WEST FREDERICK MIDDLE SCHOOL

Manual del estudiante y de la familia

2023-2024

Cada alumno, cada día

Oficina Central: 240-236-4000

Fax: 240-236-4050

Índice de contenidos

Contact Information (Infromacion de contacto)

First Day Directions (Como llegar el primer dia)

Transportation (Transporte)

Schedules and Schoology (Horarios y Schoology)

Student Daily Schedules Horarios diarios de los alumnos)

Attendance (Asistencia)

Cadet Class (Clase de cadetes)

What to Expect from Teachers (Que se espera de los profesores)

What is Expected from Students Que se espera de los alumnos)

Grading Guidelines Pautas de calificación)

MTSS PRIDE Matrix (Matriz MTSS PRIDE)

Appropriate Student Conduct in School (Conducta apropiada de los estudiantes)

Bullying & Harassment (Intimidacion y acoso)

Mental Health (Salud mental)

Plagiarism (Plagio)

Lost & Found (Objetos perdidos)

CONTACT INFORMATION

WEST FREDERICK MIDDLE SCHOOL - CONTACT INFORMATION **Main- 240-2336-4000** **Fax 240-236-4050**		
Tipo de pregunta/preocupación	**Con quién ponerse en contacto**	
Question about a student's assignment, grade, workload, class performance, assessment, reassessment. Pregunta sobre la tarea de un estudiante, calificación, carga de trabajo, desempeño en clase, evaluación, reevaluación.	**Teacher** of specific course - message via Schoology (Contacts listed separately)	
Questions about school-wide policies & programs Preguntas sobre las normas y los programas de toda la escuela	**School Administration** Principal Mrs. Maggie Gilgallon-Joyce margaret.gilgallon@fcps.org 240-236-4070	6th Grade- Assistant Principal Mrs. Michele Gill michele.gill@fcps.org or 240-236-4061 7th Grade- Assistant Principal Mr. Alex Reifer alexander.reifer@fcps.org or 240-236-4053 8th Grade- Assistant Principal Mr. Sean Henline sean.henline@fcps.org or 240-236-4065
Questions about attendance Attendance email address: WFMS.Attendance@fcps.org Preguntas sobre asistencia Dirección de correo electrónico de asistencia: WFMS.Attendance@fcps.org	**Front Office Secretary** Mindy Ramirez mindy.ramirez@fcps.org 240-236-4000	
Questions about student medication, illness or vaccination requirements Preguntas sobre los requisitos de vacunación, enfermedad o medicamentos de los estudiantes	**School Nurse** Jeanette Noffsinger jeanette.noffsinger@fcps.org 240-236-4097 **School Health Room Tech** Ashton Beahm	

	240-236-4095	
Questions about community and school resources for students and families Preguntas sobre recursos comunitarios y escolares para estudiantes y familias	**Community Liaisons** Tracey Molino tracey.molino@fcps.org or 240-4090 Olivia Herrara blanca.herrera@fcps.org or 240-236-4058 **CASS -Community Agency School Services)** Nicole *Nakagama* *nicole.nakagama@fcps.org or 240-236-*	
Enrollment, Registration, Withdrawal, Moving, Change/Update Address/Contact Information Inscripción, registro, retiro, mudanza, cambio / actualización de dirección / información de contacto	**Registrar** Sandy Valentine sandy.valentine@fcps.org 240-236-4055	
Student struggling academically Student struggling with emotional issues Connect with mental health supports Estudiante con dificultades académicas Estudiante que lucha con problemas emocionales Conéctese con apoyos de salud mental	**School Counseling** 6th Grade: Jessica Potts jessica.potts@fcps.org or 240-2364085 7th Grade: Michele Evans michele.evans@fcps.org or 240-236-4084 8th Grade: Dawn Irwin dawn.irwin@fcps.org or 240-236-4086	**Behavior Support Specialist** 6th Grade- 7th Grade (A-L) Chrissy Payne Christine.Payne@fcps.org or 240-236-4020 7th Grade (M-Z) - 8th Grade Caitlyn Reed caitlyn.reed@fcps.org or 240-236-4133
Additional academic support in English or Math In need of academic enrichment, contact a specialist Apoyo académico adicional en inglés o matemáticas. Si necesita enriquecimiento académico, comuníquese con un especialista.	**Math Specialist** Jennifer Gladhill Jennifer.Gladhill@fcps.org **Literacy Specialist** Alexis. Utz alexis.utz@fcps.org **Advanced Academics** Kate Weber katelyn.weber@fcps.org or 240-236-4033	

Checking out hard copies of books Resources for ebooks/audio books Other online resources Sacar copias físicas de libros Recursos para libros electrónicos / audiolibros Otros recursos en línea	**Media Specialist** Lindsey Weaver lindsey.weaver@fcps.org or 240-236-4079
Technology Support Soporte Tecnológico	**User Support Specialist** Jessica.Alvarado jessica.alvarado@fcps.org 240-236-4080

First Day Directions (Indicaciones para el primer día)

¡Bienvenidos de nuevo a las familias de WFMS CADET! Por favor lea la siguiente información para familiarizar a su hijo con las instrucciones del primer día:

- Los estudiantes comenzarán la escuela el miércoles, 23 de agosto.
- Los estudiantes pueden entrar al edificio a las 7:30 a.m. (Car Riders and Walkers- Front Entrance / Bus Riders- Gym Entrance)
- Los estudiantes de 8vo grado se reportaran a la cafeteria.
- Los estudiantes de 6to y 7mo grado se reportaran al gimnasio.
- La escuela comienza a las 8:00 AM y termina a las 3:00 PM.

Transportation

La información sobre los autobuses estará disponible el miércoles 8 de agosto a través del sitio Web de Transporte de FCPS: Bus Stop Information (Información sobre paradas de bús escolar)

Car Rider Drop Off and Pick Up Map (el mapa de bus escolar)

- Al comienzo de cada día, los estudiantes se reportarán a su Clase de Cadete.
- FCPS proporcionará un Chromebook para el uso de su hijo durante todo el año escolar. Chromebooks no se distribuirán en el 1er día de clases. Los padres también pueden optar por no utilizar un dispositivo de FCPS y en su lugar comprar un dispositivo para el uso de su hijo. La información con respecto a la especificación para dispositivos personales está incluida en la lista de útiles escolares.

Schedules and Schoology (Horarios y Schoology)

El 10 de agosto, FCPS se complace en ofrecer varias vías para acceder al horario de su hijo para el otoño:

Nuevos estudiantes de FCPS:

- Los padres recibirán un correo electrónico de FCPS con el horario de su hijo. Habrá un código de acceso para padres de Schoology disponible para crear una cuenta de padres de Schoology de FCPS si es necesario o para agregar un nuevo hijo a su cuenta de padres de Schoology de FCPS actual.

Estudiantes actuales de FCPS:

- Los padres recibirán un correo electrónico de FCPS con el horario de su hijo.
- Los estudiantes pueden iniciar sesión en Schoology y ver la información del horario en el tablero de su curso. Nota: La información del curso está sujeta a cambios basados en ajustes de horario.

Schoology es el sistema de gestión de aprendizaje utilizado por FCPS. Esta es la plataforma en la que los estudiantes iniciarán sesión todos los días para navegar por las páginas de sus cursos y encontrar materiales educativos. Es fundamental que tanto los estudiantes como los padres se familiaricen y se sientan cómodos con el uso de Schoology.

Para obtener más información sobre Schoology, tanto para estudiantes como para padres, visite la página de Schoology de FCPS en
Schoology Information

Pulse aquí How to Create Parent Account para ver un vídeo que te ayudará a crear una cuenta.

Guía de resolución de problemas para estudiantes, padres y profesores. Troubleshooting Guide

Cómo hacer vídeos:
https://www.youtube.com/playlist?list=PLukX28g2mPZgzBUZuib2lrFECeUeusgEm

Cómo hacer vídeos en español:
https://www.youtube.com/playlist?list=PLukX28g2mPZhFua5QbQNMT9Bn14UfcN4x

Student Daily Schedule (Horario diario de los estudiantes)

Los alumnos asistirán a la clase de cadetes y a 7 clases diarias, de lunes a viernes.

WFMS Bell Schedule

WFMS Student Attendance (WFMS Asistencia de estudiantes)

La asistencia de los estudiantes se tomará todos los días para cada clase.

La expectativa es que los estudiantes vengan a la escuela y asistan a cada una de sus clases.. Sin embargo, el personal de WFMS reconoce que puede haber circunstancias fuera de su control que impidan a un estudiante asistir a clase:

Una ausencia por cualquier razón que no sea las citadas como legales se presume como ilegal a menos que una nota indicando la razón sea presentada y aprobada por el director/designado dentro del mismo término de la ausencia.

Las siguientes razones para ausentarse de la escuela son legales:

- Enfermedad del alumno/enfermedad en la familia
- Fallecimiento en la familia
- Citación judicial
- Falta de transporte autorizado
- Emergencia declarada por el Estado
- Viaje familiar (aprobado previamente por el director, máximo cinco días al año)
- Condiciones meteorológicas peligrosas
- Fiesta religiosa

Las siguientes razones para ausentarse de la escuela se consideran ilegales:

- Absentismo escolar
- Indiferencia de los padres
- Enfermedad del alumno sin una nota escrita de los padres
- Empleo

Los padres pueden enviar un correo electrónico a la escuela en wfms.attendance@fcps.org para permitir que los padres / tutores para documentar la razón de las ausencias de los estudiantes. También se aceptan notas firmadas por los padres y el médico.

Los alumnos que deseen hacer un viaje de vacaciones/educativo deben presentar una solicitud al director de la escuela.
Los estudiantes pueden recibir cinco días de vacaciones por año escolar.

El Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick es el documento de información oficial para la política relacionada con la asistencia y la disciplina.

Cadet Class

Alumnos y profesores aprovecharán este tiempo para

- Desarrollar un sentido de comunidad
- Practicar y mejorar las habilidades sociales, emocionales y académicas
- Impartir el plan de estudios de Aprendizaje Socioemocional (SEL)
- Crear un sistema de apoyo sólido con un profesor que desarrollará relaciones positivas con ellos
- Discutir los Hábitos de Trabajo y establecer objetivos
- Recibir tutorías
- Difundir información en toda la escuela

Aunque este es un curso no calificado, la asistencia será tomada diariamente.

What to Expect from Teachers (Qué esperar de los profesores)

Los profesores en WFMS se comprometen a cumplir con las siguientes expectativas para la Construcción de Relaciones, Instrucción, Disponibilidad, y Comunicación / Escolaridad para servir mejor a sus estudiantes:

Establecimiento de relaciones:
Se espera que los profesores:

- Creen formas de conocer a los estudiantes

- Aborden el bienestar socio-emocional de los estudiantes
- Realicen controles con los alumnos para evaluar su rendimiento
- Reconozcan las necesidades de los alumnos y adapten las actividades/estrategias para satisfacerlas.
- Ser un recurso para que los estudiantes hagan preguntas, soliciten ayuda/tutoría y otros apoyos.

Instrucción

Se espera que los profesores:

- Se espera que los profesores involucren altamente a los estudiantes en el aprendizaje. Contribuyen significativamente al éxito de la clase mediante su participación en debates de alto nivel y su implicación activa en su aprendizaje y en el de los demás.
- Las explicaciones del profesor son claras e invitan a la participación intelectual del alumno. La retroalimentación del profesor es específica para los objetivos de aprendizaje y las rúbricas y ofrece sugerencias concretas para mejorar. Como resultado, los estudiantes comprenden su progreso en el aprendizaje de los contenidos y pueden explicar los objetivos de aprendizaje y lo que necesitan hacer para mejorar.
- Ofrecer sesiones de tutoría a los estudiantes.
- Asignar y calificar un mínimo de una tarea cada semana por término medio.

Disponibilidad

Se espera que los profesores

- Estén disponibles para los alumnos entre las 8:00 y las 3:00.
- Responder a las preocupaciones de los alumnos/padres durante esas horas, cuando no estén ocupados en el aprendizaje u otros eventos programados (tutorías, asesoramiento, reuniones escolares, etc.).

Comunicación y configuración de Schoology

Se espera que los profesores

Publiquen un programa de estudios en la página de cada curso con un lenguaje común y datos específicos sobre su curso.

- Mantengan una página de Schoology para cada curso que contenga
    - La carpeta de la semana actual en la parte superior
    - Carpeta con el material didáctico de cada semana para cada clase
    - Información sobre sustitutos
- Los docentes podrán utilizar Schoology para:
    - mantener un libro de calificaciones digital y proporcionar comentarios
    - proporcionar comunicación diaria para alumnos y padres
    - crear, compartir y administrar contenidos, actividades y tareas
    - recopilar tareas en línea

What is Expected from Students (Qué se espera de los estudiantes)

Acceso a Schoology

Los alumnos podrán realizar las siguientes tareas en Schoology:

- Iniciar sesión

- Navegar y utilizar el panel del alumno y el sistema de notificaciones
- Acceder al contenido, las actividades y las tareas del curso
- Enviar tareas
- Revisar comentarios y calificaciones
- Enviar mensajes

Prepárese para aprender

- Prepárate para la clase y trae los materiales/recursos necesarios.
- Establecer rutinas diarias para el aprendizaje.

Comprometerse con el aprendizaje

- Revisa cuidadosamente todos los materiales de aprendizaje y las expectativas para las tareas.
- Sigue el horario diario facilitado por tu centro escolar.
- Completa las tareas y actividades de acuerdo con el calendario establecido por los profesores.
- Lee y aplica los comentarios de los profesores y pide aclaraciones cuando sea necesario.

Demostrar apropiación del aprendizaje

- Completar las tareas con integridad y honestidad académica.
- Mostrar interacciones positivas y apropiadas con los demás en el entorno de aprendizaje.
- Demostrar buenas habilidades de ciudadanía digital.
- Trabajar independientemente cuando sea apropiado y pedir ayuda cuando sea necesario.
- Comunícate con tu maestro, consejero escolar y cuidadores si careces de los recursos para participar en el aprendizaje y/o si te sientes abrumado.

Grading Guidelines (Pautas de calificación)

Calificación

La calificación se basará en varias evaluaciones formales y sumativas. Los puntos se introducirán en Schoology y luego se convertirán en porcentajes.
90-100% A
80-89% B
70-79% C
60-69% D
59% e inferior F

Para el año escolar 2023-24, seguiremos teniendo una política de no "cero":

- Una calificación registrada del 50% (en una escala de 100 puntos) en el libro de calificaciones comunica a los estudiantes y las familias que el trabajo aún no se ha entregado.
- El trabajo presentado después de la fecha límite de asignación se puede utilizar para informar a la instrucción, pero no contará para el crédito y se registrará en el libro de calificaciones en el 55% en una escala de 100 puntos.

Tutoría
Los alumnos que reciban una calificación global de D o F recibirán apoyo/tutoría. Los estudiantes también pueden solicitar apoyo/tutoría según lo necesiten a lo largo del año. Todos los estudiantes también tienen acceso a tutores en línea gratuitos las 24 horas del día utilizando el enlace TutorMe en Schoology o a través del Portal Clever en los Marcadores de FCPS de su hijo. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el maestro de su hijo

Fechas de entrega y plazos
Se espera que los profesores comuniquen tanto las fechas de entrega como los plazos de las tareas según lo acordado por cada departamento.

Due Dates	Fechas previstas en las que una tarea debe completarse para recibir el crédito completo.
Deadlines	La fecha final en la que se acepta una tarea para obtener créditos, a menos que el profesor conceda un permiso especial.
Formatives	Las fechas de entrega y los plazos para las tareas formativas, como el trabajo en clase, los boletines de salida y los deberes, pueden ser determinados por los profesores o los departamentos y pueden variar desde el mismo día en que se entrega la tarea hasta el momento de la evaluación sumativa.
Summatives	Las fechas límite para las tareas sumativas, como ensayos, exámenes y proyectos, no deben ser más de 5 días lectivos después de la fecha de entrega, excluyendo a los alumnos con una ausencia legal, y deben comunicarse cuando se asigna la tarea sumativa. La fecha límite no debe extenderse al siguiente trimestre.

¿Qué ocurre si el trabajo se entrega fuera de plazo?
Los trabajos entregados fuera de plazo pueden utilizarse para informar la instrucción, pero no contarán para el crédito y se registrarán en el libro de calificaciones con un 55% en una escala de 100 puntos.

Política de reevaluación
Se debe permitir a los estudiantes volver a evaluar las evaluaciones sumativas en las siguientes circunstancias:

Genuine First Attempts	Los estudiantes hicieron un primer intento genuino en la evaluación sumativa. Si un estudiante no demuestra un esfuerzo razonable y depende de una oportunidad de reevaluación en el futuro, un profesor puede usar su discreción para negar la reevaluación. Cuando se deniega a un alumno la oportunidad de reevaluarse, los profesores deben comunicar su decisión al alumno y a sus padres.
Timely Work Completion	Los estudiantes han completado las tareas formativas que los prepararon para demostrar el aprendizaje en ese sumativo antes de la fecha límite para esas evaluaciones formativas.
Self-Advocacy	Es posible que los estudiantes necesiten algún apoyo, al principio, para apropiarse del proceso de solicitud y preparación de la reevaluación. Animamos a los estudiantes a hablar con sus profesores/consejeros sobre sus preocupaciones académicas.
Relearning	Los profesores pueden compartir con los estudiantes las opciones apropiadas para volver a aprender y demostrar que están preparados para la reevaluación, pero depende del estudiante asumir la responsabilidad de volver a aprender y proporcionar pruebas de que está preparado para la fecha designada por el profesor.
Reassess Areas of Need	Los estudiantes deben tener la oportunidad de reevaluar en las evaluaciones sumativas si cumplen los criterios para la reevaluación. La reevaluación no necesita ser larga o formal y puede centrarse en áreas específicas de necesidad. Los profesores seguirán las directrices del condado sobre las evaluaciones locales.

¿Qué ocurre después de que el alumno complete la reevaluación?
El rendimiento más reciente del alumno debe registrarse en el cuaderno de calificaciones, sustituyendo a la puntuación anterior. Si el rendimiento más reciente del alumno fue inferior a la puntuación original, los profesores pueden decidir utilizar la puntuación más alta de las dos, dependiendo de las circunstancias. Si la reevaluación sumativa es una evaluación local obligatoria, los profesores seguirán las orientaciones del condado sobre la comunicación de los resultados de la reevaluación.

¿Pueden los alumnos reevaluar las evaluaciones formativas y sumativas?
Los profesores pueden reasignar evaluaciones formativas, pero no se espera que lo hagan. Las evaluaciones formativas forman parte del itinerario de aprendizaje y proporcionan al profesor información sobre lo que los alumnos saben y pueden hacer a lo largo del proceso de aprendizaje. Si los profesores consideran que el aprendizaje demostrado por el alumno en una evaluación formativa es incompleto o inexacto hasta el punto de que interfiere con la progresión del aprendizaje y necesita ser abordado antes de que el alumno realice una evaluación sumativa, pueden reasignar ese trabajo para que sea completado o corregido.

¿Cómo pueden los alumnos solicitar una nueva evaluación?
Los profesores establecerán el calendario para la reevaluación. No es necesario que el plazo se ajuste a los 5 días que se dieron como orientación para la presentación original del examen sumativo. Los alumnos deben solicitar la reevaluación de una tarea hablando con su profesor o enviándole un mensaje en Schoology.

West Frederick Middle School Practica PRIDE!

Yo voy a..	*Preparacion*	Respecto	Integridad	Determinacion	Excellencia
Aula	Llegar a clase a tiempo y prepararme para trabajar. Llegar a clase con todos los materiales y un Chromebook cargado...	Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable. No perturbar mi propio aprendizaje ni el de los demás. Tratar a todas las personas, bienes y materiales escolares con respeto.	Ser responsable de mis actos y hacer lo correcto aunque nadie me esté mirando.	Pedir ayuda cuando la necesite. Aplicar los comentarios y hacer correcciones. Asumir riesgos para llevar mi aprendizaje al siguiente nivel. Utilizar la tecnología adecuadamente.	Buscar e identificar los recursos que necesito. Completar todas las tareas asignadas. Ser un líder. Practicar nuevas habilidades para aprender y mejorar. Esforzarme al máximo de principio a fin.
Chromebook	Cargar mi Chromebook antes de ir al colegio.	Cuidar mi dispositivo y evitar dañarlo.	Utilizar mi dispositivo sólo con fines educativos. Centrarme en las	Centrarme en las actividades que me asigne el profesor.	Utilizar mi dispositivo para ayudarme a conseguir los objetivos que me propongo.
Pasillo	Tener un pase cuando esté en el pasillo durante las horas de clase. Ir a mi casillero por los artículos que necesito en los momentos apropiados. Ir directamente a mi clase programada. Quitarme cualquier prenda de cabeza y auriculares al salir de clase.	Mantener las manos, los pies y el resto del cuerpo para mí mismo. Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable. Mostrar mi pase a un miembro del personal cuando me lo pidan.	Ir directamente al lugar solicitado. Utilizar mi tiempo sabiamente. Identificarme ante los adultos cuando me lo pidan.	Entrar rápidamente en clase en los cuatro minutos previstos.	Llega puntual a clase. Ser amable con todo el mundo. Recoger la basura y mantener limpia la escuela.

Aseo/Bano	Vaya después de los primeros 10 minutos o antes de los últimos 10 minutos de clase. Busca el momento menos molesto para ir.	Respeta la intimidad de todos en el baño. Respeta la propiedad de la escuela y de los demás.	Seguir las normas del colegio, incluido el no uso del móvil.	Utilizar mi tiempo de forma eficaz e ir sólo cuando sea necesario.	Mantener el baño limpio. Avisar a un adulto si el baño necesita atención.
Cafeteria	Ir directamente a la cafetería y hacer cola o sentarme en una mesa.	Ser amable tanto con mis compañeros como con el personal del colegio. Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable.	Esperar mi turno en la almuerzo. Dar mi número de identificación para todos los artículos que compro.	Encontrar mi asiento rápidamente y permanecer en él Abandonar mi asiento sólo cuando me den permiso.	Limpiar lo que ensucie. Usa palabras y acciones amables y mantén la cafetería como un espacio positivo y seguro.
Recess	Llevar ropa adecuada para el tiempo que hace y todo lo que necesito fuera.	Mantener mis manos, pies y todas las partes de mi cuerpo para mí mismo. Respetar el espacio personal de todos Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable	Ser un buen deportista Ser responsable de mis actos y hacer lo correcto aunque nadie me esté mirando. Dejar toda la comida y bebida en la cafetería	Ponerme en fila cuando suene el silbato Llegar puntual a mi próxima clase	Recoger cualquier equipo de recreo y devolverlo a la bolsa. Mantener el campus limpio y libre de basura.
Bus	Llegar a mi parada de autobús a tiempo con todo lo que necesito para el día.	Permanecer en mi asiento en todo momento. Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable. Mantener las manos, los pies y el resto del cuerpo para mí mismo.	Hacer lo correcto cuando nadie está mirando y mantener mis manos fuera de la propiedad de otras personas.	Seguir todas las indicaciones del conductor del autobús, para que éste pueda llegar con seguridad a la escuela o a la parada.	Asumir la responsabilidad de mis acciones y trabajar para resolver los conflictos pacíficamente.

Appropriate Student Conduct in School

FCPS STUDENT CODE OF CONDUCT

Se espera que los alumnos demuestren un comportamiento educado, positivo y productivo durante el aprendizaje virtual. Los profesores mantienen la coherencia del programa para que enviemos un mensaje unificado de expectativas para nuestros alumnos. En WFMS, seguimos PRIDE: Preparados, Respeto, Integridad, Determinación, Excelencia. Este tema es consistente y se implementa en toda la escuela a través de:

- Reglas claramente definidas y enmarcadas positivamente.
- Expectativas de comportamiento explícitamente enseñadas tanto dentro como fuera del aula.
- Reglas y consecuencias aplicadas de forma coherente
- Oportunidades para la reflexión y la reorientación de los alumnos
- Oportunidades de reconocimiento y elogio
- Se pueden encontrar ejemplos de estos comportamientos en nuestra Matriz PRIDE de Cultura Escolar.

Pasos del MTSS en el aula:

1. Advertencia, llamada a casa
2. Reflexión en clase con el profesor, contacto con los padres
3. Reflexión en clase con el profesor, contacto con los padres, detención durante el almuerzo o consecuencia similar administrada por el profesor
4. Reflexión con el profesor, contacto con los padres, detención después de clase o consecuencia similar administrada por el profesor
5. Derivación a la oficina, contacto con los padres

Normas y reglamentos del autobús escolar:

Los alumnos deben entender que viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Ese privilegio puede ser quitado por no seguir las reglas y regulaciones del autobús. La seguridad es la preocupación principal de los conductores de autobús y los funcionarios de FCPS. Aquí están las reglas y regulaciones que se espera que los estudiantes sigan:

1. Mantenga los brazos, las piernas y la cabeza dentro de la ventanilla del autobús.
2. Permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento. No te muevas de un asiento a otro ni te sientes en el suelo. Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga.
3. Viaja sólo en el autobús que te hayan asignado.
4. Siga las indicaciones del conductor. El conductor es el responsable del autobús.
5. No arrojes objetos dentro del autobús ni por las ventanillas.
6. Sigue la política de no tocar.
7. Utilice la parada de autobús asignada por la oficina de transporte.
8. No coma ni beba en el autobús.
9. Debe llevar la mascarilla mientras esté en el autobús.

Expectativas en la cafetería

- Los alumnos deben permanecer sentados a menos que tiren la basura.
- Después de 15 minutos, los estudiantes pueden salir a la zona designada. Los alumnos pueden visitar el centro de medios de comunicación cuando esté abierto.
- Los estudiantes no deben salir de la cafetería sin el permiso de un miembro del personal.
- Los estudiantes deben usar sus máscaras cuando no están comiendo.
- Durante las inclemencias del tiempo no habrá recreo al aire libre. Ninguna basura, bebida o comida debe salir de la cafetería. Todos los artículos deben comerse o desecharse antes de salir.

Mochilas/Bolsas

- Los alumnos pueden utilizar una mochila para transportar sus pertenencias a y desde el colegio.
- Durante la jornada escolar, las mochilas deben guardarse en la taquilla del alumno.
- Los estudiantes pueden visitar sus casilleros en momentos asignados durante el día para recuperar los artículos necesarios para las próximas clases.
- Se permite una bolsa pequeña o una bolsa de cordón para llevar objetos personales o ropa de gimnasia.

Cerraduras/Lockers

Los casilleros son propiedad de West Frederick Middle School y son asignados a cada estudiante el primer día de escuela. Los estudiantes deben usar su casillero asignado y no pueden cambiar de casillero sin permiso de un administrador. Los estudiantes no pueden compartir casilleros. Los estudiantes deben entender que los casilleros ofrecen seguridad mínima y artículos de valor no deben ser traídos a la escuela. Se realizarán limpiezas periódicas de las taquillas.

- A los alumnos se les asignará una taquilla y un candado con combinación.
- Se espera que los estudiantes usen un casillero este año escolar.
- WFMS no es responsable de artículos robados del casillero o cualquier material dejado en el casillero.
- No se permite que los estudiantes compartan o cambien de casilleros una vez asignados.
- **NO COMPARTA** las combinaciones de los casilleros con nadie excepto con su Maestro de la Clase de Cadetes.

Puntualidad en clase

- Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo para que el tiempo de instrucción sea maximizado. .
- Los estudiantes que demuestren un patrón de impuntualidad recibirán consecuencias que van desde la advertencia y la reflexión hasta la remisión a clase.
- ho demonstrate a pattern of tardiness will be issued consequences that range from warning and reflection to classroom referral.

Política de "manos fuera

La política de "Manos fuera" establece: "Manos fuera de otras personas y de sus bienes". Esta norma protege la salud y la seguridad de los demás, así como la propiedad ajena. Todos los alumnos deben cumplir esta norma.

Registro y confiscación

Un director o subdirector puede hacer una búsqueda razonable de un estudiante si él / ella tiene una creencia razonable de que el estudiante tiene en su posesión un artículo, la posesión de los cuales es

un delito penal en virtud de las leyes de este estado, o una violación de cualquier otra ley estatal o una regla o regulación de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick (FCPS).

Política sobre teléfonos móviles

En un esfuerzo de trabajar juntos para asegurar el uso apropiado de teléfonos celulares para estudiantes, deseamos tomar esta oportunidad para recordar a padres y estudiantes de las reglas para tener un teléfono celular en la escuela. Nuestro Reglamento FCPS está vinculado si desea revisarlo. Regulation 400-18 Electronic Devices - Student Use.

Los teléfonos celulares DEBEN estar APAGADOS y LEJOS durante el día de instrucción. NO se permite que los estudiantes envíen mensajes de texto, tomen fotos o videos, o accedan a las redes sociales mientras están en la escuela. Si un estudiante necesita ponerse en contacto con sus tutores a través de texto, pueden visitar la oficina para hacerlo.

- Si un estudiante viola esta política de teléfono celular o auriculares, para la primera ofensa, se le pedirá al estudiante que traiga el dispositivo a la oficina principal donde puede firmar y recuperarlo al final del día. Si un estudiante viola la política más de una vez, se le pedirá que traiga el dispositivo a la oficina, y un padre / tutor tendrá que firmar y recuperar el dispositivo. Si un estudiante viola la política más de dos veces, la administración puede tomar medidas disciplinarias.

WFMS es una escuela Uno-a-Uno, lo que significa que cada estudiante tiene acceso a un dispositivo escolar. Todos los estudiantes recibirán un dispositivo FCPS. Los estudiantes no pueden transmitir contenido. No se les permite a los estudiantes usar dispositivos personales para hacer llamadas telefónicas, enviar mensajes de texto, tomar fotos o video, o usar cualquier forma de medios sociales durante el día escolar.

iPods y Otros Dispositivos de Grabación - Las reglas que gobiernan los iPods son las mismas que para los teléfonos celulares. Los estudiantes no pueden escuchar iPods durante el día de Instrucción con la excepción de ocasiones cuando escuchar iPods es parte de un incentivo PBIS.

Videojuegos - Las reglas que rigen los videojuegos son las mismas que para otros dispositivos electrónicos.

Punteros Láser - Los punteros láser están prohibidos en todo momento.

Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que los artículos personales caros como teléfonos celulares o iPods pueden ser objeto de robo y pérdida accidental. El propietario asume todos los riesgos por la pérdida de dichos artículos.

Bullying and Harassment Policies (Políticas sobre intimidación y acoso)

Aunque nuestro colegio no tolera el acoso ni la intimidación de ningún tipo, no podemos resolver los conflictos ni abordar los problemas que no se denuncian.

Accede a este enlace para denunciar el acoso escolar:
http://education.fcps.org/publicforms/bullying.

Se anima a los alumnos a compartir con un adulto lo que sepan sobre intimidación, acoso o actividades peligrosas. Si usted o alguien que usted conoce está siendo intimidado o acosado, por favor dígaselo a un miembro del personal.

La administración de TJMS investigará las denuncias de alumnos que intimidan o acosan a otros. Si se confirma la intimidación, se ingresará como una remisión disciplinaria y formará parte del historial disciplinario del estudiante dentro de FCPS.

Para obtener más información sobre el acoso, la intimidación y el hostigamiento, consulte

Regulation 400-48. Este reglamento define los procedimientos que deben seguirse cuando uno es víctima. También incluye el acoso electrónico o cibernético como forma de acoso. Más información sobre este tema en Regulation 400-73.

Supports for Mental Health (Ayudas para la salud mental)

Si su estudiante o familia está luchando y necesita apoyo adicional más allá de lo que los maestros de su hijo, consejeros y administradores son capaces de proporcionar, los recursos a continuación están disponibles para usted en cualquier momento.

- Para los estudiantes que luchan con las cuestiones socio-emocionales:
- https://www.fcps.org/update/co-mh-resources
- Para denunciar u obtener ayuda en caso de abuso físico, sexual, emocional o negligencia:
- Servicios de Protección de Menores (CPS): 301-600-2464
- Para obtener ayuda si estás pensando en suicidarte.
- Línea directa de prevención del suicidio: 1-800-273-8255
- Para obtener ayuda cuando se sienta ansioso, deprimido o necesite ayuda para sentirse seguro.
- Servicios de crisis: Marque 211
- Para denunciar amenazas o situaciones que pongan en peligro su seguridad o la de otras personas.
- Línea de denuncia anónima de Maryland: 1-833-632-7233

Para más información, visite:
https://www.fcps.org/academics/community-agency-school-services-programs

Resources to Avoid Plagiarism & Copyright Violation (Recursos para evitar el plagio y la violación de los derechos de autor)

Image Credit: GCFLearnFree.org

Trampas y Plagio (resumen de las Regulaciones y Políticas de FCPS)

La naturaleza de la experiencia escolar exige los más altos estándares de integridad por parte de todos los involucrados. Hacer trampa es diseminar o recibir respuestas, datos u otra información por cualquier medio que no sea el permitido por el maestro como parte de cualquier ejercicio académico. Plagio es presentar deliberadamente trabajos, palabras, ideas, teorías, etc. derivados total o parcialmente de una fuente ajena al alumno como si fueran esfuerzos propios. Además, cualquier incidente de este tipo de comportamiento estará sujeto a las directrices de Regulation 400-08.

Cómo evitar el plagio

https://fcps.libguides.com/plagiarism

Para citar correctamente las fuentes

https://fcps.libguides.com/wmscitingsources

Lo que hay que saber

Los docentes utilizan diferentes recursos en línea para determinar si el trabajo del alumno ha sido plagiado. Además, Schoology cuenta con funciones que permiten a los docentes ver el historial de edición de un documento y pueden identificar si las tareas enviadas han sido copiadas de un compañero.

Haga todo lo posible por completar su trabajo basándose en SU comprensión del contenido. Comunícate con tu profesor si tienes dificultades.

Si necesitas ayuda con una tarea, o tiempo adicional para entregar el trabajo, por favor comunícate con tu maestro, consejero o administrador para que podamos ayudarte.

Lost and Found (Objetos perdidos)

Todos los artículos que se encuentren deben llevarse a la oficina principal. Los artículos no reclamados se guardarán en la zona de objetos perdidos durante un periodo de tiempo razonable y después se donarán a organizaciones benéficas.