WORK?	¿COMO AVERIGUO ACERCA DE MIS TAREAS?
It is your responsibility to arrange make-up work with your teacher within three days after you are absent. You will receive three days for each day of absence to complete your make-up work. Remember, even though your absence may be approved, class participation may be a part of your evaluation and has an effect on your grade.	Es tu responsabilidad el hacer arreglos para tareas atarazadas con tu maestro, en menos de tres días por cada día de ausencia, para completar las tareas atarazadas. Los maestros deben proveer de asignaturas atrasadas por cada ausencia. Recuerda que, aunque tu ausencia sea aprobada, la participación en clase puede ser parte de tu evaluación y afecta tus calificaciones.
HOW DO I REQUEST MY HOMEWORK?	¿CÓMO SOLICITO MI TAREA?
If you will be out of school more than three days, you may request homework before you are absent. Have your parent call 799-7300 extension 4035 to request your homework. We need 24 hours' notice to gather the homework from your teachers. Securing homework is a time consuming task, and if it is requested, please be sure to pick it up. Sometimes it is faster to call a homework buddy in class for the homework assignment. It is your responsibility to contact teachers for assignments missed during an absence or make arrangements for making up missed tests and quizzes.	Si el estudiante va a estar ausente más de tres días, puedes solicitar tarea antes de ausentarte. Los padres de familia llamen al 799-7300 en la extensión 4035 para solicitar la tarea. Necesitamos 24 horas para notificar a los maestros y coleccionar la tarea. Algunas veces es más rápido llamar a un compañero de clase para saber la tarea. Es la responsabilidad de estudiante pedir le al maestro sus asignaciones o tareas cuando regrese de ausencia.
WHEN DO I GET GRADES?	¿CUÁNDO RECIBO CALIFICACIONES?
A grade day report will be issued once during the middle of each nine weeks. Report cards will be issued at the end of each nine week quarter. In addition, your parents may receive an "unsatisfactory" progress report for classes in which you are not successful in academics. Students' academic progress and attendance is posted in Infinite Campus.	Un reporte de calificaciones es proporcionado una vez en el medio de cada trimestre. Los reportes de calificaciones serán distribuidos al final de cada nueve semanas. También los padres de familia pueden recibir una "nota no satisfactoria" de progresos en la clase que el estudiante estas reprobando. El progreso académico y la asistencia de los estudiantes están disponibles en "Infinite Campus."

PAYMENTS	PAGOS
Dell H. Robison Middle School will not accept personal checks for any fees, fundraisers, supplies, uniforms, yearbooks, etc. Please pay by CASH or MONEY ORDER ONLY! <u>NO EXCEPTIONS!</u>	La escuela secundaria Dell H. Robison no aceptará cheques personales por cualquier cuota, colecta, artículos, uniformes, libro de memorias, etc. Por favor pague en EFECTIVO u ORDEN DE DINERO <u>¡UNICAMENTE! SIN EXCEPCIONES!</u>
PHYSICAL EDUCATION UNIFORMS	UNIFORMES PARA EDUCACION FISICA
ROBISON MIDDLE SCHOOL UNIFORMS Boys' and Girls' T-shirts (Yellow) Boys' and Girls' Shorts (Purple) TOTAL \$15.00	UNIFORMES DE LA ESCUELA SECUNDARIA ROBISON Niño/Niña Camiseta (Amarillo) Niño/Niña Pantalones cortos (Morado) TOTAL \$15.00
LOCKERS	CASILLEROS/ARMARIOS
Lockers will be issued at the beginning of school. The personal locker is for books, jackets, etc. Students are not to share lockers or locker combinations. Students are discouraged from storing food items that are not tightly sealed in their locker, as opened food items attract bugs and rodents. Students will only be allowed access to lockers before and after school and during the lunch break. Hall monitors will be able to assist with locker problems before or after school and during lunch break. Lockers are the property of CCSD.	Casilleros serán asignados al principio de año escolar. El casillero personal es para libros, chaquetas, etc. Los estudiantes no pueden compartir casilleros. Se les recomienda a los estudiantes que no guarden alimentos sin sellar en este, ya que atraen insectos o roedores. Se les permitirá acceso antes y después de escuela y durante el almuerzo. Los monitores escolares les asistirán con problemas en los casilleros, antes, después y durante el almuerzo. Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar.
CONTROL OF LOCKERS	CONTROL DE CASILLEROS
Through the direction of the Attorney General of the State of Nevada, school districts have been informed that school lockers remain the property of the school, and the school authorities have a responsibility and a right to examine the contents of those lockers for reasons of health, safety, and security. Acceptance on the part of the student of a locker is acknowledgement of this privilege retained by the district to examine the contents of that locker whenever determined appropriate. THE SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR ITEMS MISSING FROM LOCKERS.	Bajo la dirección del Abogado General del Estado de Nevada, los Distritos Escolares han sido informados de que los casilleros son propiedad de la escuela, y las autoridades escolares tienen la responsabilidad y el derecho de inspeccionar el contenido de los mismos, ya sea por razones sanitarias, de seguridad o de protección. El estudiante debe reconocer que como privilegio de usar el casillero, el Distrito tiene el derecho de inspeccionarlo cuanto sea apropiado. LA ESCUELA NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS ARTICULOS QUE SE GUARDEN EN LOS CASILLEROS.
SEARCHES	CACHEO/REGISTRO PERSONAL
Important information: Students are hereby informed that they will be subject to search when they enter campus after the beginning of the school day. This includes, but is not limited to, unauthorized returns. This notice does not exclude personnel; however, from searching a student at any time should there be reasonable suspicion of wrongdoing.	Información importante. Se les avisa a los estudiantes que si llegan tarde a la escuela (después de la campana de las 8:00 de la mañana) pueden ser sometidos a un cacheo/registro personal. Esto incluye, pero no se limita a los estudiantes que salen y vuelven a la escuela. Este aviso no excluye que el personal escolar pueda llevar a cabo búsquedas, registros o cacheos personales de estudiantes en cualquier momento cuando tengan una sospecha de delito.
TEXTBOOKS/INSTRUMENTS	LIBROS ESCOLARES/INSTRUMENTOS
Textbooks and school instruments, including iPads, are the property of the Clark County School District. They are loaned to you and subject to the following conditions:	Los libros escolares, los iPads e instrumentos musicales del colegio son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Clark y son prestados a los estudiantes bajo las siguientes condiciones:

1. The book/instrument is to be used only by the student to whom it is issued and not to be transferred to any other students. 2. The book/instrument is to be returned when requested or at the time of withdrawal if the pupil leaves before the end of the year. 3. Clearance of lost or damaged books or instruments is authorized in the office. 4. Students will be issued workbooks in their ELA classes Students and their parents/guardians shall be responsible for all damage to or loss of textbooks, library books, musical instruments or other materials, equipment, or school property loaned to, or used by the students and shall reimburse the district for such loss or damage, per regulation 6151 and 5134.	1. Deben ser usados sólo por el estudiante al cual se le hizo el préstamo y no puede ser transferido a otros estudiantes. 2. Libros/instrumentos deben ser devueltos cuando el maestro lo pida, al fin de año o si el estudiante se cambia de escuela. 3. La aclaración de pagos por libros. iPads o instrumentos perdidos o dañados es autorizada en la oficina. 4. Los estudiantes tendrán libros de labor en sus clases de lengua. Los estudiantes y sus padres/tutores serán responsables por los daños o pérdida de libros, libros de la biblioteca instrumentos u otros materiales, equipo, material escolar que les haya sido prestado o usado por los estudiantes, y deberán pagar al distrito por la pérdida o daño, de acuerdo a la regulación 6151 y 3134.
VALUABLES	OBJETOS DE VALOR
Do not bring large amounts of money, expensive jewelry, or valuable items to school. Do not leave any articles of value in your lockers, classrooms or the lunch area. If you do lose an article, please check lost and found in the dean's office. THE SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR LOST OR STOLEN ITEMS (including cell phones and personal electronic devices).	No traigan una gran cantidad de dinero a la escuela u objetos de valor. No dejes dinero, relojes, anillos, bolsas, o cualquier otro artículo de valor en los casilleros, salones, o área del almuerzo. Si pierdes algún artículo, por favor pregunta en la oficina de encontrado/perdido (la Oficina de los Decanos). LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE POR ARTICULOS PERDIDOS O ROBADOS (incluidos los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos).
IPAD MOBILE DEVICES	<u>IPADS</u>
GENERAL INFORMATION/ GUIDELINES FOR IPADS	INFORMACION GENERAL Y REGLAMENTO PARA IPADS
All students at Robison Middle School, with parent permission, will be issued an iPad to use during the school year. The iPad is the property of the Clark County School District. The following are a list of guidelines for the iPads: • Students will be required to carry the school issued iPad in the gum-drop case inside of a sling pack with the screen against the student's back or in a zipper binder with the screen facing the interior of the binder to all classes. • The student is responsible for bringing the iPad to and from school each day, charged and ready for use in the classroom. • Periodic maintenance will be conducted by district personnel requiring that the iPads are turned in to the school and will be returned to the student after the maintenance is complete. • Anytime the iPad is taken by school district personel, a receipt will be issued to the student that the device has been issued to so that there is a clear record of the iPads	A todos los estudiantes de Robison, con el permiso de sus padres, se les otorgara un iPad para usarlo durante el curso escolar. Los iPads son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Clark. Lo que sigue es el reglamento para el uso de iPad en la escuela: • Los estudiantes deben llevar la escuela y a cada clase su iPad dentro de su cobertura de goma y cargarlo a su espalda en la bolsa del iPad o en su carpeta estando seguros que la pantalla va recostada a la espalda. • El estudiante es responsable de llevar el ipad a la escuela cada día, cargado y listo para su uso en el salón de clase • Mantenimiento periódico se llevará a cabo por personal del distrito que requieren que los ipads se devuelvan a la escuela y se devolverá al estudiante después de que el mantenimiento sea completo. • En cualquier momento que el iPad es tomado por el personal del distrito escolar, se emitirá un recibo al estudiante que diga claramente donde está el dispositivo para

whereabouts. • The iPads are to be used for educational purposes and recreational activities conducted on the device must be done within the confines of the behavioral guidelines. • iPads are the property of the Clark County School District and must be returned at the end of the academic year, upon withdrawal from Robison Middle School, or at the request of a teacher or administrator. • Officials of the school have the right to review all material stored on or accessed by any iPad. Robison Middle School may revoke a student's iPad privileges for misuse or violation of policies. • Students will receive instruction from school staff on the proper use of the iPad. • Students are expected to treat the iPad as a valuable piece of equipment. • Students must take precautions to prevent damage to the iPad; for example, do not leave the iPad where there is danger of coming in contact with moisture or excessive heat. This would include protecting the machine from inclement weather. • Students must take all precautions to prevent theft; for example, do not leave the iPad unattended or in the passenger area of a car. • Students are to use the iPad to access only socially and educationally appropriate materials and websites. • Students are expected to adhere to any additional requirements set forth by the classroom teacher.	que se sepa el paradero del iPad. • Los iPads deben ser utilizados para fines educativos y las actividades recreativas que se encuentran en el dispositivo deben realizarse dentro de los límites de las reglas de comportamiento. • iPads son propiedad del distrito escolar del Condado de Clark y deben ser devueltos al final del año académico, o cuando el estudiante deja la escuela, o cuando un profesor o administrador pida su entrega en en Robison Middle School. • Los funcionarios de la escuela tienen el derecho de revisar todo el material almacenado en uso en el iPad. Robison Middle School puede revocar privilegios de iPad de un estudiante por uso indebido o violación de las reglas. • Los estudiantes recibirán instrucción de personal de la escuela sobre el uso correcto del iPad. • Los estudiantes deben tratar el iPad como una valiosa pieza de equipo. • Los estudiantes deben tomar precauciones para evitar daños en el iPad; por ejemplo, no deje el iPad donde hay peligro de entrar en contacto con humedad o calor excesivo. Esto incluye protección de la máquina de las inclemencias del tiempo. • Los estudiantes deben tomar todas las precauciones para evitar el robo; por ejemplo, no deja el iPad desatendida o en el área de pasajeros de un automóvil. • Los estudiantes deben utilizar el iPad para acceder sólo sitios Web y materiales sociales y educativos apropiados. • Los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos por cada maestro.
---	---

COST FOR DAMAGE OR REPLACEMENT	LOS COSTOS POR DAÑOS O REEMPLAZOS SON LOS SIGUIENTES
• Lost/damaged cover... \$40.00 • Damage to the iPad ○ 1st incident... Up to \$148.00 repair ○ 2nd incident... cost of repairs up to \$399.00 and RPC • stolen iPad and cover... \$150.00 plus a required police report • lost iPad and cover... \$439.00	• Perdida/daño cubierta protectora \$40.00 • Daños al iPad ○ primer incidente... Hasta \$148.00 reparación ○ segundo incidente... costo de reparaciones hasta \$399.00 y conferencia requerida con los padres • robo del iPad y cubierta protectora... \$150.00 y reporte de policía requerido • pérdida del iPad y cubierta protectora... \$439.00
IPAD CLASS REMINDERS	RECORDATORIOS ACERCA DE IPAD
See Appendix A	Vea el apéndice A
GRADES	CALIFICACIONES
CAN PARENTS CHECK GRADES AND ATTENDANCE ON THE INTERNET?	¿PUEDEN LOS PADRES INFORMARSE DE LAS CALIFICACIONES Y DE LA ASISTENCIA EN EL INTERNET?
Through Infinite Campus parents are able to retrieve information about their students' attendance and class progress. Parents will have a login ID and password. Information on Infinite Campus will be real-time and reflective of actual academic achievement. Teachers take daily attendance and grade assignments and tests weekly.	Con Infinite Campus, los padres podrán obtener información acerca de la asistencia y el progreso de sus estudiantes utilizando su código y contraseña. Este programa utiliza información actual para informar a los padres. Cada maestro toma asistencia diaria y da calificaciones cada semana.
PROMOTION REGULATIONS	REGLAS DE PROMOCION
The Nevada State Board of Education was mandated to adopt regulations for promotion to high school as part of Assembly Bill 376. Sixth grade students must complete one semester of math, one semester of English or reading, and one semester of science with a passing grade to be promoted to seventh grade. Seventh grade students must complete one semester of math, one semester of English or reading, one semester of social studies, and one semester of science to be promoted to eighth grade. Eighth grade students must have completed three semesters of English or reading, three semesters of math, two semesters of social studies, and two semesters of science with a passing grade within the last two years to be promoted to high school.	La Junta de Educación del Estado de Nevada aprobó las normas reglamentarias para promover estudiantes a la escuela preparatoria, como parte del proyecto de ley 376 de la Asamblea Legislativa. Los estudiantes de sexto grado deben aprobar un semestre de matemáticas, un semestre de lectura o inglés y un semestre de ciencias para ascender a séptimo ; los estudiantes en séptimo grado deberán aprobar un semestre de crédito en matemáticas, uno de inglés o lectura, uno de ciencias y uno de estudios sociales para ascender a octavo grado; los estudiantes de octavo grado deben aprobar una unidad y medio de crédito en matemáticas y una unidad y medio de crédito en inglés o lectura, dos semestres de ciencias, y dos de estudios sociales durante séptimo y octavo grado para ser promovidos a la escuela preparatoria.

PARENT -TEACHER CONFERENCES	CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS
Parents wishing to make an appointment with a student's teacher may contact the individual teacher for an appointment. If a parent wishes to meet with all of their child's teachers, please call 799-7300 ext. 4035 and the attendance clerk will schedule the appointment for you. Conferences are held at 7:15 a.m. Mondays, Wednesdays, and Fridays. Parents who arrive more than 5 minutes late to an appointment will need to reschedule. No conferences will be scheduled during the last week of the semester.	Padres que desean hacer una cita con el profesor de su estudiante puede ponerse en contacto con ese profesor para una cita. Si un padre desea reunirse con todos los profesores de su hijo, por favor llame a 799-7300 ext. 4035, y la recepcionista programará la cita para usted. Conferencias se celebran los lunes, miércoles y viernes a las 7:15 de la mañana. Los padres que llegan a más de 5 minutos tarde a una cita deberán programar una nueva cita. No habrá conferencias la última semana del semestre.
ATTENDANCE	ASISTENCIA
ATTENDANCE POLICY	POLIZA DE ASISTENCIA
Perfect attendance = 100% of time at school. Students who miss even one period of one class do not have perfect attendance Students who exceed ten (10) unapproved absences in any course during any semester will receive a failing semester grade and may be retained in the current grade. Students who enroll in courses for which graduation credit is granted (e.g. Algebra I) will receive a failing grade and will not receive credit for the course for that semester. The failing grade will be used in the calculation of the student's high school grade point average. Prearranged absences must be requested in advance and in writing. Prearranged absences can be approved, but they still count toward a student's total number of absences. Medical and dental appointments that cannot be scheduled at any other time can be excused with a doctor's note. Parents and students must work with the school to develop an intervention plan for any student with poor attendance. Accordingly, parents and legal guardians will be required to attend an RPC conference with the Dean of Students upon the 7th absence. If the parent or legal guardian has reason to believe there is an error in the attendance record or that an extenuating circumstance exists, a school hearing may be requested.	Asistencia perfecta significa estar en la escuela 100% del tiempo. Si falta por un periodo o por mas de 30 minutos , el estudiante no tiene asistencia perfecta Los estudiantes que estén ausentes más de diez (10) días durante cualquier semestre, podrán ser retenidos en el mismo grado. Si dichos estudiantes están inscritos en cursos con crédito (Algebra I.) serán reprobados y no recibirán crédito por el semestre. Esta nota reprobatoria será incluida en el cálculo del promedio de notas en la escuela preparatoria (high school). Las ausencias anticipadas deben ser solicitadas con anticipación y por escrito. Estas ausencias pueden ser aprobadas, pero serán contadas como parte del número total de ausencias. Ausencias justificadas por visitas médicas o de dentista que no puedan efectuarse fuera del horario escolar y que resulten en una ausencia parcial, pueden ser excusadas con una nota del doctor. Padres y estudiantes deben cooperar con la escuela para desarrollar un plan de intervención para el estudiante con una asistencia pobre. Los padres/guardianes serán requeridos para asistir a una conferencia (RPC) con los decanos de estudiantes con la séptima ausencia. Si los padres o tutores creen que hay alguna equivocación en el record de asistencia o que existan otras circunstancias, pueden pedir una conferencia.
TARDINESS <u>A little is too late...</u>	TARDANZAS <u>Un poquito es muy tarde...</u>
Tardiness is a disruption. It is a hindrance to the teacher and to the success of other students. As a result, it will be dealt with severely. Each time you are tardy you will receive a consequence. These may include: dean's detention, work detail, in-house suspension, RPC, and suspension. If you are more than thirty (30) minutes late to class you will be marked absent. Random tardy sweeps will occur throughout the year. Tardy sweeps are	Llegar tarde es una interrupción. Es un obstáculo para el maestro y para el éxito de los otros estudiantes. Por esta razón será tratado con severidad. Cada vez que llegues tarde, tendrás una consecuencia. Que pueden ser: detención con los Deans, trabajo detallado, suspensión en la escuela, Conferencia Requerida con los Padres, y suspensión, Si llegas más de treinta (30) minutos tarde a clase, serás marcado como ausente. La oficina de

conducted every day during 1st period. Any students caught in a tardy sweep will be assigned a detention. Students that fail to attend the assigned detention will be placed in in-house for the full day.	disciplina monitorea las tardanzas a clases durante el año escolar. Los estudiantes sufrirán penalidad por llegar tarde a cualquier clase si se ordena un “lock-out tardy sweep” y ellos no están dentro de su clase. Los estudiantes que estén tarde en su primera clase tendrán que cumplir una detención de una hora. Si el estudiante no cumple con su penalidad será asignado a la clase de penitencia por todo un día.
SPECIAL PASSES TO LEAVE CLASS	PERMISOS ESPECIALES PARA SALIR DE LA CLASE
No passes are to be given during within the first 10 minutes or the last 10 minutes of a class period, except for emergencies. If you need to leave a class to use the restroom you must use the orange classroom vest bathroom pass. If you need to leave for any other reason you must secure a CORRIDOR PASS from the teacher of the class you are leaving. This pass will be signed by the teacher and will show the time you leave the class and where you are going. Any student out of class without a pass will be subject to disciplinary action.	Si necesitas salir de la clase para utilizar el baño, debes usar el pase del baño-chaleco anaranjado. Excepto en emergencias no se dispensan pases para el baño en los primeros diez minutos y últimos diez minutos de la clase. Si necesitas salir por otra razón debes tener un PASE de tu maestro de la clase en que te encuentras. Este permiso será firmado por el maestro mostrando la hora. Estudiantes que salen de clase sin permiso podrán recibir una acción disciplinaria.
TRUANCY	FALTAR SIN MOTIVO
It is the policy of Clark County School District and Robison Middle School that you are truant when you are absent from school without a valid and verified excuse from your parent/guardian. Forged notes and fraudulent telephone calls will result in the absence being considered truancy. Leaving school without checking out through the Attendance Office or Health Office will be considered truancy. As per Nevada State Law, continued truancy will result in parent conferences, formal truancy notices, and citations from Clark County School District police and possible referral to juvenile court.	Es una póliza del Distrito Escolar de Clark County y de la Escuela Secundaria Robison que si un estudiante falta sin motivo o causa a la escuela, sin una justificación de los padres o guardianes será marcado ausente. El dejar la escuela sin checar en la oficina de asistencia o enfermería, será considerada como falta no justificada. La Ley Estatal de Nevada establece que faltas continuas resultarán como conferencias con los padres de familia, noticias formales de ausencias, citatorios de la Policía del Distrito Escolar de Clark County y posiblemente serán referidos a la corte juvenil.
CLOSED CAMPUS / LEAVING THE BUILDING	CAMPO CERRADO/SALIDA DEL EDIFICIO
Our school has a closed campus, which means that you may not leave the building without first receiving permission from the office. Students leaving the building must sign out and receive a pass from the Attendance Office or Health Office prior to leaving campus. A written request from your parent/guardian to leave the building should be given to the Attendance Office before classes start. You will be released only when your parent comes to the attendance office to sign you out. A student will only be released to the person(s) identified as the parent/guardian on school records. Formal identification must be presented to verify that they are the responsible party according to school records. Because missed instructional time interrupts your learning, ask your parents to please try to schedule your doctor or dentist appointments when you are not in school.	Nuestra escuela mantiene un campo cerrado, lo cual significa que ningún estudiante puede salir del edificio sin que primeramente haya recibido permiso de la oficina. El estudiante que salga del edificio tiene que firmar y recibir un permiso de la oficina de asistencia. Un permiso por escrito del padre/tutor para que el estudiante salga de la escuela debe ser entregado a la oficina de asistencia antes de que comiencen las clases. El estudiante podrá salir de la escuela, cuando el padre/tutor llegue a la oficina de asistencia a buscarle. El estudiante será entregado sólo a personas que aparezcan como padre/tutor en los archivos escolares. Un permiso aprobado por la oficina de asistencia o la enfermera es necesario, para salir del edificio. Ya que el tiempo de instrucción se interrumpe, pídeles a tus padres que hagan las citas del doctor o dentista cuando no estás en la escuela.
PREARRANGED ABSENCES	AUSENCIAS PRE-APROBADAS
We realize that there are times when it is necessary and important for you to have a prearranged absence with	Entendemos que hay situaciones en las cuales es necesario e importante que el estudiante tenga una ausencia pre

your parents. Parents, of course, realize that being absent from school hinders your academic progress; therefore, we ask that these absences are kept to a minimum. Prearranged absences are limited to ten (10) per year. Parents are asked to inform the Attendance Office at least 48 hours in advance of any requested prearranged absence and are to send you to school with a written excuse. You will be issued a prearranged absence form, which you must show to each of your teachers. You will receive your class work in advance and must turn in all your required work to your teachers upon your return to school.	aprobada por sus padres. Los padres, por supuesto, deben darse cuenta que estás ausencias impiden el progreso académico, y por esa razón les pedimos que las mantengan al mínimo. Las ausencias pre-aprobadas serán limitadas a (10) diez días por año. Padres, les recomendamos que informen a la oficina de asistencia 48 horas por adelantado de cualquier ausencia que deseen pre-aprobar y que manden una nota por escrito con el estudiante después de las ausencia. Al estudiante le será dado un formulario de tarea que deberá entregar a cada maestro(a) para que les den la tarea por los días de falta.
WITHDRAWAL FROM SCHOOL	TRASLADOS Y CAMBIOS
If it becomes necessary for you to withdraw from Robison Middle School during the school term, your parent/guardian needs to come in to the Registrar's Office to sign a withdrawal form. At that time, you will be given a withdrawal form that you will take to each of your teachers for their signature and your grades. You will need to return all books including library books. Your P.E. locker and book locker must be clear of all materials. The locker number must be given to the dean's secretary. All debts to the school including fines for damaged or lost textbooks or library books must be paid. You will then be given a copy of the withdrawal form to take with you to your new school.	Si tienes que cambiarte fuera de la zona de la Escuela Dell H. Robison durante el término escolar, tus padres/guardianes necesitan venir a la Oficina de matrícula para firmar la forma de retiro. En ese momento, te darán la forma para que colectes las firmas y calificaciones de tus maestros. Necesitas devolver todos los libros de la escuela, incluyendo los de la biblioteca. Tus casilleros de educación física y de libros deben quedar libres de materiales. El número de casillero debes dárselo a la secretaria de los decanos. Todas las deudas a la escuela, incluyendo multas por libros perdidos o dañados deben ser pagadas. Es entonces que se te dará una copia de la forma de retiro.
SCHOOL DISCIPLINE	DISCIPLINA ESCOLAR
DEAN OF STUDENTS	DECANO DE ESTUDIANTES
The dean of students maintains disciplinary control in accordance with district and school regulations, policies, and procedures. The dean serves as an intermediary between students and teachers involving disciplinary problems in the classroom. The dean conducts parent conferences designed to improve the behavior of students and resolve problems.	El decano de estudiantes (jefe de disciplina) es la persona que aplica el reglamento y mandatos establecidos por el distrito escolar del condado de Clark y por la administración de la escuela media Dell H. Robison. El decano tiene a su cargo la disciplina de los estudiantes en la escuela y sirve de intermediario entre los maestros/as y estudiantes que tienen problemas en las clases. El decano dirige conferencias con padres de familia designadas a mejorar la conducta de los estudiantes y resolver problemas.
SCHOOL DISCIPLINE	SCHOOL DISCIPLINE
The philosophy of our discipline program can be summarized as follows: 1. ALL STUDENTS CAN BEHAVE APPROPRIATELY. 2. Misbehavior is a matter of choice. 3. A STUDENT WILL ACCEPT THE RESPONSIBILITY FOR HIS/HER ACTIONS. 4. Teachers have the right to teach. 5. STUDENTS HAVE THE RIGHT TO LEARN. 6. No student shall prevent a teacher from teaching, or a student from learning.	La filosofía de nuestro programa de disciplina se puede resumir en lo siguiente: 1. TODOS LOS ESTUDIANTES PUEDEN COMPORTARSE BIEN. 2. El mal comportamiento es una decisión. 3. EL ESTUDIANTE ACEPTA LA RESPONSABILIDAD DE SUS ACCIONES. 4. Los maestros/as tienen el derecho a enseñar. 5. LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DERECHO A APRENDER. 6. Ningún estudiante puede impedir que el maestro enseñe o que otro estudiante aprenda.

SCHOOL CONDUCT	CONDUCTA EN LA ESCUELA
SCHOOL CONDUCT IS AN IMPORTANT FACTOR IN RESPECT TO SATISFACTORY SCHOOLWORK. WHEN YOU ENROLL IN A CLASS, YOU ASSUME THE FOLLOWING OBLIGATIONS: 1. Report to class on time. 2. Bring necessary materials, including homework to class. 3. KEEP YOUR HANDS, FEET, AND OBJECTS TO YOURSELF. 4. Be polite, courteous and respectful. 5. FOLLOW DIRECTIONS. 6. Walk at all times. 7. Do not chew gum. 8. Do not take food or soft drinks out of the cafeteria. Minor offenses will be handled by the classroom teacher through a progressive discipline plan which may include the following: verbal warning, time out, parent phone contact, parent conference, detention, or referral to the counselor or dean.	LA CONDUCTA ESCOLAR ES UN FACTOR IMPORTANTE PARA UN TRABAJO ESCOLAR SATISFACTARIO. CUANDO TE REGISTRAS EN UNA CLASE, DEBES ASUMIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: 1. Se puntual. 2. Trae los materiales necesarios, incluyendo tarea para tu clase. 3. RESPETA LOS DERECHOS DE OTROS MANTENIENDO LOS PIES, MANOS O CUALQUIER OTRO OBJETO PARA TÍ MISMO. 4. Se cortés, amable, y respetuoso. 5. SIGUE LAS INSTRUCCIONES. 6. Debes caminar, no correr. 7. No masticar chicle. 8. No llevar comida o bebidas fuera de la cafetería. Ofensas menores serán manejadas por los maestros a través de un plan progresivo disciplinario el cual puede incluir: contacto telefónico, conferencia con los padres, detenciones, referencia al consejero o dean, tiempo de castigo, etc.
DRESS AND APPEARANCE	VESTIMENTA Y APARIENCIA
Student's dress, personal appearance and conduct are required to be of such a character as to not disrupt or detract from the educational environment of the school. Any style that tends to disrupt or diminish instructional effectiveness or disciplinary control by teachers is not acceptable. The school administration has the right to designate which types of dress or appearance disrupt or detract from the educational program. Dell H. Robison's dress code in accordance with Clark County School District Regulation 5131: 1. Slippers and thongs which do not offer sanitary or safety protection are prohibited. Hard soles are required. 2. Shirts/blouses must be appropriately buttoned in accordance with the design of that shirt/blouse and must extend below belt level. 3. Wearing transparent, see-through, tank tops, bare midriff, spaghetti strap, strapless or low-cut clothing is prohibited. 4. All attire shall be hemmed and no more than 3 inches above the knee. 5. Caps/hats are not to be brought on campus. No hats may be worn or placed on belt loops. 6. Slogans or advertising on clothing, which by their controversial nature, disrupt the educational setting, e.g. profanity, alcohol, drugs, nudity are prohibited. 7. Dress that is indicative of "gang" symbols or involvement is not allowed, e.g. bandanas, insignias, street names. 8. Jeans, pants or any other clothing with holes, fashion tears are not allowed. Student's skin must not be visible anywhere through their clothing.	La vestimenta de los estudiantes, apariencia personal y conducta son requisito indispensable para no interrumpir o distraer el ambiente educacional de la escuela. Cualquier estilo que interrumpa o distraiga la efectividad instructiva o control disciplinario de los maestros, no es aceptable. La administración escolar tiene el derecho de designar que tipos de vestimenta o apariencia interrumpen o distraen el programa educacional. El siguiente es un código de vestimenta de la Escuela Dell H. Robison, de acuerdo con la Regulación 5131 del Distrito Escolar del Condado Clark. 1. Se prohíbe el uso de sandalias y pantuflas o calzado que cause problemas sanitarios o de seguridad. Todo el calzado debe tener suela dura. 2. Las camisas y blusas deben estar abotonadas de acuerdo al diseño del vestuario. El largo tiene que extenderse de abajo del nivel del cinturón. 3. Vestimenta transparente, camisetas cortas, camiseta de tiritas o muy cortas están prohibidas. 4. Toda la vestimenta debe estar cosida y a lo largo de donde dan los dedos y no más de tres pulgadas por encima de las rodillas. 5. Cachuchas/gorros no se permiten dentro del edificio escolar. No se pueden llevar gorros ni sombreros en la cabeza ni en el cinturón. 6. Blusas, camisas, chamarras, abrigos, joyas, botones con anuncios, letreros y dibujos que sean controversiales u obscenos. 7. Vestimenta que identifique al estudiante como miembro de cierto "grupo/banda", por ejemplo, bandanas, insignias, nombres de calles; no pueden ser usados en la escuela. 8. Ninguna ropa puede tener hoyos, huecos o rasgaduras. La piel de los estudiantes no debe verse a través de la

In Addition... 1. Torn or ripped clothing is prohibited. 2. "Sagging" is considered a dress code violation. Students are not to wear gym shorts under pants. Skinny jeans that are unable to be pulled up to the waist are prohibited. Students will be required to fasten pants at the waist level with a belt or zip ties provided by the Dean's office. 3. Buttons, jewelry, or other articles with slogans on them which are of a controversial or obscene nature are prohibited. 4. Sunglasses are not to be worn inside the building. This includes on top of head or around the neck. 5. Chains and chains attached to wallets are prohibited. 6. All shoulder straps on shirts/blouses are to be at least 3 inches wide. Undergarment straps must not be visible. 7. Unnatural hair coloring, hair spiked over two inches above the scalp, or hair that hangs in the face thus covering the eyes is considered disruptive to the learning environment and is prohibited on campus. A student's eyes must be visible at all times. 8. Wearing facial jewelry in the eyebrow, lips, shin, nose, or tongue as well as navel piercings are dress code violations and are strictly prohibited. Facial piercings and facial jewelry and earrings with spikes are not allowed due to safety reasons. The only facial jewelry permitted is regular earrings in the ears. If confiscated, these items will only be returned to parents. 9. Tights and skin tight pants (ie. jeggings) are considered undergarments. Items worn on top of the tights (Skirts, dresses, shorts, and shirts) must be within the dress code specified length. 10. Skirts, shorts, and dresses must be at least fingertip length and not more than three inches above the knee. 11. No visible tatoos are permitted. Tatoos must be covered at all times. Students who do not adhere to the dress code will be required to change their clothes and wear dress code attire and/or remove the jewelry. Parents or guardians will be notified. Students who repeatedly violate the dress code will be placed on RPC and/or IHS.	ropa. Otras restricciones... 1. Ropa rasgada o rota está prohibida. 2. "Ropa extra grande" se considerada como una violación al reglamento de vestimenta. Los pantalones que son tan apretados que no suben a la cintura son prohibidos. Los estudiantes serán obligados a poner los pantalones en su cintura mediante un cinturón of "zip ties" proveídas por la oficina del Dean. 3. Botones, joyería u otros artículos con signos con los cuales causen controversia o sean obscenos, están prohibidos. 4. No se permiten lentes de sol dentro del edificio escolar. Esto incluye sobre la cabeza y en el collar de la camisa. 5. No se permiten cadenas ni cadenas para sujetar billeteras. 6. Las tiras en camisetas o blusas, deben ser al menos 3 pulgadas de ancho. A ropa interior no se puede enseñar. 7. Cabello pintado de colores no naturales o cabello que cubre los ojos de los estudiantes está considerado como una interrupción para el ambiente de aprendizaje y está prohibido en la escuela. Los ojos de los estudiantes deben permanecer visibles en todo tiempo. No se permiten peinados altos de más de dos pulgadas de altura. 8. Joyería facial en las cejas, barbilla, nariz, labios, lengua, ombligo es una violación al código de vestimenta y está estrictamente prohibido. Se prohíbe la joyería facial con la excepción de aretes en las orejas. Los aretes no pueden tener púas. Si confiscamos estas joyas, se las devolveremos sólo a los padres. 9. "Tights" o pantalones pegados a la piel se consideran ropa interior. Por eso la ropa que se usa sobre ellas debe seguir las regulaciones de vestuario de la escuela. 10. Las faldas, pantalones cortos y vestidos deben de tener un largo de no más de tres pulgadas sobre las rodillas. 11. Los estudiantes no pueden tener tatuajes visibles. Los tatuajes deben mantenerse cubiertos. Estudiantes que no respeten el reglamento de vestimenta se les requerirá que se cambien de ropa y lleven la ropa de castigo y se quiten las joyas. Los padres o tutores serán notificados. Los estudiantes que continuamente rompan los reglamentos de vestimenta serán puestos en RPC e IHS.
LOITERING	VAGANDO
Students are not to loiter on properties adjacent to the Dell H. Robison campus either before or after school. Once students arrive at school, they must remain on campus. Any student who leaves campus without a pass will be considered truant. STUDENTS WHO ARE NOT CURRENTLY ENROLLED AT ROBISON MIDDLE SCHOOL ARE NOT ALLOWED ON CAMPUS. ANY SUCH PERSON MAY BE SUBJECT TO ARREST FOR TRESPASSING.	Los estudiantes no deben demorarse cerca de la escuela Dell H. Robison antes o después de horas escolares. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, deben permanecer en el edificio. Los estudiantes que salgan de las instalaciones sin un pase, serán marcados ausentes. LOS ESTUDIANTES QUE NO ESTAN MATRICULADOS EN LA ESCUELA SECUNDARIA ROBISON, NO ESTAN PERMITIDOS EN LAS INSTALACIONES. ESTAS PERSONAS PUEDEN SER ARRESTADAS POR TRASPASO.
NUISANCE ITEMS	ARTICULOS NO RELACIONADOS CON LA

	EDUCACION
Items not directly associated with the educational program (e.g. mp3 players, sharpies, radios, recorders, electronic games, cameras, lasers, water toys, skate boards, yo-yos, pets, stuffed animals, trading cards, sun glasses, lasers, inappropriate magazines, etc.) are not to be brought to school. Students found in possession of such items will have the items confiscated. They will be released in the Dean's Office to a parent. The school is not responsible for items that are left in the office if they are not picked up immediately.	Artículos que no estén directamente relacionados con los programas educativos, (Por ejemplo: lectores de CD/mp3, plumas de graffiti, radios, juegos de video, cámaras, y/o cualquier tipo de juguetes, revistas inapropiadas, etc.) no se deben traer a la escuela. Estudiantes que traigan tales objetos o artículos, se les confiscarán y ser llevados a la oficina del decano. Tales artículos serán entregados a los padres en la oficina de los decanos. La escuela no se hace responsable por artículos que hayan sido dejados en la oficina, si no los recogen inmediatamente.
"HANDS OFF" POLICY	"NO SE PUEDE TOCAR A NADIE"
There is no such thing as "playing around" or "messaging around." No slapping,slap boxing, punching, pushing, shoving, hair-pulling, pinching, striking with or throwing objects, flicking, popping,kicking, tripping, karate, or any verbal act (name-calling) is NOT allowed. NO HITTING ANYONE WITH A BINDER.	No se permiten los juegos de mano de ninguna clase. No se puede jugar a golpear ni tocar a ningún estudiante. No se permite lanzar objetos ni jalar el pelo. La violencia verbal y física está prohibida. No se puede jugar karate ni golpear a otro estudiante con útiles escolares.
CYBERBULLYING	INTIMIDACIÓN POR LA INTERNET
According to the new Nevada state law, cyberbullying is prohibited (NOT permitted) in any school district or school in Nevada. Cyberbullying is like bullying, only it uses cell phones, computers, the internet, etc. (technology) to make others feel uncomfortable or unsafe. If you feel threatened or uncomfortable because someone is cyberbullying you, here are some helpful hints: •You are NOT alone! Please talk to an adult that you trust, a parent, teacher, principal, dean or police. •Do NOT feel ashamed! You did not do something to deserve this behavior. •Save the evidence! This is important to law enforcement. It will be needed in the future. •Block the offender(s)! You have the power to block them from your email, phone number or screen name. If your cell phone, email or internet provider does not do this, you can ask your parents to have your cell number, email address or screen name changed. •Ignore the bully! The more you communicate with them, the more power you give them. •Learn <u>web safety</u> and/or <u>netiquette</u>! This will help you be prepared for these issues and possibly prevent some of them. •Be specific! When filling out forms or describing an incident, always give as much information as you can. Do NOT seek revenge! You will only create a bad situation for yourself and continue the cycle of hate.	Según la nueva ley del estado de Nevada, la intimidación por medio de Internet está prohibida, (no permitida) en cualquier escuela del estado de Nevada. La intimidación por medio de Internet, puede ocurrir usándose teléfonos celulares, computadoras, correos electrónicos, etc. (Tecnología), La intimidación o burla hace sentir incómodo e inseguro a la persona. Si un alumno se siente amenazado o incómodo porque alguien está tratando de intimidarlo Aquí están algunos consejos útiles: • Recuerde que no está sólo! Por favor hable con un adulto que usted confíe, un padre, un maestro, un director, una persona encargada de disciplina, un policía. • ¡No sienta vergüenza! No ha hecho algo para merecer este comportamiento. No es usted responsable! • ¡Guarde todas las pruebas! Esto es muy importante para la aplicación de la ley, se necesitarán en el futuro. • Bloquee al delincuente (s)! Usted tiene el poder para bloquearlas desde su correo electrónico, por teléfono, en internet, pregunte a sus padres para realizar éstos cambios, ya sea de teléfono celular, cambiar su correo electrónico, así como también el acceso a Internet. • Ignore a toda persona que lo esté molestando, cuanto más usted se comunica que ellos, les está dando poder. • Aprenda a ir a las páginas de Internet de seguridad personal web safety y/o netiquete! Esto le ayudará a estar preparadas para éstas cuestiones y posiblemente evitar algunas de ellas. • Sea específico! Cuando esté llenando formularios o describiendo un incidente, siempre trate de dar la

	mayor información posible. ¡No busque venganza! Solo creará una mala situación para usted mismo y continuará con el ciclo de odio.
CAFETERIA RULES	REGLAS DE LA CAFETERIA
In order to provide for your safety during lunches, you are required to comply with the cafeteria rules listed below: 1. Walk. Do not run or horseplay. 2. Clean up your table before leaving. 3. Remain seated during lunch unless you are on your way to the food window, student store, restroom, or locker. 4. Keep all food and drink items in the cafeteria. 5. iPads are to be carried in the knapsack at all times in the cafeteria. Students are permitted to use their iPads while seated at the lunch tables, but are responsible for ensuring that food and/or drink are not spilled on the device. Failure to comply with the cafeteria rules may result in disciplinary action including dean's detention, in house suspension, RPC, and/or lunch restrictions. Throwing food in the cafeteria is a serious discipline offense and will receive strong disciplinary action.	Para poder proporcionar una seguridad durante los almuerzos, se te solicita que cumplas con la reglas de la cafetería que a continuación se enlistan: 1. Camina, no corras o juegues. 2. Limpia tu mesa antes de salir. 3. Permanece sentado durante los almuerzos, a menos que vayas a la ventana de la comida, la tienda de estudiantes, el baño o casillero. 4. Mantén toda la comida y bebidas dentro de la cafetería. 5. El iPad debe mantenerse en su bolsa todo el tiempo. Los estudiantes que usen el iPad durante el almuerzo serán responsables por su cuidado. El no seguir las reglas de la cafetería puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo detención con los deans, suspensión de casa y rpc. tirar comida en la cafetería se considera una ofensa grave de disciplina y recibe severas consecuencias
SCHOOL BUS BEHAVIOR	COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBUS ESCOLAR
Bus transportation is provided to all students who live more than two miles from school. Riding the bus is considered a privilege and may be withdrawn for any misbehavior including not following the instructions of the bus driver. The students on the bus are under the immediate supervision of the bus driver and are subject to the rules set by the Clark County Board of Trustees and the State of Nevada. Any infraction of these rules by a student is to be documented on a School Bus Incident Report issued by the bus driver and referred to the Dean's Office for disciplinary action. Misconduct at the bus stop is considered a violation. When a student is guilty of misconduct on the bus or at the bus stop, it will be reported to the Dean of Students. Misconduct may result in the student's removal from the bus for a specified period of time. Continued misconduct may result in loss of riding privileges.	Transporte es provisto para todos los estudiantes que vivan a (2) dos millas o más de la escuela. Viajar en el autobús escolar es un privilegio que puede ser retirado por mal comportamiento y/o por no seguir las reglas del conductor. Los estudiantes están bajo la inmediata supervisión del conductor, así que tienen que seguir las reglas establecidas por el Clark County Borda of Trastees y el Estado de Nevada. Cualquier infracción de estas reglas será documentada en el Reporte de Incidente del Autobús Escolar provisto por el conductor y remitido a la oficina del decano para la acción disciplinaria correspondiente. La mala conducta en la parada del autobús es considerada como una violación. Cuando el estudiante sea culpable de mala conducta en el autobús o en la parada del autobús, será reportado al Decano de estudiantes. Mala conducta puede resultar en que el estudiante no pueda viajar en el autobús por un tiempo. Continúa mala conducta en el autobús, puede resultar en pérdida del privilegio de viajar en el autobús.
DANCE AND FIELDTRIP RULES	REGLAS PARA BAILES Y EXCURSIONES
1. All school rules apply, including dress code. No video taping. 2. Follow chaperones' directions for entering the dance or participate in the trip. 3. Do not run and chase others around the gym/cafeteria. 4. No overly suggestive dance moves are allowed. 5. Stay in the cafeteria! Once you leave, you will not be readmitted. 6. IF YOU BREAK A RULE AND ARE TOLD TO LEAVE THE DANCE, YOU MUST LEAVE CAMPUS!	1. Todas las reglas aplican, incluyendo código de vestimenta. No se puede hacer video. 2. Sigue las instrucciones de los chaperones para entrar al baile o participar de la excursion. 3. No corras o persigas a otros en el gimnasio/cafetería. 4. No se permite "Dirty Dancing" (movimientos sugestivos exagerados). 5. ¡Permanece en la cafetería! Una vez que te sales, no serás readmitido. 6. SI ROMPES LAS REGLAS Y TE PIDEN QUE DEJES EL

7. Secure your items (purse, book bag) in your locker before you go to the dance. 8. Plan ahead. All dance tickets will be sold in advance and must be signed by your parent or guardian. The time the dance will end and the rules for attendance will be on the ticket. 9. Most school dances will start at 2:20 p.m. and end at 3:30 p.m. 10. Students with an F, U, or Suspension in the current quarter will not be allowed to attend the dance.	LUGAR, DEBES SALIRTE. 7. Asegura tus artículos (bolsa, mochila) en tu casillero antes de que vayas al baile. 8. Has planes. Informa a tus padres/guardianes con tiempo que piensas asistir al baile. Diles la hora en que finalizará. 9. La mayoría de los bailes empiezan a las 2:20 p.m. y terminarán a las 3:30 p.m. 10. Los estudiantes que tienen una F en calificaciones o un U en conducta o que son suspendidos durante ese trimestre no serán permitidos el asistir al baile.
CAMPUS MONITORS	GUARDIAS ESCOLAR
The campus monitors will be available to help with any problems you may have with lockers or locating classrooms. The monitors will be making continuous rounds of the school to assist with supervision of students.	Los guardias escolares están disponibles para cualquier problema que los estudiantes tengan con los casilleros, o localización de sus clases. El guardia escolar ayuda con la supervisión de los estudiantes, y por lo mismo vigila la escuela a toda hora.
SCHOOL DISTRICT POLICE OFFICER	OFICIAL DE POLICIA DEL DISTRITO ESCOLAR
The role of the Clark County School District Police Department includes the maintenance of law and order on all campuses and properties of Clark County School District. Officers enforce all laws of the United States, the State of Nevada, all ordinances of the County of Clark, and of the cities and towns contained therein, as applicable, and in accordance with the rules and regulations of the Clark County School District. The presence of Robison's Police Officer is to ensure the safety and security of all students and employees.	El trabajo del agente de policía del Distrito Escolar del Condado de Clark incluye mantenimiento de ley y orden en el campo escolar y sus propiedades, imponer todas las leyes de los Estados Unidos, del Estado de Nevada, áreas del Condado de Clark, y las ciudades, o pueblos del Estado. La presencia del agente de policía aquí en Dell H. Robison es para asegurar la protección y seguridad de todos los estudiantes y empleados.
UNACCEPTABLE BEHAVIORS AND CONSEQUENCES	COMPORTAMIENTO INACEPTABLE Y CONSECUENCIAS
Any of the following behavior is considered to be in violation of the laws of the state of Nevada and/or the rules of Robison Middle School. Clear and blatant violations of these laws will result in disciplinary action and may require a parent conference. Law enforcement agencies may be called upon when appropriate. Listed below are some unacceptable behaviors that will not be tolerated at Robison Middle School by any student at any time. 1. Truancy. 2. Smoking on campus or possession of cigarettes or tobacco. 3. Being under the influence of alcoholic beverages or drugs. 4. Possession of alcoholic beverages or drugs. 5. CONDONING THE USE OR POSSESSION OF ALCOHOL OR DRUGS ON CAMPUS. 6. Gambling. 7. Extortion, use of threat. 8. Theft or burglary. 9. Possession of weapons on campus, including fireworks or possession of a laser. 10. Defacing school property or arson. 11. Immoral or lewd conduct, saying or writing of obscene words or symbols.	Lo siguiente es considerado como una violación de las leyes del Estado de Nevada y/o reglas de la escuela Dell H. Robison. Las violaciones serias a la ley requieren que la administración de la escuela reporte el caso a la policía para que se tomen las medidas necesarias. Las medidas disciplinarias tomadas por la escuela pueden variar en caso de un mismo problema, desde restituir dinero hasta expulsión de la escuela. 1. Ausencia no aprobada. 2. Fumar en la escuela o posesión de cigarrillos, tabaco o cerillos. 3. Estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas. 4. Posesión de bebidas alcohólicas o drogas. 5. APROBAR/ESCONDER EL USO O POSESIÓN DE ALCOHOL, CIGARRILLOS, DROGAS EN LA ESCUELA. 6. Apuestas/Juegos (por dinero) 7. Extorsión, uso de amenazas. 8. Robo. 9. Posesión de armas, incluyendo fuegos artificiales o posesión de un láser. 10. Daño a la propiedad escolar/incendio premeditado. 11. Conducta inmoral u obscena, decir o escribir palabras o símbolos obscenos. 12. Interrupción causada por estudiantes/conducta deficiente.

12. Student disruption/disorderly conduct. 13. Insubordination and refusal to cooperate with Clark County School District employees. 14. Fighting. 15. Battery and/or assault. 16. Excessive tardies. 17. Verbal abuse. 18. Bus citations. 19. Student harassment OR CYBER BULLYING 20. Racially derogatory remarks. NOTE: Students suspected of being in possession or under the influence of alcohol/drugs will be referred to a school district program with their parents.	13. Insubordinación y rehusar cooperación hacia los empleados del Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD). 14. Peleas/Pleitos. 15. Agresión violenta y/o asalto. 16. Tardanzas excesivas. 17. Amenazas verbales. 18. Infracciones en el autobús escolar 19. Acosamiento EN LA RED o personal a otro estudiante(s) 20. Comentarios derogatorios racistas. NOTA: Estudiantes que se sospeche en posesión o bajo la influencia de alcohol/drogas, serán referidos a un programa del distrito escolar con sus padres.
CONSEQUENCES	CONSECUENCIAS
Consequences for these unacceptable behaviors may include any of the following: • Classroom Progressive Discipline including teacher detention and parent contact by teacher • Referral to Counselor • Referral to Dean • Dean's Detention • IN-HOUSE SUSPENSION • RPC (requested parent conference) • Suspension • Referral to alternative program • Expulsion • Involvement with Law Enforcement Officials	Las consecuencias por mal comportamiento pueden incluir lo siguiente: • Disciplina progresiva en el aula incluyendo detención de maestro/a y contacto al padre por el profesor/a • Referencia al consejero/a • Recomendación al decano • Detención en la oficina de decano • SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA • RPC (Requerimiento para una conferencia) • Suspensión • Referencia al programa alternativo (Escuela de Oportunidad) • Expulsión • Involucramiento con Oficiales de la Ley
<u>COMMIT THESE CRIMES AND YOU WILL BE SUBJECT TO...</u>	<u>COMETE ESTOS CRIMENES Y SERAS SUJETO A.....</u>
PERMANENT EXPULSION	¡EXPULSION PERMANENTE!
ARSON - The willful burning of any part of the school building or property therein.	INCENDIO: Provocar un incendio intencional en cualquier parte del edificio o área escolar
BATTERY - Battery (bodily injury) to a school district employee at school or at school related activities.	VIOLENCIA: (Agresión corporal) a cualquier empleado del distrito escolar dentro de la escuela y/o durante actividades escolares.
CONTROLLED SUBSTANCES - Selling of controlled substances or substances represented to be controlled substances.	SUBSTANCIAS NOCIVAS PROHIBIDAS: Venta del substancias nocivas o de substancias que aparentan ser nocivas
ROBBERY/EXTORTION - Taking anything of value from another by use of force.	ROBO/EXTORSION: Robar y/o llevarse cualquier objeto que sea propiedad de otra persona utilizando la fuerza.
WEAPONS - POSSESSION, USE, TRANSMITTAL, OR CONCEALMENT OF ANY WEAPON. WEAPONS ARE DEFINED AS FIREARMS, KNIVES, EXPLOSIVES, INFLAMMABLE MATERIALS, OR ANY OTHER ITEMS THAT MAY CAUSE BODILY INJURY OR DEATH.	ARMAS: POSEER, USAR, OCULTAR O PRESTAR CUALQUIER ARMA. POR ARMAS SE ENTIENDEN: ARMAS DE FUEGO (PISTOLAS, RIFLES, ETC.) CUCHILLOS, EXPLOSIVOS, MATERIALES INFLAMABLES Y OTROS INSTRUMENTOS QUE PUEDAN CAUSAR DAÑOS FÍSICOS O LA MUERTE A OTRAS PERSONAS.
COMMIT THE ABOVE CRIMES AND YOU WILL ALSO BE PROSECUTED TO THE FULLEST EXTENT OF THE LAW.	SI COMETES CUALQUIERA DE LOS DELITOS MENCIONADOS, SERÁS CASTIGADO CON TODO EL RIGOR DE LA LEY
CLARK COUNTY SCHOOL DISTRICT	DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CLARK

DETENTION	DETENCION
This means you need to spend extra time with the dean or a teacher because you did not complete your work or have misbehaved. You will be given 24 hour written notice so you can tell your parents that you need to be at school early or stay late. Students are responsible for bringing home the information or documentation that they are required to serve detention.	Cualquier maestro/a tiene la autoridad para asignar detención por desobediencia al reglamento de la escuela o el estudiante porque tiene que completar tareas es colares en cualquier momento. Se notificará con 24 horas de anticipación y por escrito a los estudiantes que tengan que quedarse en detención. Los estudiantes son responsables de llevar la información o documentos a su casa, notificando de la detención.
AB521	AB521
AB521 is a student discipline law sponsored by the Nevada State Education Association that went into effect July 1999. The law gives teachers the authority to remove disruptive students from their classrooms. If you or your parents have questions concerning AB521, please see the dean. APOS/Dean's referral	AB521 es una ley disciplinaria apoyada por la Asociación de Educación del Estado de Nevada que entro en efecto en Julio de 1999. Esta Ley les da a los maestros la autoridad de remover estudiantes que interrumpen la clase. Si tu o tus padres tienen alguna pregunta acerca del AB521, por favor vean a los decanos. APOS/Dean's referral
SAFETY INFORMATION	INFORMACION DE SEGURIDAD
SAFETY DRILLS	PRACTICAS DE SEGURIDAD
Clark County School District regulations require that all students and employees participate in all safety drills.	El Distrito Escolar del Condado de Clark requiere que todos los empleados y estudiantes participen en las prácticas de seguridad.
FIRE DRILLS	ENSAYO DE INCENDIO
Exit directions are posted in each room by the door. When the fire alarm sounds, students will stand and move in a single file, remaining quiet at all times so that any change in orders will be heard. The student nearest the door will open it and hold it open until students and teachers have cleared the room. Students should remain in line as they follow the teacher to the designated area away from the building. The teacher will call roll. You MUST remain with your teacher.	Las prácticas de preparación en caso de incendio se hacen de vez en cuando como un requisito de la ley y constituyen medidas importantes de seguridad. En todos los salones hay un mapa que indica las salidas de emergencia. Es necesario que cuando la alarma suene, todos los estudiantes obedezcan inmediatamente y desalojen el edificio utilizando la salida designada a la mayor brevedad posible. Los estudiantes deben permanecer fuera del edificio hasta que se les permita regresar al edificio escolar.
SHELTER-IN-PLACE OR LOCK-DOWN	PRACTICA DE GUARIDA
Shelter-in-Place or Lock-Downs are effective alternative methods which can be used to protect students and staff during an area-wide emergency. These may be used when a timely means of evacuation is not advisable. SCHOOL ADMINISTRATION WILL DECIDE WHETHER EVACUATION, SHELTER-IN-PLACE, OR LOCK-DOWN WILL BE PERFORMED. IF ANY OF THE ABOVE MEASURES ARE INITIATED, THE ADMINISTRATION WILL ALERT STAFF VIA THE MAIN INTERCOM SYSTEM THAT THE SCHOOL IS ENTERING THE PROCEDURE. Teachers will: • KEEP ALL STUDENTS INDOORS. • Close all doors to the classrooms. • SEAL DOORS, WINDOWS, AND OTHER OPENINGS WITH MASKING TAPE.	La práctica de guarida es un método alternativo efectivo el cual puede usarse para proteger a los estudiantes y empleados durante una emergencia que involucre una amplia área de gases tóxicos. Es usado cuando no hay tiempo para una evacuación y no es recomendable. LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DECIDIRÁ CUANDO UNA EVACUACIÓN O GUARIDA DEBEN LLEVARSE A CABO. SI UNA GUARIDA ES INICIADA, LA ADMINISTRACIÓN ALERTARÁ A LOS EMPLEADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INTERCOM QUE LA ESCUELA ESTÁ LLEVANDO A CABO UNA PRÁCTICA DE GUARIDA. Los maestros deberán: • MANTENDRÁN TODOS LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL EDIFICIO. • Cerrarán todas las puertas en los salones. • SELLARÁN PUERTAS, VENTANAS Y CUALQUIER ABERTURA CON CINTA ADHESIVA.

• Check class rosters, take a student count, and notify the administration of any student that is not present. • Keep students orderly and quiet during this time. Counselors, support staff, and teachers without classes will assist with supervision by reporting to the assistant principal for directions after their assigned duties are completed. After further evaluation of the emergency, the administration will determine when a regular schedule may be resumed.	• Checarán sus listados, contarán los estudiantes y notificarán a la administración si algún estudiante no está presente. • Mantendrán a los estudiantes en orden y callados durante este tiempo. Los consejeros, empleados y maestros sin clase ayudarán con la supervisión y se reportarán a los subdirectores por indicaciones, después de que sus actividades asignadas hayan terminado Después de una evaluación de la emergencia, la administración determinará cuando resumir con la clase.
ACCIDENTS AND INJURIES	ACCIDENTES Y LESIONES
If you are injured while participating in any school activity, you should notify your instructor immediately. They will either send you to the Health Office or call the nurse. The nurse will render any first aid that is necessary to meet the immediate emergency. After this has been done, the nurse will contact your parent if it is determined that further medical treatment is necessary. Parents and students must understand that the school is not liable for glasses, doctor or hospital bills resulting from accidents of any kind. In all cases where students are covered by accident insurance, the injured student or their parent should obtain the necessary claim forms from the office or the insurance company. This should be done, if possible, before contracting for medical care. Failure to do so may void the insurance. Here again, the student must understand that Robison Middle School is acting only as an agent between the student and the insurance company. The school is not liable for medical bills.	Si resultas lesionado al participar en cualquier actividad escolar, debes notificar a tu maestro/a inmediatamente. Ellos te mandaran a la enfermería o llamarán a la enfermera. La enfermera/o te proporcionará cualquier auxilio médico que sea necesario, y llamarán a tus padres si se determina que es necesario tratamiento médico. Los padres de familia/guardias y estudiantes deben entender que la escuela no es responsable por gastos de gafas, doctor u hospital que resulten por cualquier accidente. En todos los casos en los que los estudiantes sean cubiertos por a seguridad de accidente, el estudiante lesionado o sus padres deben obtener las formas necesarias a través de la compañía aseguradora. Esto debe hacerse, de ser posible, antes de hacer el contrato para cuidado médico. El no hacerlo puede cancelar su a seguridad. Nuevamente, el estudiante debe entender que la escuela secundaria Robison está actuando únicamente como un agente entre el estudiante y la compañía aseguradora. La escuela no es responsable por gastos médicos.
STUDENT SERVICES	SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES
THE COUNSELORS	LOS CONSEJEROS
The guidance program is multifaceted. It includes components that address your academic, personal, and social development. The counselor will try to achieve these goals throughout the school year through classroom guidance lessons, small group, or individual counseling; coordinating recognition programs for improved or outstanding academic achievement, attendance, and citizenship; and fostering career explorations as preparation for high school planning. If you need a counselor, visit the student services office before or after school to make an appointment. Your counselor is available on a daily basis in the lunchroom. If you require them immediately ask any of your teachers for a pass to the counselor's office.	Los consejeros están en la escuela para el beneficio de cada uno de los estudiantes. El consejero ayudará en la planificación de tu educación, la interpretación de los resultados de pruebas, información sobre carreras, asuntos relacionados con el hogar, la escuela, vida social y personal, o cualquier otro asunto del que quieras platicar. Cada estudiante debe sentir que los problemas que se hablen con el consejero se tratarán en forma confidencial. Los estudiantes que deseen hablar con un consejero pueden hacerlo antes o después del horario escolar, durante el almuerzo o simplemente haciendo una cita con la secretaria de los consejeros o pide a tu maestro un pase para la oficina de los consejeros.
TEACHER ADVISORY HOURS: OPPORTUNITY PERIOD MONDAYS, WEDNESDAYS, AND FRIDAYS	HORAS DE AYUDA- PERIODO DE OPORTUNIDAD LUNES, MIERCOLES Y VIERNES
Teachers will be available to help students with	Todos los maestros estarán disponibles para

their unfinished assignments from 7:15-7:55 A.M. Students do not need a pass, and should enter through the front entrance unless the teacher has an outside door.	ayudar a los estudiantes que lo necesiten cada lunes, miércoles y viernes de 7:15 a 7:55 de la mañana. Los estudiantes utilizarán las puertas de afuera.
CLUBS AND ORGANIZATIONS	CLUBS Y ORGANIZACIONES
Dell H. Robison Middle School offers a variety of clubs, organizations and activities for students. The clubs are organized by any number of interested students or teachers. Any group that is organized must have a Clark county school district teacher sponsor. We encourage students to take an active part in any club that interests them. Clubs and after school activities offered at Robison include, but are not limited to, the following: Boys and Girls Basketball, Cheerleading, Junior Varsity Quiz, National Junior Honor Society, Student Council, Recycling, Tutoring, Drama, Art, Soccer, Flag Football, Soccer, and Computers. Students may not attend evening events without the supervision of a parent/guardian.	Dell H. Robison ofrece una variedad de organizaciones y actividades para los estudiantes. Los clubes son organizados por un grupo de estudiantes y maestros/as. Cualquier grupo que es organizado por el Distrito Escolar del Condado de Clark debe tener un maestro/a. Recomendamos que los estudiantes tomen parte en el club/organización de su interés. Algunos de los clubs y actividades después de escuela en Robison son: Arte, Basketball, Boliche, "Cheerleading", Baile, Deportes Intramurales, "Junior Varsity Quiz", "National Junior Honor Society", Anti-Drogas, "Student Council", Drama, Tareas, Preservación del Ambiente. LOS ALUMNOS NO PUEDEN ASISTIR A LAS ACTIVIDADES NOCTURNAS SI NO SON ACOMPAÑADOS POR UN PADRE O TUTOR.
STUDENT STORE	TIENDA PARA ESTUDIANTES
The student store will stock pencils, student planners, and various other items needed for school. Cash only- Store hours will be during all lunch breaks. Please bring small bills preferably \$1's and \$5's. ALL drinks and food items must be eaten in the cafeteria only. Please note that we do not refund money lost in the vending machines.	La tienda para estudiantes tendrá lápices, agendas y varios artículos necesarios para la escuela. La tienda estará abierta durante el almuerzo. Por favor traigan billetes de baja denominación, preferiblemente de \$1 y \$5. TODAS las bebidas y comida deben consumirse dentro de la cafetería solamente. Por favor note que nosotros no regresamos dinero perdido en las máquinas vendedoras.
ACTIVITY BUS	AUTOBUS PARA ACTIVIDADES
Dell H. Robison Middle School provides students with a wide variety of after-school activities of both a recreational and academic nature. Only bus students who stay after school for an approved activity are allowed to ride the late activity bus. There will be no late bus on Fridays.	Es la política de la escuela el proveer una gran variedad de actividades escolares, tanto de diversión como académicas. Sólo los estudiantes que regularmente tienen transporte de autobús y se queden después del horario escolar para una actividad aprobada podrán abordar el autobús de actividades. No habrá autobús para actividades los viernes.
LIBRARY	BIBLIOTECA
The library provides books, magazines, computers, pamphlets, audiovisuals, and other instructional materials that are required for classwork or desired for recreational reading. These materials are the property of the school and are not to be marked, damaged or taken from the library without permission. Any damage to the instructional materials, such as books, magazines, or pamphlets will be charged to the student responsible.	La biblioteca proporciona libros, revistas, computadoras, folletos y otros materiales instructivos que se requieren para clases y para lectura recreativa. Estos materiales son propiedad de la escuela y no deben marcarse, dañarse o sacar de la biblioteca sin permiso. Cualquier daño a los materiales instructivos, tales como libros, revistas y folletos les serán cobrados a los estudiantes responsables.

BICYCLE SAFETY AREA/BIKE RIDERS	AREA PARA GUARDAR LAS BICICLETAS/CICLISTAS
The bicycle area is locked at the beginning of first period and opened at the end of sixth period. Students who leave school on an emergency basis must see a hall monitor to get their bikes from the enclosure. Students must lock their bikes to the rack with a sturdy lock and chain. The school does not assume responsibility for the loss or damage of any bicycle on school grounds. Students who ride bikes are expected to follow bike rules-- students riding bikes to school will be required <u>to walk their bikes while on the school grounds</u>. In addition, students will be required to walk the bike over the bridge. Due to the large number of students and autos at dismissal time, this rule will be strictly enforced. Bringing a bike to school is a privilege and may be revoked if students fail to follow school and bike safety rules. ROLLERBLADES, INLINE SKATES, SKATEBOARDS, AND SCOOTERS ARE NOT TO BE USED AS A MEANS OF TRANSPORTATION TO SCHOOL. BLADING OR RIDING SCOOTERS ON THE SCHOOL CAMPUS DURING SCHOOL OR DURING EVENING EVENTS IS ABSOLUTELY NOT ALLOWED. THE SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR LOSS OR DAMAGE TO BICYCLES LEFT IN THE BIKE RACKS. Bike Rack Hours: 7:35am – 3:45pm	El área para bicicletas se cierra al principio del primer período y se abre al finalizar el sexto período. Los estudiantes que salen de la escuela por una emergencia deben contactar a un guardia escolar para que puedan sacar su bicicleta. Los estudiantes deben asegurar su bicicleta con cadena y candado. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o daño causado a las bicicletas que los estudiantes estacionan en el patio escolar. Se espera que los estudiantes que montan bicicletas no lo hagan en la zona escolar y sigan los reglamentos de la escuela y que caminen con esta por áreas para peatones hasta después de cruzar por el puente. Los estudiantes deben utilizar cerraduras con llave para asegurar sus bicicletas. El traer una bicicleta a la escuela es un privilegio y puede ser revocado si los estudiantes fallan en cumplir con las reglas de la escuela y de seguridad. NO SE PERMITEN LOS PATINES EN LÍNEA NI LOS PATINES Y SCOOTERS DE ROLLERBLADES COMO MEDIO DE TRANSPORTE PARA LLEGAR A LA ESCUELA. NO SE PERMITE PATINAR NI USAR SCOOTERS EN LA ESCUELA DURANTE HORAS ESCOLARES NI DESPUES DE LA ESCUELA DE LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE POR PERDIDA O DAÑO A BICICLETAS DEJADAS EN EL AREA PARA GUARDARLAS. Bike Rack Hours: 7:35am – 3:45pm
MESSAGES	MENSAJES
Because teaching and learning are our top priorities, messages cannot be delivered to students unless there is an emergency situation. Students and parents should communicate the day's plans prior to the start of the student's day. No phone messages will be delivered to students.	Porque el enseñar y aprender son nuestras prioridades, no podemos dar mensajes a los estudiantes, a menos de que sea en verdad una situación de emergencia. Los estudiantes y padres de familia deben asegurarse de comunicarse de sus planes diarios, antes del inicio del día escolar del estudiante. No se tomaran mensajes por teléfono.
HEALTH OFFICE	ENFERMERIA
If you become ill at school, check first with your teacher to get a hall pass, then, report to the Health Office. When deemed necessary by the health office, parents will be called to pick up their child. A parent or emergency contact person must be available to pick up an ill student. Parent/Guardian and emergency contact addresses and phone numbers must be accurate and current in case of an emergency. Students may only be taken from the campus by persons listed on the CCF-705 form with appropriate identification. The health office cannot dispense over the counter medication. Parents must come in to the health office to fill out a medical form allowing their student to take prescribed medication on a daily basis.	Si te enfermas en la escuela, checa primero con tu maestro para que te dé un pase y reportarte enseguida en la enfermería. Cuando sea necesario, la oficina de la enfermería llamara a tus padres para ser recogidos. Un padre o contacto de emergencia debe estar disponible para recoger al estudiante enfermo. Padres, por favor mantengan su dirección y número de teléfono actualizados para casos de emergencia. Si la persona que va a recoger al estudiante no está en la forma CCF-705, (Forma de registro) él/ella no será autorizado para recoger al estudiante. Los padres/guardias deben asimismo traer su identificación. La enfermería no puede proporcionar medicamentos. Los padres/guardias deben venir a la enfermería a llenar la forma médica, permitiendo al estudiante el tomar diariamente los medicamentos prescritos.

ACCESSIBILITY NOTICE AND PROCESS	AVISO Y PROCESO DE ACCESIBILIDAD
The CCSD is committed to nondiscrimination in its programs, activities, and services, and to providing facility accessibility. Parents, students, staff, or other members of the public, who are seeking information or have questions about the existence and location of accessible services, activities, and facilities in the district, should contact the building principal with their inquiry and the building principal will respond to the inquiry within a reasonable period of time. The building principal may, if necessary, refer the person to one or more of the following individuals, who will respond to the inquiry within a reasonable period of time: Facility Accessibility: Administrative Manager, Facilities Division at 799-8710 Employee or Public Access/Services Issues: Diversity/Affirmative, Action Compliance Title IX Coordinator at 799-5087 Student Programs/Services Access: Compliance Officer Office of Compliance and Monitoring Student Support Services Division at 799-1020 Student Athletics/Activities Access: Instructional Support/Student Activities Executive Director at 799-8493 If parents or members of the public have additional concerns or complaints regarding their inquiry, they may initiate a formal review by completing a Public Concern Form and trigger the public concern process as outlined in CCSD Regulation 1213.1.	El CCSD ofrece información sin discriminación de sus programas, actividades, y servicios y proporcionar accesibilidad de sus instalaciones. Los padres, los estudiantes, el personal u otros miembros del público, que están buscando información o tienen preguntas sobre la existencia y la localización de servicios, de actividades y de instalaciones accesibles en el distrito, deben ponerse en contacto con el director del edificio y este les ayudará a encontrar la información que desean o los reherirá a lugares donde podrán hallarla en un período de tiempo razonable. El director puede referir a la persona a uno o más de los individuos aquí nombrados para que les presten ayuda. Accesibilidad de la facilidad: Encargado administrativo, división de las instalaciones al 799-8710 Acceso del empleado o del público/ediciones de los servicios: Conformidad de la diversidad/de la acción afirmativa. Coordinador del título IX al 799-5087 Acceso de los programas/de los servicios del estudiante. Oficina de la conformidad y de la supervisión. División de los servicios de ayuda del estudiante al 799-1020 Atletismo para estudiante/acceso de las actividades. Actividades educacionales de la ayuda/del estudiante. Director ejecutivo al 799-8493 Si los padres o miembros del público tienen preocupaciones o quejas adicionales con respecto a la información que buscan, pueden iniciar una revisión formal llenando el formulario de preocupación pública y tomar acción para empezar el proceso de investigación conforme a la regulación 1213.1 de CCSD.

ROBISON MIDDLE SCHOOL

2015- 2016 iPad Class Reminders

---iPads are the property of Clark County School District----

1. **0334-WiFi Use:** The WiFi should be OFF when entering or leaving the classroom. Your iPad must be kept in your school knapsack or faced down until the teacher has given class permission to use the device and toggle the WiFi to ON. Turn the WiFi Off again before leaving the classroom.
2. **Social Media:** Camera use/Facetime/Messages/Texting between students is strictly prohibited during the school day, unless instructed by a teacher. Use your iPad responsibly and avoid inappropriate or offensive material, apps, music, or pictures. Do not install or use any social networking apps, media, or sites; such as Instagram, Facebook, or iText.
3. **iPad Use :** iPads must be brought to school fully charged each day. iPads must be transported in your knapsack when transporting between classes/at lunch. Do not lend the iPad to another person or ask another person to watch it. Do not alter or remove the iPad management software, pre-installed apps, or tools. Do not delete any profiles. Do not leave the iPad unattended.
4. **iPad Care:** Your iPad is used for educational purposes. Bring the iPad to school fully charged. Use a damp, clean, and soft cloth to wipe down your iPad. Clean your iPad and cover at home every week. Keep the iPad in the full Gumdrop protective cover. You must pay a fine if your iPad is damaged, lost, or stolen.
5. **Sound and Volume:** Use your personal ear buds for appropriate classroom use. Headphones are not allowed in school classes and hallways. Ear buds may not be used outside the classroom or cafeteria. Ear buds may only be used when the teacher has given permission. Volume, notifications, and sound must remain in silent mode at all times.
6. **iPad App Use :** You may have up to twenty (20) apps for my personal or family use. This does not include apps required or suggested by my teachers. These apps should not include gaming apps which contain any weapons or violence. Do not install or use apps that allow online server gaming apps.

iPad Progressive Discipline

- Teacher Warning / iPad Confiscation during class
- Parent Contact
- Teacher's Classroom Consequence (ie. Detention)
- Dean's Referral: Minor Offense
 - RPC, detention, and/or In-House Suspension
 - RPC, 3-day Suspension, & 2-week restriction
 - RPC, 5-day, 7-day or 10 day Suspension, & permanent restriction
- Dean's Referral: Major Offense
 - RPC, 3 or 5-day Suspension, & 2-week restriction
 - RPC, 5-day or 7-day Suspension, & permanent restriction
 - RPC, 10-day Suspension, & Behavior School

ROBISON MIDDLE SCHOOL 2015 – 2016

iPad recordatorios de clase

-iPads son propiedad de Clark County distrito escolar—

1. **0334-WiFi de uso:** el WiFi debería estar apagado cuando entrar o salir de las aulas. Tu iPad debe guardó en su mochila escolar o enfrentaba hasta que el profesor ha dado permiso de clase a utilizar el dispositivo y activar el WiFi en ON. Apagar el WiFi otra vez antes de abandonar el aula.
2. **Redes sociales:** Uso de cámara/Facetime/mensajes/texto entre los estudiantes está estrictamente prohibido durante el día escolar, a menos que de un maestro. Usar tu iPad responsablemente y evitar materiales inapropiados u ofensivos, aplicaciones, música o fotos. No instale ni utilice aplicaciones de redes sociales, medios de comunicación o sitios; como Instagram, Facebook o iText.
3. **Uso de iPad:** iPad se debe traer a la escuela cargada cada día. iPads deben ser transportados en su bolsa a la espalda al transportar entre clases / en el almuerzo. NO se puede prestar el iPad a otra persona o pedirle a otra persona que lo cuide. No altere ni quite el “software” de administración de iPad, aplicaciones preinstaladas o herramientas. No elimine los perfiles. No descuide el iPad.
4. **Cuidado iPad:** su iPad se utiliza para fines educativos. Tiene que traer el iPad a la escuela cargada. Utilice un paño suave, limpio y húmedo para limpiar su iPad. Limpia tu iPad en casa cada semana. Mantenga el iPad en la cubierta protectora del Gumdrops completa. Debera pagar una multa si su iPad es dañado, perdido o robado.
5. **Sonido y volumen:** usar tus audífonos personales para el uso adecuado del aula. Auriculares no están permitidos en los pasillos y las aulas. Audífonos podrán utilizarse fuera del aula en la cafetería. Audífonos sólo pueden utilizarse cuando el maestro ha dado permiso. Volumen, notificaciones y sonido debe permanecer en modo silencioso en todo momento.
6. **El Uso de “apps” en el iPad App:** usted puede tener hasta veinte 20 aplicaciones para uso personal o familiar. Esto no incluye las aplicaciones exigidas o sugeridas por mis maestros. Estas aplicaciones no deben incluir aplicaciones de juegos que contienen armas ni violencia. No instale ni use aplicaciones que permiten a en línea juegos de azar.

Disciplina progresiva de iPad

- Advertencia del profesor/ retención del iPad durante clase
- Contacto con el padre
- maestro (es decir. Referencia de detención)
- Dean: RPC de delito menor, detención, o interno
 - RPC de suspensión, suspensión de 3 días & 2 semanas restricción
 - RPC, 5 días suspensión & restricción permanente
 - RPC, suspensión de 10 días
- Referencia al Decano de la escuela de comportamiento: Ofensa/delito mayor
 - RPC, 3 o 5 días de suspensión & restricción
 - RPC de 2 semanas, 5 días suspensión & restricción permanente
 - RPC, 10 días suspensión & escuela de comportamiento