

Escuela Secundaria Robison

Manual del Estudiante 2024 - 2025



<https://www.robisonms.org/>

Facebook: Escuela Secundaria Dell H. Robison

TABLA DE CONTENIDO

Estado de la misión	2
Directorio escolar.	3
Calendario Año Escolar 2024-2025.	4
Horario de campana.	5
Identificación de estudiante, lista de suministros, mensaje telefónico, visitantes, entregas	6
Cursos obligatorios/optativos.	7
Política de calificaciones, trabajo retrasado, informes de progreso.	7
Rúbrica de Ciudadanía.	14
Oficina de Consejería.	15
Política de Promoción y Retención.	15
Clubes y Atletismo.	16
Mochilas, Cafetería.	17
Política de telefonía celular.	18
Código de vestimenta	20
Asistencia	21
Políticas de Ausentismo escolar.	22
Política de tardanzas.	23
Información de la oficina de Halo (Disciplina).	23

BIENVENIDO A LA ESCUELA SECUNDARIA DELL H. ROBISON

Misión Escolar

"Nuestra misión es empoderar, involucrar y entusiasmar a nuestros estudiantes para que naveguen con éxito por un camino riguroso de aprendizaje, autodeterminación y éxito que se extienda más allá de la educación K-12".

Lema de la escuela

Empoderar, Entusiasmar y Ampliar

Código ÁNGEL



COLORES DE LA ESCUELA ROBISON

Morado y Oro

DIRECTORIO ESCUELA

Línea principal de la escuela secundaria Robison (702)799-7300

	Extensiones
Oficina del director	
Brian Brill	
María López, Gerente de Oficina	4100
Subdirectores	
Latracia Young, Asistente del Principal	
Amanda Salcido, Administrative Assistant	4065
Mara Dunn, Asistente del Principal	
Bibiana Mitchell, Asistente Administrativa	4200
Brittany Wadas, Asistente del Principal	
Connie Velazquez, Asistente Administrativa	4008
Karren Hitchcock, Asistente del Principal	
Tiffany Cunningham, Asistente Administrativa	4500
Oficina de Asistencia	
Karime Villalobos, Asistente Administrativa	4035
Registrador	
Amanda Salcido	4065
Banquero Escolar	
Renee Garbutt	4077
Consejeras	
Christina Wellendorf, 6to grado	4303
Déborah Bunse, 7mo grado	4302
Martha Velásquez, 8vo grado	4304
Oficina de Salud	
Bette-Ann Pearce, Enfermera	4021
Andrea Matute, Asistente de Enfermera Escolar	4122
Joann Velásquez, Asistente de Enfermera Escolar	4022

CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025

Lunes 12 de Agosto	Inicio de Clases
Lunes 2 de Septiembre	Día Laboral (No hay clases)
Lunes 16 de Septiembre	Día de desarrollo del personal (no hay clases para estudiantes)
Viernes 11 de Octubre	Fin del 1er período de calificaciones (44 días)
Viernes 25 de Octubre	Día observado en Nevada (no hay clases)
Martes 5 de Noviembre	Día de elección/ Día de desarrollo del personal (no hay clases para estudiantes)
Lunes 11 de Noviembre	Se observa el Día de los Veteranos (no hay clases)
Miércoles 27 de Noviembre	No hay escuela para estudiantes Primer día de contingencia (si es necesario)
Jueves 28 de Noviembre	Día de Acción de Gracias (No hay clases)
Viernes 29 de Noviembre	Día de la familia (no hay clases)
Viernes 20 de Diciembre	Comienzan las vacaciones de invierno - Fin del día Fin del 2do Periodo de Calificaciones (45 días) Fin del 1er Semestre (89 días)
18 de Diciembre - 1 de Enero	Vacaciones de invierno (no hay clases)
Lunes 6 de Enero	Reanudación de clases Comienza el segundo semestre
Lunes 20 de Enero	Día de Martin Luther King, Jr. observado (no hay clases)
Lunes 27 de Enero	Día de desarrollo del personal (no hay clases para estudiantes)
Lunes 10 de Febrero	No hay escuela para estudiantes
Lunes 17 de Febrero	Se observa el Día de los Presidentes (no hay clases)
Viernes 14 de Marzo	Finalizar el tercer período de calificaciones (47 días)
Viernes 14 de Marzo	Comienzan las vacaciones de primavera - Fin del día No hay clases del 14 al 21 de marzo
Lunes 24 de Marzo	Reanudación de clases
Viernes 18 de Abril	No hay escuela para estudiantes Segundo día de contingencia (si es necesario)
Lunes 28 de Abril	Día de desarrollo del personal (no hay clases para estudiantes)
Viernes 23 de Mayo	Fin del 4to Período de Calificaciones (44 días) Fin del Segundo Semestre (91 días) Fin de año escolar (180 días)
Martes 27 de Mayo	Tercer día de contingencia (si es necesario)

HORARIO DE CAMPANA 2024-2025

Los estudiantes pueden llegar al campus a las 7:30 a. m. Las clases comienzan a las 8:00 a. m.

Horario de timbre

Período	Tiempo
1	8:00 a.m. a las 8:56 a.m.
2	9:01 a.m. a las 9:53 a.m.
3	9:58 a.m a las 10:50 a.m.
1er Almuerzo/4	Almuerzo: 10:50 a.m a 11:20 a.m. 4to Periodo: 11:25 a.m. a las 12:17 p.m. horas.
4/2do Almuerzo	4to Periodo: 10:55 a.m. a las 11:47 a.m. horas. Almuerzo: 11:47 a.m. a las 12:17 p.m.
5	12:22 p. m. a las 1:14 p.m.
6	1:19 p.m. a las 2:11 p.m.

** *Los almuerzos los determina el maestro del cuarto período del estudiante.*

Calendario de la asamblea

1er Almuerzo	
Período	Tiempo
1er	8:00 – 8:43
2do	8:48 – 9:31
3er	9:36 – 10:19
4to	10:24 – 11:07
Almuerzo	11:07 – 11:37
5to	11:42 – 12:25
6to	12:30 – 1:13
Asamblea	1:13 - 2:11

2do almuerzo	
Período	Tiempo
1er	8:00 – 8:43
2do	8:48 – 9:31
3er	9:36 – 10:19
4to	10:24 – 11:07
5to	11:12 – 11:55
Almuerzo	11:55 – 12:25
6to	12:30 – 1:13
Asamblea	1:13 - 2:11

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Las identificaciones deben usarse y estar visibles en todo momento mientras se encuentre en el campus.

A cada estudiante se le entregará un cordón con su identificación el día **de la foto que es el 15 de Agosto de 2024**. Se requerirá que los estudiantes usen sus identificaciones emitidas por la escuela con un cordón, de manera fácilmente visible cuando estén en el campus en todo momento. Se podrán comprar identificaciones escolares adicionales por \$4. Proporcionaremos a cada estudiante un cordón de la Escuela Intermedia Dell H. Robison; sin embargo, los estudiantes pueden optar por comprar su propio cordón siempre que cumpla con el código de vestimenta de la Escuela Intermedia Dell H. Robison. Los padres/tutores/estudiantes pueden pagar las tarifas en persona antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela. *Se pueden acordar planes de pago. Por favor llame al banquero al (702) 799-7300 ext. 4100.

Si su hijo o hija no trae ni usa su identificación escolar mientras está en el campus, está violando el Código de conducta estudiantil del CCSD. Seguiremos el “[Disciplina progresiva](#)” que puede incluir, entre otros, advertencias, correos electrónicos de los padres y multas de los estudiantes por el reemplazo de la identificación. Las identificaciones de los estudiantes se escanearán en cada salón de clases, lo que registrará la asistencia para cada período.

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR 2024-2025

Se requiere que los estudiantes tengan su Chromebook (proporcionado por la escuela secundaria Dell H. Robison) en la escuela todos los días. Asegúrate de cargarlo todas las noches antes de venir a la escuela.

MENSAJES TELEFÓNICOS/VISITANTES/ENTREGAS

Mensajes telefónicos

El personal de la escuela no puede entregar mensajes telefónicos ya que no hay forma de verificar quién fue el padre/tutor legal que dejó el mensaje. Si surge una emergencia que requiera comunicarse con un estudiante, se les pide a los padres que vengan a la escuela y proporcionen una identificación adecuada. Las aulas no serán interrumpidas para la entrega de mensajes a los estudiantes a menos que haya una emergencia.

Padres visitando las aulas

Los padres/tutores pueden visitar la escuela y las clases de sus hijos. Los padres/tutores deben hacer arreglos para las visitas con al menos 24 horas de anticipación. Los arreglos se hacen a través de la oficina del director. Tenga en cuenta que las visitas no deben utilizarse para reunirse con los maestros. Si los padres/tutores desean tener una conferencia con los maestros, deben programar a través de la oficina de consejería.

Visitantes escolares

Todos los visitantes deben presentarse en la recepción inmediatamente después de su llegada para registrarse.

Entregas

Dell H. Robison no aceptará entregas de empresas de entrega externas como Postmates, GrubHub, UberEats, InstaCart, etc.

SELECCIONES DE CURSOS OBLIGATORIOS Y ELECTIVOS

6 th Calificación	7 th Calificación	8 th Calificación
Inglés 6 o Inglés 6 Acelerado	Inglés 7 Inglés 7 Acelerado	Inglés 8 Inglés Acelerado
Lectura 6 o Lectura 7 acelerada	Lectura 7 o Lectura 7 acelerada	Pre Álgebra 8 o Álgebra I o Geometría H
Matemáticas 6 o Matemáticas 6 Acelerada o	Matemáticas 7 o Matemáticas 7 Acelerada o Álgebra I	Ciencia 8 Ciencia acelerada
Ciencias 6 o Ciencia 6 acelerada	Ciencia 7 Ciencia 7 acelerada	Historia Geografía Historia y geografía aceleradas
Educación Física 6	Historia Geografía Historia y geografía aceleradas	Salud/Educación Física 8
Opciones electivas: Banda, Guitarra, Mariachi, ACLE, Arte, Exploraciones o Robótica	Opciones electivas: Banda, Guitarra, Mariachi, ACLE, Arte, Exploraciones o Robótica	Opciones electivas: Banda, Guitarra, Mariachi, ACLE, Arte, Exploraciones o Robótica

CALIFICACIONES/POLÍTICA DE TRABAJO TARDE/INFORMES DE PROGRESO

Escuela secundaria Dell H. Robison [Política de calificaciones 2024-2025](#)

La evaluación periódica y crítica del progreso de los estudiantes es vital para la misión de la escuela de graduar estudiantes que posean las habilidades necesarias para tener éxito en la educación postsecundaria o en el lugar de trabajo. El Distrito está comprometido a garantizar que las calificaciones sean un reflejo equitativo y preciso del aprendizaje de los estudiantes a través de prácticas sólidas de calificaciones. El Reglamento del Distrito 5121 incluye la utilización de una escala de calificaciones equilibrada, la separación del rendimiento académico y las conductas de los estudiantes, y orientación para brindarles a los estudiantes oportunidades adicionales para demostrar dominio a través de oportunidades de reevaluación. Los siguientes principios proporcionan la base del Plan de Evaluación de toda la Escuela Secundaria Robison:

Mentalidad

Una mentalidad colectiva es esencial para garantizar que las calificaciones de los estudiantes sean precisas, significativas y consistentes. Esta mentalidad se centra en los siguientes principios:

1. Las prácticas de calificación son equitativas y apoyan el aprendizaje de los estudiantes.
2. Las calificaciones se basan en un conjunto de evidencia alineada con los Estándares de Contenido Académico de Nevada/Conectores de Estándares de Contenido Académico de Nevada (NVACS/Conectores NVACS) y el plan de estudios del Distrito.
3. Las calificaciones son una medida del logro del plan de estudios del Distrito y de los Conectores NVACS/NVACS, eliminando así los comportamientos de las calificaciones.
4. Los estudiantes tienen oportunidades de reevaluación para demostrar competencia después de que se haya producido un nuevo aprendizaje.

Creencias fundamentales

5. ¡Somos un campeón para los estudiantes! Las prácticas de calificación de apoyo brindan esperanza y compasión a los estudiantes al tiempo que demuestran dominio de los estándares. Todos los estudiantes que no tengan éxito en las evaluaciones sumativas tendrán la oportunidad de volver a evaluar los estándares identificados de su nivel de grado.
6. Las comunidades de aprendizaje profesional (PLC) son un componente fundamental para el éxito de los estudiantes. Los educadores utilizan PLC para planificar, crear/evaluar evaluaciones y analizar datos de los estudiantes.
7. Los estudiantes se apropian de su educación al reflexionar y participar en oportunidades de instrucción adicionales cuando tienen un aprendizaje pendiente.
8. La precisión importa. Brindar a los estudiantes crédito total por lo que saben cuando saben que es nuestra responsabilidad como educadores garantizar que todos los estudiantes tengan éxito.

Escala de calificación

Todas las escuelas deben utilizar la escala de calificaciones, que es una escala equilibrada de intervalos iguales. El Distrito informa el rendimiento estudiantil para identificar el dominio de NVACS/Conectores NVACS a nivel de grado y el plan de estudios del Distrito en áreas de contenido designadas, asegurando equidad y precisión en los informes. Las calificaciones no se verán influenciadas por el comportamiento u otras medidas no académicas (por ejemplo, tareas retrasadas o faltantes, asistencia, participación, responsabilidad).

<i>Escalas de calificaciones de secundaria</i>	
<i>Grados 6–12</i>	<i>Basado en estándares (disponible en el año 3 de implementación)</i>
Un 90-100% Excelente 4.0 B 80–89% Por encima del promedio 3,0 C 70–79 % Promedio 2,0 D 60–69% Por debajo del promedio 1,0 F 50–59% Emergente 0 P Aprobatorio (Para ser utilizado en cursos específicos designados por la Unidad Académica)	4 excede 3 encuentros 2 enfoques 1 emergente 0 Sin evidencia

- A. Como se indica en el Reglamento 5121, los exámenes semestrales sólo se requieren para los cursos que otorgan créditos de escuela secundaria. Los puntajes de los exámenes semestrales inferiores al 50% se ajustarán al puntaje mínimo en la escala de calificaciones del Distrito (por ejemplo, si un estudiante obtiene un 32% en el examen semestral, el puntaje se ajusta al 50%).
- B. Las escuelas secundarias calificarán y comunicarán con precisión el progreso de los estudiantes en las tareas individuales hacia el dominio de los estándares. Las escuelas secundarias deben aplicar la escala de calificaciones equitativa en cada trimestre (por ejemplo, una puntuación de tarea inferior al 50 % puede estar en el libro de calificaciones; sin embargo, en el trimestre, si la calificación que se publicará es inferior al 50 %, se debe sobrescribir). hasta un 50% o una puntuación mínima en la escala de calificación equitativa).
- C. Como se indica en el Reglamento 5121, los cursos de inscripción dual utilizan la escala de calificaciones y las políticas alineadas con la escuela, departamento y/o división asociada del Sistema de Educación Superior

de Nevada.

Infinite Campus Libro de calificaciones Ponderación de categoría

- A. El liderazgo escolar debe establecer una ponderación consistente para todos los cursos. La ponderación debe estar dentro de los rangos designados cada año escolar. La ponderación de los cursos se revisará anualmente.
- a. Actual: **Formativo 10%, Sumativo 90%**
- B. Infinite Campus Libro de calificaciones La escuela debe comunicar claramente las categorías a los estudiantes y a las familias.

<i>Formativo: Evaluación para el Aprendizaje</i>	<i>Sumativo:Evaluación para el Aprendizaje</i>
● Utilizado por educadores y estudiantes durante la instrucción para proporcionar comentarios prácticos e informar estrategias de enseñanza y aprendizaje continuas. ● Poco en juego; tiene poco o ningún peso en el Libro de Calificaciones. ● Incluye evaluaciones informales en el aula (por ejemplo, boletos de salida, trabajo en clase, cuestionarios, observaciones, listas de verificación). ● Excluye evaluaciones universales, diagnósticos o la evaluación provisional del Distrito (por ejemplo, MAP Growth).	● Se utiliza para medir el dominio de los estándares después de que se ha producido el aprendizaje. ● Altas estacas; la mayor parte de la calificación del estudiante se basa en evidencia sumativa. ● Incluye evaluaciones formales en el aula (por ejemplo, pruebas unitarias, proyectos, presentaciones, tareas de desempeño, exámenes semestrales). ● Excluye evaluaciones acumulativas del distrito y del estado (por ejemplo, SBAC, ACT, CTE, NAA, WIDA).

Trabajo faltante (política escolar alineada con las pautas del distrito utilizadas junto con Reglamento 5113)

- A. Las puntuaciones no se reducen en las tareas y evaluaciones enviadas después de la fecha límite.
- B. La marca "M" en Infinite Campus se utiliza para documentar una evaluación que falta y no se ha enviado.
- a. La marca "M" es una puntuación del 50 por ciento para las escuelas primarias y del 0 por ciento para las escuelas secundarias en el Libro de Calificaciones, comunicando la calificación más baja posible.
- b. Una vez presentado el trabajo faltante, el "M" se reemplaza con una puntuación que refleja el desempeño académico del estudiante y el "I" Se agrega una señal de retraso a la tarea para monitorear el comportamiento del estudiante independientemente de la calificación académica.
- c. Si un estudiante no presenta el trabajo faltante antes de la fecha límite escolar común establecida (mínimo de cinco días escolares) y el maestro no logra obtener evidencia del aprendizaje del estudiante, no hay ninguna otra acción por parte del educador, manteniendo el "M" en el Libro de Calificaciones.
- d. Los procedimientos para calificar trabajos no presentados después de los plazos establecidos deben estar de acuerdo con el Reglamento 5122.
- e. Pautas para la elegibilidad atlética están disponibles [aquí](#) para apoyar la coherencia en todas las escuelas secundarias.
- C. Los educadores deben notificar a los estudiantes/familias sobre el trabajo faltante a través de Infinite Campus dentro de los tres días posteriores a la fecha límite perdida.

- a. Los educadores deben comunicar claramente la fecha límite para la aceptación del trabajo faltante.
 - b. Los educadores deben comunicar claramente que faltar al trabajo resulta en un 0 por ciento.
 - c. Los educadores deben proporcionar a los estudiantes y a las familias recursos para completar el trabajo faltante (por ejemplo, una copia del trabajo de clase, rúbrica, material de recursos relacionado).
 - d. Se pueden utilizar comunicaciones adicionales (por ejemplo, un teléfono celular, sistemas electrónicos aprobados) de acuerdo con el Reglamento 4100.
- D. Semanalmente, los educadores deben generar un *Informe de tareas faltantes* dentro de Infinite Campus para identificar a los estudiantes con exceso de trabajo faltante.
- a. Los estudiantes identificados reciben intervenciones académicas y/o conductuales suplementarias alineadas con el marco del Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) de la escuela.
 - b. Se consideran métodos alternativos de evaluación (por ejemplo, utilizar comunicación personal en lugar de respuestas escritas extensas) en función de las necesidades de los estudiantes.
 - c. Adaptarse a las necesidades de todos los estudiantes, según las necesidades individuales de los estudiantes, como una cantidad reducida de elementos, tiempo adicional para completar la tarea, administración de grupos pequeños y tareas fragmentadas.
 - d. Garantizar que las adaptaciones del IEP o del Plan de la Sección 504 del estudiante se implementen en todos los entornos de aprendizaje y que se consideren nuevas adaptaciones para abordar el comportamiento del estudiante, según corresponda.

Tarea (Política Escolar Alineada con las Pautas del Distrito)

- A. Los educadores trabajan en colaboración con su equipo de nivel de grado/cursó para establecer una expectativa común del departamento para la tarea.
 - a. De acuerdo con estas expectativas, no se requiere tarea para cada materia y área de contenido.
 - b. Los educadores deben considerar el tiempo real que les toma a los estudiantes completar la tarea en lugar de su estimación de lo que se puede completar. Referirse a [Política 6143](#) y [Reglamento 6143](#).
- B. La tarea debe usarse para practicar o como extensión del aprendizaje.
- C. El estado de finalización de la tarea no tiene peso en el Libro de Calificaciones.

Comportamientos de denuncia

- Las calificaciones académicas no incluyen comportamientos/hábitos de trabajo del estudiante (por ejemplo, finalización de tareas, asistencia, tareas retrasadas o faltantes, participación, responsabilidad).
- Los comportamientos/hábitos de trabajo de los estudiantes se miden utilizando una rúbrica de comportamiento basada en la escuela.
Referirse a [Rúbrica de ciudadanía de RMS](#)
- El comportamiento y otras medidas no académicas se informan por separado en el Libro de calificaciones.
- Los educadores notifican a los estudiantes y a las familias sobre comportamiento insatisfactorio dentro de los dos días posteriores a un comportamiento insatisfactorio constante.
Los educadores trabajan en colaboración con los estudiantes y las familias para mejorar el comportamiento de los estudiantes.
- Semanalmente, los educadores identifican a los estudiantes que necesitan mejoras conductuales adicionales. apoya.
 - Los estudiantes identificados reciben intervención conductual suplementaria alineada con el marco MTSS de la escuela.

- Las incidencias de trampa/falsificación/plagio se abordan de conformidad con la [Código de conducta estudiantil de prekínder a grado 12 del CCSD](#).

Cambios de calificación

Periódicamente los maestros consideran necesario cambiar la calificación de un estudiante en el expediente académico. Porque estos cambios ocurren frecuentemente después de que se hayan producido las transcripciones. Para proporcionar un registro de los cambios de calificación, las solicitudes para cambiar la calificación de un estudiante se pueden realizar completando una solicitud *de cambio de calificación* Forma.

Verificaciones de calificaciones atléticas

Las verificaciones de calificaciones deportivas son un proceso de dos partes. Primero, las calificaciones se extraerán y procesarán en Infinite Campus 3 veces por semana para todos los programas deportivos. Además, enviaremos hojas de verificación de calificaciones de los maestros que le permitirán actualizar las calificaciones y comunicarse con el personal deportivo. Para ayudar con este proceso, asegúrese de que todas las calificaciones sean precisas a partir del lunes por la mañana. Si la calificación de un estudiante cambia después de que se hayan ejecutado las calificaciones (se entregó el trabajo de último minuto para que sea elegible), simplemente puede actualizar la hoja de verificación de calificaciones del maestro ese lunes. Esto ayudará con la comunicación y la transparencia. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de deportes.

Procedimientos de calificación

El Reglamento 5121 del CCSD prescribe procedimientos de calificación de estudiantes.

Trabajo tarde (Política de toda la escuela en consonancia con las pautas del distrito utilizadas junto con el Reglamento 5113):

- Las puntuaciones no se reducen en las tareas y evaluaciones enviadas después de la fecha límite.
- La marca “L” en Infinite Campus se utiliza para documentar una evaluación enviada después de la fecha límite.
 - a. La marca “L” no tiene peso en el libro de calificaciones.
 - b. Una vez que se envía el trabajo tarde, la "L" se reemplaza con una puntuación que refleja el desempeño académico del estudiante.
 - c. Si un estudiante no presenta el trabajo tarde antes de la fecha límite común establecida por el departamento (mínimo de cinco días escolares) y el maestro no logra obtener evidencia de que los estudiantes han aprendido, la "L" se cambia a una "M" en el Libro de calificaciones y la puntuación se convierte en 50 por ciento debido a que no hay evidencia.
 - d. Los procedimientos para calificar trabajos no presentados después de los plazos establecidos deben estar de acuerdo con el Reglamento 5121.
 - E. Las pautas para la elegibilidad deportiva están disponibles aquí para respaldar la coherencia en todas las escuelas secundarias.
- Los educadores deben notificar a los estudiantes/familias sobre el trabajo retrasado a través de Infinite Campus dentro de los tres días posteriores a la fecha de entrega perdida.
- Los educadores deben comunicar claramente la fecha límite para la aceptación de trabajos retrasados.

- Los educadores deben comunicar claramente que los trabajos retrasados no entregados en el plazo común establecido por el departamento resultan en un 50% por falta de evidencia.
- Los educadores deben proporcionar a los estudiantes y a las familias recursos para completar el trabajo retrasado (por ejemplo, una copia del material de recursos de la rúbrica del trabajo de clase).
 - Comunicación adicional (por ejemplo, un teléfono celular, sistemas electrónicos aprobados) Puede utilizarse de conformidad con el Reglamento 4100.
 - Semanalmente, los educadores deben generar un informe de Tareas retrasadas o marcadas dentro de Infinite Campus para identificar a los estudiantes con trabajo tarde excesivo.
 - Los estudiantes identificados reciben intervenciones académicas y/o conductuales suplementarias alineadas con el marco del Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) de la escuela.
 - Se consideran métodos alternativos de evaluación (por ejemplo, utilizar comunicación personal en lugar de respuestas escritas extensas) en función de las necesidades de los estudiantes. Adaptarse a las necesidades de todos los estudiantes, según las necesidades individuales de los estudiantes, como una cantidad reducida de elementos, tiempo adicional para completar la tarea, administración de grupos pequeños y tareas fragmentadas.
- Asegúrese de que las adaptaciones del IEP o del Plan de la Sección 504 del estudiante se implementen en todos los entornos de aprendizaje y que se consideren apropiadas las nuevas adaptaciones para abordar el comportamiento del estudiante.

Comportamientos de denuncia

Las calificaciones académicas no incluyen comportamientos/hábitos de trabajo del estudiante (por ejemplo, finalización de tareas, asistencia, tareas retrasadas o faltantes, participación, responsabilidad).

- Comportamiento del alumno/hábitos de trabajo medidos mediante una rúbrica de comportamiento basada en la escuela.
- El comportamiento y otras medidas no académicas se informan por separado en el Libro de calificaciones.
- Los educadores notifican a los estudiantes y a las familias sobre comportamiento insatisfactorio dentro de los tres días de un comportamiento insatisfactorio constante.
 - Los educadores comunican claramente las expectativas de comportamiento en toda la escuela.
 - Los educadores trabajan en colaboración con los estudiantes y las familias para mejorar el comportamiento de los estudiantes.
- Semanalmente, los educadores identifican a los estudiantes que necesitan apoyo conductual adicional para recibir intervención conductual suplementaria alineada con el marco MTSS de la escuela.
- Los incidentes de trampa/falsificación/plagio se abordan de acuerdo con el Código de conducta del CCSD. La calificación se registra en Infinite Campus como 50% y los estudiantes tienen la oportunidad de demostrar su aprendizaje a través de una reevaluación y al mismo tiempo reciben apoyo específico para mejorar su comportamiento.

Oportunidades de reevaluación (política escolar alineada con las pautas del distrito)

Las calificaciones académicas utilizarán múltiples medios para evaluar los niveles de dominio de los estudiantes e incluirán oportunidades de reflexión, revisión y reevaluación para garantizar el dominio del plan de estudios del distrito NVACS/NVLA para todos los estudiantes. Las guías de ritmo del CCSD identifican estándares esenciales que se evaluarán durante todo el año escolar.

Los profesores proporcionarán una herramienta de reflexión (contenido/elección de nivel de grado) para que los estudiantes lo completen antes de la oportunidad de retomar nuevamente. Una vez que un estudiante ha cumplido con los estándares, el estudiante puede solicitar uno retomar la oportunidad.

- Las herramientas de reflexión son completadas en Canvas por el estudiante.
- El maestro se comunica con el estudiante: analiza/revisa la herramienta de reflexión y programa tiempo para volver a tomarla.
- Nadie puede realizar una reevaluación después de la semana 8 del trimestre (no se realizarán evaluaciones sumativas en la semana 9).
- Las escuelas dan prioridad al establecimiento de oportunidades de reevaluación durante el día escolar para los estudiantes que no han cumplido con los estándares dentro del plan de estudios identificado del distrito NVACS/NVLA. *Estudiantes que no han dominado los estándares.* puede reevaluar un mínimo de una vez por evaluación sumativa alineada con el cronograma de toda la escuela.
- Los maestros pueden ofrecer oportunidades de reevaluación antes, después de la escuela o durante el día escolar.
- *Estudiantes que han cumplido con los estándares.* dentro del plan de estudios del distrito identificado de NVACS/NVLA pueden solicitar y participar en una oportunidad de reevaluación por cada evaluación sumativa. Después de recibir los resultados de la evaluación, los estudiantes tienen hasta cinco días escolares para comunicarse con su maestro de clase.
- Los estudiantes deben completar una reflexión de reevaluación en la escuela para desarrollar un plan razonable para el nuevo aprendizaje.
- Se puede administrar una evaluación alternativa o abreviada con el mismo rigor para obtener evidencia de un nuevo aprendizaje. Se deben considerar varios métodos de evaluación (por ejemplo, evaluación del desempeño, comunicación personal, respuesta seleccionada y/o respuesta escrita).
- La calificación de un estudiante debe reflejar con precisión el nuevo aprendizaje. El nivel de competencia superior actual del estudiante debe reemplazar la evidencia anterior.
- Las reevaluaciones sumativas son limitadas. Se debe completar la reevaluación sumativa. **a más tardar dos semanas** antes del final del plazo.
- No se ofrecerán oportunidades de reevaluación para exámenes finales/exámenes semestrales.
- Los educadores deben reconocer cuándo se revisan las espirales y los estándares curriculares a lo largo del semestre; Es posible que no sean necesarias oportunidades de reevaluación por separado, ya que ya están integradas en el diseño del plan de estudios (por ejemplo, revisar los géneros de escritura).
- Las adaptaciones de reevaluación escritas en los IEP y/o los Planes de la Sección 504 reemplazan las pautas de reevaluación del Distrito.

Comunicación a estudiantes y familias

- Las actualizaciones semanales en Infinite Campus sobre el progreso de los estudiantes son un componente vital para garantizar que los estudiantes reciban el apoyo necesario para tener éxito.
- Se puede realizar la comunicación de calificaciones a través de Infinite Campus GradeBook.
- Los puntajes y calificaciones ingresados en el Libro de calificaciones deben estar actualizados, lo que permite a los estudiantes tener tiempo para reflexionar y mejorar sus calificaciones antes de que finalice el período de calificaciones.
- Los maestros deben mantener un registro de todas las notificaciones a los padres sobre desempeño laboral insatisfactorio. Esto debe registrarse en el Registro de contacto del maestro en Infinite Campus.

- Los maestros utilizarán el Marco de alfabetización de evaluación para ayudar con conversaciones productivas con los estudiantes y las familias.

Información del informe de progreso

El Distrito Escolar del Condado de Clark proporciona un sistema basado en la web para monitorear eficazmente el progreso académico de su hijo. Este sistema, Campus Portal (Infinite Campus), proporcionará información detallada en tiempo real, que incluye: datos demográficos, horarios, tareas, puntajes de evaluaciones, calendarios, calificaciones, asistencia, progreso de graduación, agenda académica, informes y avisos del distrito y de la escuela.

RÚBRICA DE CIUDADANÍA

Todos los estudiantes de la escuela secundaria Dell H. Robison serán calificados por ciudadanía según la siguiente rúbrica.

<u>Ciudadanía destacada (O)</u>	<u>Ciudadanía satisfactoria (S)</u>	<u>La ciudadanía necesita mejorar (NORTE)</u>	<u>Ciudadanía insatisfactoria (U)</u>
sobresale en demostrar respeto por los demás -Siempre coopera con adultos y compañeros. -Siempre apoya a sus compañeros. -Escucha activamente y considera las ideas de los demás. -Siempre dispuesto a ayudar a sus compañeros. -Es amable y cortés	Consecuentemente respeta a los demás -Suele cooperar con adultos y compañeros. -Suele interactuar con compañeros (es decir, grupos pequeños) -Participa adecuadamente, se turna. -Se disculpa apropiadamente -Es amable y cortés -Sigue las instrucciones tan pronto como se le indiquen.	A menudo elige faltarle el respeto a los demás -Por lo general, evita interactuar con sus compañeros, incluso cuando se lo piden. -No sigue instrucciones -Usos poco amables y/o palabras/acciones A menudo elige faltarle el respeto al	Diariamente elige faltarle el respeto a los demás -Frecuentemente no está dispuesto a ayudar a otros cuando se le pide. -Se resiste frecuentemente al trabajo en equipo. -Con frecuencia no participa activamente en actividades y debates.

-Sigue las instrucciones tan pronto como se le indiquen. sobresale en demostrar respeto por el aprendizaje -Siempre listo para clase. -Permanece concentrado en la tarea de forma independiente (Participa/Responde) -Muestra perseverancia y ambición por aprender. -Hace preguntas para aclarar o promover un mayor aprendizaje. -Establece fuertes conexiones con el aprendizaje previo, con uno mismo o con la comunidad de estudiantes. sobresale a demostrar respeto por uno mismo aceptando la responsabilidad personal -Pide ayuda y también ayuda a otros de forma independiente. -Siempre modela las expectativas del aula. -Asiste a la escuela a menos que excusado	Consecuentemente respeta el aprendizaje -Viene preparado periódicamente. -Participa cuando se le pide -Ayuda a sus compañeros cuando se le pide. -A menudo demuestra iniciativa para aprender. -Demuestra honestidad e integridad académica. -Demuestra mentalidad de crecimiento/responde adecuadamente a los desafíos. -Demuestra ciudadanía digital Consecuentemente acepta la responsabilidad de sus propias acciones -Pide ayuda cuando la necesita o asiste en horario de oficina. -Por lo general, modela las expectativas/reglas del aula. -Entrega las tareas de manera oportuna. -Asiste a la escuela a menos que esté excusado.	aprendizaje -Muchas veces no está preparado para clase con materiales, tareas, etc. -A veces interrumpe o interrumpe intencionalmente la instrucción. A menudo elige faltarle el respeto a la responsabilidad propia por sus acciones -Muchas veces no sigue las reglas de la escuela/clase. -Muchas veces no completa ninguna tarea en clase o en casa. -No demuestra honestidad e integridad académica -Las tareas a menudo se entregan tarde. -No asiste regularmente a la escuela.	Diariamente elige faltarle el aprendizaje -Se niega frecuentemente a participar en debates, proyectos, salas de trabajo o demostraciones Diariamente Elige faltarle el respeto a sí mismo y no aceptar la responsabilidad de sus acciones. -Frecuentemente no preparado para clase con materiales, tareas, etc. -No demuestra honestidad e integridad académica. -Frecuentemente llega tarde o falta a clase. -Con frecuencia no completa ninguna tarea en clase o en casa. -Con frecuencia no asiste a la escuela regularmente/sin excusa
Cada estudiante comienza en "S" diariamente/nuevo período de calificaciones. Se otorgará una calificación de ciudadanía (sin peso) semanalmente para todas las clases excepto Halo. ¿Qué columna/características se demuestran con mayor frecuencia? Los estudiantes NO tienen que mostrar todo en 1 columna para esa calificación. Para obtener una "O", los estudiantes deben cumplir al menos 5 en la lista "O". <i>Tenga en cuenta también que una violación grave de las normas puede resultar en una caída inmediata y sustancial de la ciudadanía.</i>			

Grado de ciudadanía:

O (Sobresaliente): 0-3 infracciones

S (Satisfactorio): 4-6 infracciones

infracciones

N (Necesita mejorar): 7-9 infracciones

U (insatisfactorio): más de 10

OFICINA DE CONSEJERÍA

Oficina de Consejería

El departamento de consejería de la Escuela Intermedia Dell H. Robison funciona como una unidad receptiva y de

apoyo al brindar servicios directos a niños, padres y maestros. El consejero toma un papel activo en el desarrollo académico, emocional y social de nuestros estudiantes. La función principal de nuestros consejeros es ayudar a construir una base para el aprendizaje ayudando a los estudiantes a desarrollar el respeto por sí mismos, la conciencia de los demás y actitudes positivas hacia la adquisición de conocimientos. Nuestro objetivo fundamental es ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades que les ayudarán en la vida. Los consejeros de la escuela secundaria NO son terapeutas. Si surgen situaciones en las que se necesitan estos servicios, los padres deben buscar servicios de conferencia independientes de la escuela, ya que los consejeros escolares no hacen referencias privadas. Los estudiantes pueden ver al consejero por cualquier motivo. Si un estudiante siente la necesidad de que alguien escuche una inquietud, el consejero le brindará al niño la atención que necesita y lo ayudará a llegar a una solución aceptable al problema.

Algunas de las razones para que los estudiantes vean al consejero incluyen las siguientes:

- Ajustación a la escuela
- Dificultades de aprendizaje o estudio.
- Conflictos con compañeros
- Pérdida y duelo
- Abuso de sustancias
- Problemas familiares

Política de cambio de horario/Desafío de curso

No se aceptarán solicitudes de cambio para las materias optativas una vez que comiencen las clases el 12 de agosto de 2024. Los cambios debidos a circunstancias atenuantes solo se abordarán y deberán ser aprobados por el director y/o administrador del plan de estudios.

Conferencia de padres/consejeros/maestros

La programación de conferencias de padres/maestros o consejeros se realiza a través de la oficina de consejería escolar.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Política de Promoción y Retención

A lo largo de la escuela intermedia, se enfatiza un programa educativo bien equilibrado que incluya matemáticas, inglés, lectura, ciencias, estudios sociales, educación profesional y técnica, bellas artes o clases exploratorias, salud y educación física. Los estudiantes que completan con éxito todos los cursos de la escuela intermedia están preparados para los rigores de la escuela secundaria. La Junta de Educación del Estado de Nevada y el Distrito Escolar del Condado de Clark han adoptado estándares y regulaciones de promoción para garantizar que los estudiantes estén preparados académicamente.

Reglamento del Estado de Nevada para la Promoción a la Escuela Secundaria

Estudiantes matriculados en 8vo grado:

Los estudiantes deben completar 1 1/2 (un crédito y medio) en matemáticas, 1 1/2 (un crédito y medio) en inglés o

lectura, 1 (un) crédito en ciencias y 1 (un) crédito en estudios sociales con nota aprobatoria durante séptimo y octavo grado para promoción a secundaria. Medio (1/2) crédito equivale a un semestre.

Política y Reglamento 5123 del Distrito Escolar del Condado de Clark

La Política y Reglamento 5123 del Distrito Escolar del Condado de Clark – Promoción, Retención y Degradación de Estudiantes – establece el estándar para la promoción del sexto al séptimo grado, del séptimo al octavo grado y del octavo al noveno grado.

Los alumnos matriculados en 6º grado deben completar: 1/2 (medio) crédito con calificación aprobatoria en matemáticas, 1/2 (medio) crédito con una calificación aprobatoria en inglés o lectura, y 1/2 (medio) crédito con una calificación aprobatoria en ciencias para promoción al grado 7.

Los alumnos matriculados en el grado 7 deben completar: 1/2 (medio) crédito con calificación aprobatoria en matemáticas, 1/2 (medio) crédito con una calificación aprobatoria en inglés o lectura, 1/2 (medio) crédito con una calificación aprobatoria en ciencias y 1/2 (un-medio) crédito con una calificación aprobatoria en estudios sociales para la promoción al octavo grado.

Los alumnos matriculados en el octavo grado deben completar: 1 1/2 (uno y medio) crédito con calificación aprobatoria en matemáticas, 1 1/2 (uno y medio) crédito con calificación aprobatoria en inglés o lectura, 1 (un) crédito con calificación aprobatoria en ciencias, y 1 (un) crédito con calificación aprobatoria en estudios sociales durante sus años de séptimo y octavo grado para promoción a escuela secundaria. Un estudiante de octavo grado que no cumpla con los requisitos de promoción puede ser promovido a la escuela secundaria en período de prueba académica siempre que el estudiante cumpla con los criterios a continuación. Un padre o tutor puede optar por no colocar a su hijo en período de prueba académica pero permanecer en el octavo grado.

CLUBES Y ATLETISMO

Los clubes se reúnen una a dos veces por semana durante una hora después de la escuela.

Posibles Clubes para el año escolar 2024 - 2025:

Arte

Alegría

Juego de roles

Mariachi Ángeles

Prueba JV

Sociedad Nacional de Honor Juvenil

Club de cocina

Robótica

*Sujeto a cambios según disponibilidad de asesores.

Atletismo para el año escolar 2024 - 2025:

Otoño: fútbol americano con banderas, campo a través, porristas

Invierno: baloncesto

Primavera: fútbol, voleibol

MOCHILAS

Mochilas

Se anima a los estudiantes a traer una mochila a la escuela para llevar sus libros y otros materiales que necesitan para tener éxito en el aula. Los estudiantes no tendrán acceso a un casillero, por lo tanto, deberán llevar sus mochilas consigo durante el día escolar.

CAFETERÍA

Cafetería

Todos los estudiantes de la escuela secundaria Dell H. Robison reciben **GRATIS** desayuno y almuerzo diario.

Expectativas de la cafetería

Para garantizar una cafetería bien mantenida y un ambiente agradable a la hora del almuerzo, los estudiantes deben seguir los siguientes procedimientos de cafetería:

1. Los estudiantes caminan hasta la cafetería y hacen fila para comprar comida, usar el baño o visitar la tienda de estudiantes. Los estudiantes deben estar sentados apropiadamente en todo momento (no pararse, deambular o holgazanear).
2. Las piernas, los pies y las pertenencias se colocarán debajo de la mesa.
3. Una vez que los estudiantes hayan terminado de comer y se hayan abierto las puertas para salir, los estudiantes deben desechar la basura antes de salir.
4. Los estudiantes deben seguir la POLÍTICA DE “NO MANOS” en todo momento. No se tolerarán saltarse la fila, guardar lugares en la fila, empujar, empujar y otras formas de comportamiento disruptivo.
5. Cada estudiante es responsable de poner su propia basura en los botes de basura.
6. Nunca se debe tirar comida o bebida; Los estudiantes que violen esta regulación están sujetos a medidas disciplinarias severas, que incluyen, entre otras, una ubicación educativa alternativa. Los estudiantes enfrentarán medidas disciplinarias por desorden intencional y descuido al mantener un ambiente limpio en la cafetería.
7. NO se permite comida ni bebida fuera de la cafetería.

CELULARES

Política de telefonía celular

En la escuela, es fundamental que los estudiantes solo accedan a la tecnología personal y a los dispositivos de comunicación cuando estén permitidos y únicamente para los fines previstos. La Política 5136 del Distrito Escolar del Condado de Clark (CCSD), junto con la Política de Uso Aceptable del CCSD, proporciona pautas para el uso apropiado de los dispositivos electrónicos personales y del Distrito junto con las consecuencias por violaciones de la política. En todas las escuelas del CCSD, a los estudiantes se les permite usar tecnología personal y dispositivos de comunicación antes y después de clases, durante los descansos programados para la nutrición o el almuerzo, y mientras están en los autobuses del Distrito. Los estudiantes pueden **no** usar tecnología personal y dispositivos de comunicación, incluidos teléfonos celulares, durante la clase, incluso si camina por los pasillos o durante los períodos de transición.

Está prohibido el uso de tecnología personal y dispositivos de comunicación que violen la ley estatal o federal, cualquier política o regulación del Distrito o la Política de Uso Aceptable del CCSD. Cuando no se permite el uso de dispositivos, estos deben apagarse y guardarse en un lugar no visible, como en una mochila, bolso o bolsillo. Los dispositivos confiscados solo se devolverán a los padres/tutores. Los estudiantes que violen estas leyes o políticas serán disciplinados de acuerdo con las pautas del Distrito y el dispositivo estará sujeto a confiscación.

Los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante una evacuación, cierre o simulacro escolar. Durante estas situaciones, dígame a su hijo que **NO** intente comunicarse con usted por teléfono celular hasta que el personal de la escuela le dé el visto bueno, permitiendo así que los canales de comunicación de emergencia permanezcan abiertos. El sistema de comunicación del Distrito tiene la capacidad de comunicarse con los padres/tutores en caso de emergencia. Recuerde que cada escuela tiene intercomunicadores y altavoces y la mayoría de nuestras aulas tienen teléfonos cableados. Además, los administradores y el personal de seguridad están preparados con radios bidireccionales y teléfonos celulares.

Se pide a los padres/tutores que silencien los teléfonos celulares y otros dispositivos mientras estén en la escuela. Esto asegura tanto cumplimiento de las directrices anteriores y sirve para dar un ejemplo positivo a los estudiantes.

Expectativa del teléfono celular:

- Los estudiantes deben poner su teléfono en modo silencioso y colocar su teléfono celular en uno de los lugares designados al ingresar a clase:
 - Bolsillo para ropa

- Monedero/Mochila
- Funda para teléfono móvil proporcionada por la escuela.
- Los estudiantes que violen esta política o cuyo teléfono “suene” estarán sujetos al sistema de disciplina progresiva que se describe a continuación:

	Disciplina progresiva
1ra infracción	● Advertencia emitida. ● El teléfono se coloca en la bolsa para teléfono celular proporcionada por la escuela y se guarda en el escritorio del estudiante. ● Incidente de comportamiento menor para dispositivo de comunicación personal ingresado en Infinite Campus. ● El maestro envía un correo electrónico al padre/tutor.
2da infracción	● Advertencia emitida. ● Teléfono celular retenido en la oficina de Halo hasta el final del día; Estudiante para recoger. ● Incidente de comportamiento menor para dispositivo de comunicación personal ingresado en Infinite Campus. ● El maestro debe llamar al padre/tutor
Tercera y más ofensas	● Remisión a Oficina de Halo para INSUBORDINACIÓN. ● Estudiante colocado en suspensión interna o suspensión con instrucción. ● Las violaciones continuas de la Política de telefonía celular RESULTARÁN en una disciplina progresiva.
Mayor de telefonía celular	● Si en algún momento un estudiante se niega a cumplir con esta Política, se ingresará una remisión por INSUBORDINACIÓN y se emitirá una disciplina progresiva.

**** ROBISON MIDDLE SCHOOL NO ES RESPONSABLE POR ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS ****

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Escuela secundaria Dell H. Robison 2024 - 2025 Política de código de vestimenta

Por [CCSD Reg.5131](#), el Código de Vestimenta Básico del Distrito Escolar del Condado de Clark sirve para proporcionar pautas para la vestimenta y apariencia de los estudiantes en todas las escuelas del Distrito. Los estudiantes deben vestirse de tal manera que su apariencia en la escuela contribuya al ambiente de aprendizaje. Se puede permitir una exención del Código de vestimenta básica del CCSD por razones médicas o religiosas. Las disposiciones del Código de vestimenta básica incluyen:

1. Requerir el uso de zapatos con suela. NO se permiten pantuflas de casa y pantuflas deportivas, Crocs, chancas, zapatos sin correa en el tobillo, zapatos abiertos y zapatos con ruedas.
2. Toda la ropa debe ser suficiente para ocultar toda la ropa interior. **No se mostrará piel entre la parte inferior de la camisa/blusa y la parte superior de los pantalones o faldas en ningún momento.** Todas las camisas sin mangas deben tener tirantes al menos tres. *pulgadas* ancho. Las blusas prohibidas incluyen, entre otras, blusas cortas, camisetas sin mangas, ropa sin tirantes, escotada, ropa con aberturas o blusas y conjuntos que brinden una cobertura mínima.
3. Exija que todos los pantalones cortos, faldas pantalón, faldas y suéteres/vestidos tengan al menos la longitud de la punta de los dedos.
4. Todos los jeans, pantalones y pantalones deben estar asegurados al nivel de la cintura. La flacidez está estrictamente prohibida. Los jeans, pantalones y pantalones NO deben tener rasgaduras o desgarros que expongan la ropa interior y/o estén ubicados a la mitad del muslo o más arriba (hasta la punta de los dedos). No se permiten pantalones de pijama.
5. **NO se permiten artículos para la cabeza (sombreros, capuchas, gorras, pañuelos, trapos, gorros, pañuelos de seda, gorros, artículos para el cuidado del cabello, etc.) en el campus.** excepto para uniformes designados aprobados por la escuela, eventos especiales, prácticas deportivas autorizadas, condiciones médicas documentadas, razones religiosas genuinas o actividades sancionadas por el CCSD/la escuela.
6. Se prohíben los lemas o publicidad en ropa, joyas, botones y/o accesorios que por su naturaleza controvertida, discriminatoria, profana y/u obscena interrumpen el entorno educativo (es decir, Cookies, Backwoods, Playboy Bunny).
7. Cualquier ropa, joyería, botones y/o accesorios que promuevan conductas ilegales o violentas, o afiliación con grupos que promuevan conductas ilegales o violentas como, entre otros, el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o drogas. Se prohíbe la parafernalia o ropa que contenga amenazas.
8. Se prohíbe la ropa, joyas y/o accesorios con clavos o tachuelas.
9. La ropa exterior como abrigos, guantes y bufandas se debe quitar al entrar a las aulas/edificios. Los administradores, maestros y personal pueden usar su discreción según corresponda según la temperatura de las instalaciones.

***Cubrir ropa inapropiada o prohibida no es suficiente.**

Se requerirá que los estudiantes se pongan ropa apropiada para la escuela según lo determine la administración.

***Todas las infracciones del código de vestimenta están sujetas a discreción administrativa.**

La disciplina progresiva se describe a continuación:

Infracción de la política del código de vestimenta	Disciplina progresiva
1er	Conferencia con el estudiante, advertencia y cambio de ropa proporcionado.
2do	Notificación a los padres, conferencia con el estudiante, advertencia y cambio de ropa proporcionado.
3er o más	Notificación a los padres, los padres solicitaron traer un cambio de ropa.

*Nota: La Oficina Halo de la Escuela Secundaria Dell H. Robison proporciona camisas y pantalones cortos para que los estudiantes se cambien si un estudiante no cumple con la Política del Código de Vestimenta. **Se deberá devolver la ropa escolar o se impondrá una multa.** en la cuenta del estudiante. Las multas impagas deberán pagarse antes de que el estudiante pueda graduarse.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es una necesidad para que los estudiantes alcancen su máximo potencial. Se insta a los padres/tutores a trabajar con el personal de la escuela para resolver problemas que puedan interferir con la asistencia escolar de sus estudiantes.

De conformidad con el Estatuto Revisado de Nevada (NRS) 392.040, los estudiantes entre 7 y 18 años deben inscribirse y asistir a la escuela durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión. Los estudiantes que tengan 6 años de edad deben asistir a la escuela, si están inscritos, durante todo el tiempo que esté en sesión la clase en la que están inscritos. TODOS los estudiantes matriculados deben seguir las reglas del distrito escolar, incluidas aquellas relacionadas con la asistencia a la escuela.

Reglamento 5123 del CCSD y denegación de crédito

Los estudiantes que excedan 10 ausencias no aprobadas en cualquier curso durante el semestre recibirán una calificación de reprobado y no obtendrán crédito semestral por ese curso.

Los estudiantes que falten menos de un día completo se marcarán como ausentes en aquellas clases que faltaron, que forman parte del total de ausencias del estudiante.

Reglamento 5113 del CCSD y denegación de crédito

**Es posible que se solicite a los estudiantes y padres/tutores que programen una conferencia con uno de los subdirectores cuando los estudiantes acumulen un número excesivo de ausencias.*

Notas de ausencia

Cuando su hijo esté ausente, pídale que recuerde hacer lo siguiente:

El día que su hijo regrese después de una ausencia, debe presentarse en la Oficina de Asistencia antes de clases para entregar una nota de ausencia. Los padres también pueden acudir al [sitio web de la escuela](#) y haga clic en RMS Nota de Ausencia para completar una nota de ausencia digital. Se debe entregar una nota a la oficina dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia. Las ausencias justificadas todavía cuentan en contra del estudiante por denegación de crédito.

Incluya la siguiente información para todas las notas de ausencia:

- El nombre de su hijo * Calificación * Número de estudiante
- La(s) fecha(s) en que estuvo ausente * Motivo de la ausencia
- Nombre y firma del padre/tutor * Número de teléfono del padre/tutor

Ejemplo de nota de ausencia

5 de septiembre de 2024

Por favor disculpe el nombre del estudiante, grado, número de estudiante, fecha

Estaba en casa con fiebre.

Gracias,

[Nombre Y Firma del Padre/Tutor]

[Número de teléfono del padre/tutor]

El personal de la oficina evaluará el perfil de asistencia del estudiante y se comunicará con los padres/tutores de los estudiantes que excedan tres (3) ausencias injustificadas en un semestre. *Es posible que se requiera que los estudiantes y padres/tutores programen una conferencia con uno de los subdirectores cuando los estudiantes acumulen tres o más ausencias.*

Ausencias aprobadas

Una ausencia aprobada se define como una ausencia inevitable causada cuando un estudiante no puede asistir física o mentalmente a la escuela, una ausencia debido a una comparecencia ante el tribunal, una ausencia debido a un feriado religioso o una ausencia programada previamente (que no exceda 10 en una escuela). año).

Ausencias Preestablecidas

Las ausencias preestablecidas deben solicitarse con anticipación utilizando el formulario de Ausencias Preestablecidas del CCSD. Las ausencias programadas previamente se pueden aprobar, pero aún cuentan para el número total de ausencias del estudiante.

Solicitud de tarea

Se puede solicitar tarea si un estudiante está fuera de la escuela por más de tres (3) días. Esta solicitud se hace al secretario de asistencia. Los profesores tienen veinticuatro horas para preparar el trabajo.

Retiros y Transferencias

Si los estudiantes se mudan fuera de la zona de asistencia de la escuela secundaria Dell H. Robison, deben obtener un documento de liberación y transferencia de alumnos de la oficina de registro. Un padre o tutor debe traer una identificación y venir a la oficina del registrador y solicitar el formulario de retiro. El registrador completará el

formulario en la computadora y luego proporcionará una copia a los padres con los expedientes académicos del estudiante y las calificaciones actuales.

Pases de pasillo

No se emitirán pases durante el **primero** y **último** 10 minutos de clase, salvo emergencia. Los estudiantes que necesiten usar el baño durante la clase deberán solicitar permiso en Smart Pass o cualquier otro programa implementado por la escuela. Los pases se emiten a discreción del profesor. Cualquier estudiante fuera de clase sin un pase estará sujeto a disciplina progresiva.

ausentismo escolar

Cuando un estudiante está ausente, la escuela debe determinar el motivo de la ausencia. Un estudiante ausente de la escuela sin una excusa válida o una ausencia preestablecida (que no exceda de 10 por año) se considera ausente sin justificación. Cuando un estudiante tiene tres o más ausencias no aprobadas/injustificadas, se le declara ausentismo habitual. Las consecuencias para un estudiante que es citado por ausentismo escolar habitual las determina el Tribunal de Menores y no se pueden apelar a través de la escuela.

Además de las consecuencias impuestas por el tribunal por ausentismo escolar, los estudiantes que exceden los límites de ausencias también están sujetos a las sanciones que pueden imponerse según el reglamento de asistencia del distrito (5113), incluido el retiro de la escuela.

Si un padre/tutor a quien se le ha notificado el ausentismo escolar habitual no evita el ausentismo escolar posterior del niño dentro de ese año escolar, esa persona es culpable de un delito menor (NRS 392.210).

Cualquier persona que induzca o intente inducir a cualquier niño a ausentarse de la escuela ilegalmente o que, a sabiendas, emplee o albergue a cualquier niño mientras la escuela está en sesión es culpable de un delito menor.

Un estudiante que llega a la escuela después del primer período sin que un padre lo firme también se considera ausente y se aplicará la siguiente disciplina progresiva.

Ofensa	Disciplina progresiva contra el ausentismo escolar
1er	• Referencia de comportamiento • Estudiante recibió una advertencia • Padre notificado por teléfono
2do	• Referencia de comportamiento • Suspensión interna de 1 día • Padre notificado por correo electrónico
3er	• Referencia de comportamiento • Suspensión interna de 2 días • Padre notificado por correo electrónico

Todo Adicional	• Las faltas continuadas se consideran INSUBORDINACIÓN. • Referencia de comportamiento • Disciplina progresiva continua que incluye suspensión si la disciplina progresiva previa no cambia el comportamiento.
----------------	--

Política de tardanzas

Nuestra expectativa es que cada estudiante esté en las aulas a tiempo, todos los días, listo para aprender. Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen el aprendizaje, así como el aprendizaje de sus compañeros, y pueden perder instrucción importante. Los estudiantes deben llegar a sus salones de clases antes de que suene el timbre de tardanza, o se les marcará tardanza en Infinite Campus (IC). Un estudiante que llegue treinta minutos o más tarde a clase se considerará ausente durante el período de clase.

Si su estudiante llega a clase después de las 8:00 a. m., se le considerará parte de la lista de tardanzas y se le asignará disciplina progresiva para el día siguiente, a menos que su padre o tutor venga físicamente con él, le proporcione una identificación y lo registre con el personal de la oficina. No se aceptarán llamadas telefónicas, notas escritas o correos electrónicos, y solo el padre/tutor del estudiante podrá entrar con ellos, proporcionar identificación y firmar.

Las barridas de llegadas tarde pueden ocurrir todos los días para cada clase. Durante una revisión de tardanzas, a cualquier estudiante que sea sorprendido llegando tarde se le asignará una disciplina progresiva. La disciplina progresiva de Dell H. Robison para las llegadas tarde es la siguiente:

Ofensa	Disciplina Progresiva de Barrido Tardío
1er	• Referencia de comportamiento • Estudiante marcado tarde • Padre notificado por correo electrónico
2do	• Referencia de comportamiento • Suspensión interna de 1 día
3er	• Referencia de comportamiento • Suspensión interna de 2 días
Todo Adicional	• Las faltas continuadas se consideran INSUBORDINACIÓN. • Referencia de comportamiento • Disciplina progresiva continua que incluye suspensión si la disciplina progresiva previa no cambia el comportamiento.

La administración de la Escuela Intermedia Robison se reserva el derecho de realizar cambios y/o asignar diferentes resoluciones disciplinarias progresivas en cualquier momento.

El Estatuto Revisado de Nevada (NRS) 392.040 establece que es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que su hijo asista a la escuela a tiempo completo y llegue a tiempo todos los días.

INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE HALO

Campus cerrado

Todas las escuelas intermedias del CCSO operan como CAMPUS CERRADO, lo que significa que los estudiantes no deben abandonar el campus antes de la salida de los estudiantes a las 2:11 p.m. sin obtener permiso de la oficina y firmar oficialmente con un padre/tutor. Cualquier estudiante que abandone el campus durante el horario escolar sin el permiso escolar adecuado se considerará ausente sin justificación. Los padres/tutores deben presentarse en la oficina principal y presentar una identificación adecuada para los estudiantes al recogerlos. Los estudiantes NO pueden caminar a casa durante el día escolar.

Servicios de salud

Cualquier estudiante que se enferme durante el día escolar debe tener un pase de un maestro para la oficina de salud. Todo accidente o lesión que ocurra durante el horario escolar o cualquier lesión que ocurra durante un evento patrocinado por la escuela debe reportarse inmediatamente al adulto a cargo y/o al asistente de salud escolar (SHA). Un estudiante que esté demasiado enfermo para permanecer en clase debe presentarse en la oficina de salud con un acompañante para que la oficina de salud pueda notificar a los padres. El personal de la escuela no puede dispensar medicamentos recetados o de venta libre (es decir, aspirina).

Si se deben tomar medicamentos recetados durante el horario escolar, se deben hacer arreglos con la enfermera de la escuela o el asistente de salud escolar (SHA) y los padres y todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina de salud. La ley estatal no permite que el personal de salud escolar diagnostique enfermedades o lesiones. Los padres deben consultar con su médico de familia si tienen alguna pregunta sobre la salud de su hijo. **Es imperativo que los números de teléfono actuales de casa y de emergencia estén archivados en la escuela en todo momento. Cualquier cambio debe informarse al registrador de inmediato.**

Casilleros

Los estudiantes no pueden usar los casilleros, excepto para educación física. casilleros si están inscritos en educación física. Los estudiantes que están matriculados en P.E. Tendrán acceso a su casillero solo durante su horario de educación física programado. período bajo la dirección de su maestro.

Objetos perdidos

Objetos perdidos y encontrados se encuentran en la cafetería a lo largo de la pared trasera. Todos los artículos personales no reclamados se donan a una organización benéfica al final de cada trimestre. Teléfonos móviles, joyas, auriculares y anteojos se entregan a la oficina de Halo.

Objetos personales

Los estudiantes que traen pertenencias personales a la escuela son responsables de su seguridad y protección. la escuela no es responsable de cualquier artículo perdido o robado desde cualquier lugar dentro de la escuela en cualquier

momento. Estos artículos incluyen teléfonos celulares, audífonos, AirPods, bicicletas, patinetas, parlantes, instrumentos musicales, artículos molestos, etc. Los estudiantes son responsables de todos los materiales que se les entregan o se les prestan durante el año escolar.

Problemas de conducta en el campus

Cualquier miembro del personal de la escuela puede escribir un comportamiento referencia por malas conductas importantes de los estudiantes en el campus. Tales delitos pueden ser insubordinación, interrupción importante durante la instrucción, peleas, etc.

Referencias

Las consecuencias de una remisión pueden incluir, entre otras, una o más de las siguientes:

- Conferencia con un administrador
- Contacto con los padres
- Advertencia
- Detención
- Suspensión Interna
- Conferencia de padres obligatoria (RPC)
- Suspensión con instrucción
- Asignación a Angel Academy (anteriormente conocida como “Second Chance”) por un período de tiempo
- Escuela de Comportamiento (recomendación)
- Expulsión (recomendación)
- Participación policial

Suspensión interna (IHS)

La suspensión interna se cumple en una habitación separada y supervisada por un adulto del salón de clases programado para el estudiante. Puede constar de uno o más períodos a lo largo del día. Los estudiantes reciben tareas de los maestros y se espera que completen el trabajo durante el día. La duración de la suspensión interna depende de la infracción y del comportamiento del estudiante durante la suspensión interna.

Conferencia de padres requerida (RPC)

El incumplimiento de ciertas reglas escolares o el comportamiento inapropiado puede resultar en un RPC. Si un estudiante recibe un RPC, no podrá regresar al campus hasta que su padre/tutor programe una conferencia con la Oficina de Éxito Estudiantil para determinar una resolución al problema.

Suspensión con instrucción

La suspensión se define como la remoción temporal de un estudiante de la escuela por el período de tiempo necesario para (1) buscar la resolución del problema, o (2) asegurar que la presencia del estudiante en la escuela no constituya un peligro para sí mismo o para otros. o (3) lograr acciones disciplinarias estrictas, como la colocación en un programa de conducta o la expulsión. Los estudiantes en estado de suspensión no pueden ingresar al campus escolar ni a ninguna actividad patrocinada por la escuela por ningún motivo sin el permiso previo expreso de la administración escolar.

Referencia al programa de comportamiento

Un programa de conducta brinda instrucción para estudiantes en edad escolar en los grados 6 a 12 que han tenido problemas graves de conducta en una escuela integral. La duración de la colocación depende del desempeño positivo del estudiante en este programa más restrictivo, con la oportunidad de regresar a la escuela de referencia. La colocación provisional generalmente dura de 4 a 9 semanas.

Comportamiento inaceptable

Los comportamientos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:

Alcohol (uso, posesión y/o distribución), incendio provocado, asalto, agresión, intimidación, mala conducta en el autobús, mala conducta en la cafetería, interrupciones en el campus, uso indebido de teléfonos celulares, trampas, interrupciones en las aulas, mala conducta con la computadora, sustancias controladas (drogas: uso, posesión, y/o distribución), acoso cibernético, desafío al personal escolar, deshonestidad, conducta desordenada, incumplimiento de las reglas escolares, destrucción de propiedad, violaciones del código de vestimenta, dispositivos explosivos, extorsión, peleas, armas de fuego, falsificación, apuestas, actividad/participación en pandillas, chicle (uso, posesión y/o distribución), acoso, novatadas, payasadas, conducta inmoral, artículos molestos, altercados físicos, contacto físico, plagio, muestra pública de afecto, empujones, insultos/comentarios raciales, robo, correr, deshonestidad escolar, propulsores en aerosol, tardanzas, robo, tabaco (uso, posesión y/o distribución), amenazas, allanamiento de morada, ausentismo escolar, vandalismo, altercados verbales, armas (reales o simuladas/falsas/de juguete – uso, posesión, distribución).

STAR-On (Escuelas que apuntan a una reforma alternativa en el lugar) (Angel Academy)

El programa Escuelas que apuntan a una reforma alternativa en el sitio (STAR-On) de la escuela secundaria Dell H. Robison está diseñado para brindar instrucción en el sitio a estudiantes de sexto a octavo grado como una alternativa a un programa de comportamiento fuera del sitio. El objetivo es ayudar a los estudiantes a cambiar sus comportamientos para que puedan regresar exitosamente a sus clases regulares. Para garantizar este regreso, se requiere que los estudiantes asistan regularmente a la escuela, adopten y mantengan una actitud positiva, sigan todas las reglas y regulaciones escolares y tengan un buen desempeño académico.

La administración y el personal creen que todos los estudiantes pueden, con la aptitud y el esfuerzo necesarios, comportarse apropiadamente en el entorno educativo. Por lo tanto, el personal de STAR-On está dedicado a brindarles a los estudiantes amplias oportunidades para dejar atrás los errores del pasado y mirar hacia un futuro exitoso.

Política de no intervención

Para garantizar que la atención se centre en el aprendizaje en la escuela secundaria Dell H. Robison, se requiere que los estudiantes mantengan una política de “NO INTERVENCIÓN”. Cada estudiante debe mantener sus manos quietas en todo momento. Esto se aplica a las payasadas, las muestras públicas de afecto, los juegos de peleas, las bofetadas y las zancadillas, así como a otras situaciones.

Demostraciones públicas de afecto

Tomarse de la mano, abrazar, abrazar, besar y/u otros actos de afecto que distraigan de los objetivos educativos de la escuela no están permitidos en el campus y están sujetos a medidas disciplinarias.

El acoso es intimidación

El acoso es cualquier conducta verbal, visual o física que sea suficientemente severa, persistente o generalizada y que interfiera con el programa educativo del estudiante o cree una atmósfera escolar intimidante, hostil u ofensiva.

El acoso, ya sea por parte de estudiantes, personal o terceros en la comunidad, está estrictamente prohibido y someterá al perpetrador a acciones disciplinarias. **Está prohibido el acoso, cualquiera que sea su fundamento..** Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado debe presentarse en la Oficina de Éxito Estudiantil para completar una declaración y hablar con un administrador.

Asistir a bailes y actividades

Las consecuencias de las infracciones de conducta que resulten en suspensión y/o STAR On por parte de la Oficina de Halo resultará en que su estudiante pierda la oportunidad de participar en cualquier actividad escolar, incluidas, entre otras: excursiones (banda, mariachi, robótica, coro), bailes y eventos deportivos.

Cada trimestre, la administración revisará estas consecuencias de infracciones de conducta para determinar la elegibilidad futura para asistir a actividades escolares.

Búsquedas de estudiantes

Por la presente se informa a los estudiantes que pueden estar sujetos a registro cuando ingresan al campus. Esto incluye, entre otros, devoluciones no autorizadas. Este aviso no excluye que el personal registre a un estudiante en cualquier momento si existe una sospecha razonable de irregularidades.

Comportamiento del autobús escolar

Se proporciona transporte en autobús a todos los estudiantes que viven a más de dos millas de la escuela. Los estudiantes en el autobús están bajo la supervisión inmediata del conductor del autobús y están sujetos a las reglas establecidas por la Junta Directiva Escolar del Condado de Clark y el Estado de Nevada.