

Manual para Padres y Estudiantes

Escuela Secundaria (6-12)

2022-2023

Aprobado el 19 de mayo del 2022

Tabla de Contenido

| | |
|--|-----------|
| I. Nuestra Visión y Misión..... | 4 |
| A. Visión | 4 |
| B. Misión..... | 4 |
| II. Filosofía Educativa..... | 4 |
| III. El Currículo de la Escuela Secundaria..... | 5 |
| A. Requisitos de Graduación (revisado febrero de 2017)..... | 5 |
| B. Descripción General del Plan de Estudios de la Escuela Secundaria | 10 |
| IV. La Vida en Maclaren | 11 |
| A. Comunicación | 11 |
| B. Vida Académica | 11 |
| 1. Asistencia | 11 |
| 2. Tarea | 15 |
| 3. Evaluaciones..... | 17 |
| 4. Disciplina | 19 |
| C. Actividades Extracurriculares | 32 |
| D. Vida Social | 32 |
| E. Asociación de Servicios de Padres | 34 |
| F. Salud Estudiantil..... | 34 |
| G. Consejeros Escolares..... | 36 |
| H. Políticas Generales..... | 37 |
| Personal..... | 37 |
| Teléfono..... | 37 |
| Objetos Perdidos..... | 37 |
| Casilleros | 38 |
| Calculadoras..... | 38 |
| Uso Aceptable de Internet..... | 39 |
| Política de Memorias USB..... | 42 |
| Objetos de valor de los estudiantes..... | 43 |
| Celulares | 43 |
| Objetos Electrónicos..... | 43 |
| Letreros y Carteles..... | 43 |
| Solicitud..... | 43 |
| Excursiones..... | 43 |
| Accesorios para las Presentaciones de los Estudiantes..... | 43 |
| Películas..... | 43 |
| Sala de Estudio Después de Clases (SEDC) | 44 |
| Ley de Derecho a Saber de los Padres..... | 45 |
| AVISO FERPA — GENERAL..... | 45 |
| AVISO SOBRE PPRA | 46 |
| I. Información Meteorológica y de Emergencia | 49 |
| Cierres de la Escuela..... | 49 |
| Plan de Seguridad del Edificio | 49 |
| V. La Organización de Maclaren..... | 50 |
| A. La Junta Directiva de la Escuela Thomas MacLaren | 50 |
| B. Política de Quejas..... | 50 |
| VI. Uniformes..... | 53 |
| A. Código de Vestimenta | 53 |
| B. Uniforme..... | 55 |
| Uniforme de Niñas..... | 55 |
| Uniforme de Niños | 56 |

| | |
|--|-----------|
| C. Vestimenta para Ocasiones Especiales..... | 57 |
| Conciertos de Orquesta..... | 57 |
| Día Recreativo al Aire Libre..... | 58 |
| Día Recreativo Adentro..... | 58 |
| Días de Espíritu..... | 58 |
| Asambleas de Honor..... | 59 |
| Baile Formal de Primavera..... | 59 |
| D. Vestimenta para Eventos en “Casa”..... | 61 |
| E. Excepciones Por Razones de Observancia Religiosa..... | 61 |
| VII. Horario Diario..... | 62 |
| VIII. Llegada, Recogida, y Estacionamiento..... | 63 |
| APÉNDICE A..... | 65 |

I. NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN

A. Visión

Creemos que todos los estudiantes deben estar inmersos en lo mejor que nuestra tradición tiene para ofrecer. Creemos que todos los estudiantes pueden ser participantes activos y útiles en la conversación continua y duradera de una civilización vibrante. Creemos que todos los estudiantes pueden formarse en una visión habitual de grandeza que los convierte en aprendices de por vida desde el médico hasta el mecánico, del ama de casa al profesor. La escuela Thomas MacLaren se esfuerza por construir una comunidad duradera de estudiantes en la que cada estudiante sea el agente de su propia educación.

En la Escuela Thomas MacLaren creemos que todos los jóvenes merecen la misma educación de calidad, independientemente de su origen étnico, género o nivel socioeconómico. Todos los estudiantes, no solo aquellos con recursos para asistir a escuelas privadas o para ganarse un lugar en escuelas públicas especializadas, merecen estudiar lo mejor que la tradición occidental tiene para ofrecer.

B. Misión

Desde el seminario hasta el laboratorio de ciencias, desde el salón de música hasta el campo de juego, la escuela Thomas MacLaren parte de la convicción de que *todos los seres humanos pueden conocer la verdad, crear belleza y practicar la bondad*. Con ese fin, esperamos que los estudiantes desarrollen herramientas básicas de aprendizaje, conocimiento básico ordenado, seriedad moral, amplitud y profundidad de imaginación, habilidad y sensibilidad artística, y curiosidad.

Creemos que todos los estudiantes pueden ser partícipes activos y útiles en la conversación continua y duradera de una civilización vibrante. Jacques Maritain, el filósofo francés, describió la educación como un despertar humano. El objetivo de la escuela Thomas MacLaren es desarrollar jóvenes que sean plenamente humanos y plenamente despiertos al mundo.

II. FILOSOFÍA EDUCATIVA

El objetivo educativo de la escuela Thomas MacLaren es el cultivo del intelecto, que incluye tanto el conocimiento verdadero como los buenos hábitos mentales. El currículo de MacLaren está estructurado por los tres elementos esenciales de toda educación: conocimiento básico ordenado, habilidades básicas o herramientas de aprendizaje y la visión habitual de grandeza.

El cultivo del intelecto, o “aprendizaje”, es el vínculo de la mente y la imaginación con la realidad. Es una actividad esencial para una vida plenamente humana. Como lo describió un filósofo moderno, la educación es el proceso de un despertar humano. Ese es nuestro objetivo: despertar el deseo de nuestros estudiantes de involucrar sus mentes e imaginaciones con la realidad y volverse más plenamente humanos en el proceso. Nuestro currículo y métodos de enseñanza, por lo tanto, no tienen la intención de introducir a nuestros estudiantes en la "escuela" o la "enseñanza", sino en una cultura donde las ideas y la expresión de la mente y el espíritu humanos tienen importancia.

El aprendizaje comienza con la adquisición de conocimientos de forma ordenada. Creemos que hay cosas que todos los adultos educados deberían saber, por lo que los estudiantes de MacLaren

siguen un plan de estudios básico común que incluye siete años de matemáticas, historia, ciencias, escritura, literatura e idiomas extranjeros (cuatro años de latín, tres años de idiomas modernos). Todos los adultos educados también deberían poder apreciar y, hasta cierto punto, crear obras de belleza, por lo que los estudiantes de MacLaren también toman siete años de música, cuatro años de dibujo y pintura y dos años de teatro.

Si bien *lo que aprende* un estudiante es importante, *la forma en que aprende* es igual de importante. Creemos, de hecho, que la educación no es simplemente una cuestión de adquirir hechos y habilidades importantes, sino también de adquirir hábitos mentales que permitan a un estudiante convertirse en un aprendiz en todos los entornos. Por lo tanto, enfatizamos constantemente que incluso el estudiante más joven es el agente principal en su propia educación. Los estudiantes que no ven por sí mismos no aprenden. En lugar de recibir conocimientos de forma pasiva, cada estudiante debe activamente aprehender conceptos, percibir relaciones y expresar conocimientos de forma escrita y hablada. Es por eso que vemos a MacLaren como una comunidad de estudiantes. Cada miembro de esta comunidad, profesores y estudiantes por igual, está llamado a seguir su propia educación, con el entendimiento de que aprendemos mucho más juntos de lo que podríamos aprender solos. Por lo tanto, se requiere una participación reflexiva e imaginativa de cada estudiante.

Este énfasis en el aprendizaje activo se encuentra detrás de muchas de las características distintivas de MacLaren. Nuestro objetivo es separar a niños y niñas en el aula, casi siempre leemos textos y documentos originales en lugar de libros de texto, y utilizamos seminarios, ejercicios de escritura frecuentes, estudios y laboratorios para que los cursos se basen en el rendimiento. Todas estas estrategias mantienen a los estudiantes comprometidos activamente con el aprendizaje y los ayudan a convertirse en seres humanos verdaderamente educados, es decir, personas que pueden aprender y pensar por sí mismas.

III. EL CURRÍCULO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

A. Requisitos de Graduación (revisado febrero de 2017)

Como principio rector, queremos que todos los estudiantes completen todo el programa académico en MacLaren. El programa es un todo unificado que expresa nuestra visión de la educación. Los ajustes razonables y arreglos especiales para estudiantes específicos se hacen solo por razones serias. Por ejemplo, en raras ocasiones a los estudiantes se les ha eximido del requisito de idioma para permitir tiempo adicional para los servicios de ELL. Es posible que se requiera que los estudiantes de último año que reprueban un curso en su último semestre se registren en la escuela de verano para recuperar créditos y recibir un diploma de MacLaren.

Se otorga un crédito semestral por una clase que se reúne 5 veces por semana durante 55 minutos por reunión. Se obtiene crédito de medio semestre por una clase que se reúne 2 o 3 veces por semana.

A continuación, se muestra una tabla de los requisitos de graduación de MacLaren para la escuela secundaria. También hemos enumerado para comparar los requisitos de los Requisitos de Admisión a la Educación Superior (HEAR), que son los requisitos establecidos por Colorado como estándares para el ingreso a la universidad a partir del año 2010. Como se puede ver, MacLaren supera claramente todos los requisitos de admisión de Colorado:

| Materia | MacLaren | HEAR |
|----------------------------|-----------------|-------------|
| Artes del Lenguaje Inglés | 8 | 8 |
| Estudios Sociales/Historia | 8 | 6 |
| Matemáticas | 8 | 8 |
| Ciencia | 8 | 6 |
| Educación Física | 2 | |
| Humanidades | 4 | |
| Lengua Extranjera | 6 | 2 |
| Bellas Artes | 10 | |
| Electivas Académicas | | 4 |
| TOTAL | 54 | |

División de Horas de Crédito de Thomas MacLaren:

- Los estudiantes obtendrán sus requisitos de Educación Física al documentar al menos 24 horas de actividad atlética por año; esto podría incluir la participación en un deporte de equipo. Esto se requiere en los grados 6 a 10. Los estudiantes recibirán un crédito por año.
- Los seminarios de Letras Humanitarias se cuentan como dos unidades y media (2 ½) por semestre. Los seminarios de Letras Humanitarias de noveno y décimo grado se distribuyen como una unidad de historia, una unidad de literatura y media unidad de composición. El curso de Letras Humanitarias de undécimo grado se distribuye como una unidad de historia, una unidad de literatura y media unidad de filosofía. El curso de Letras Humanitarias de duodécimo grado se distribuye como una unidad de historia, una unidad de literatura y media unidad de economía.
- Las Letras Humanitarias de Estudios Estadounidenses de 9º grado incluyen educación cívica y gobierno.
- Ciencias: 6 de los 8 créditos con laboratorio
- Créditos de bellas artes: 6 créditos de música, 2 créditos de arte, 2 créditos de teatro

Escala de Calificación

La escuela emite una calificación para cada curso. La calificación es un resumen superficial pero preciso de la evaluación escrita. A continuación, se muestra la escala de calificación utilizada para todos los grados:

| | | | |
|--------|----|-------------|----|
| 100-94 | A | 76-73 | C |
| 93-90 | A- | 72-70 | C- |
| 89-87 | B+ | 69-67 | D+ |
| 86-83 | B | 66-63 | D |
| 82-80 | B- | 62-60 | D- |
| 79-77 | C+ | Menos de 60 | F |

Los siguientes cursos de la escuela secundaria tienen una ponderación de +1 en el GPA acumulativo de un estudiante para reflejar el rigor del programa:

- Letras humanitarias: 9-12
- Matemáticas: 9-12
- Ciencias: 9-12
- Idioma: Latín IV y Griego
- Bellas Artes: Orquesta IV y superior

Cumplimiento con la Preparación Universitaria y Profesional (HB 07-1118)

A. Conclusión de un Plan Individual de Carrera y Académico (ICAP).

Plan Académico y de Carrera Individual (ICAP): un proceso de varios años que guía intencionalmente a los estudiantes y las familias en la exploración de oportunidades profesionales, académicas y postsecundarias (ver 1 CCR 301-81, 2.00(2)).

B. Demostración de uno de los siguientes: A continuación, se encuentran los puntajes mínimos requeridos en las evaluaciones de Matemáticas y Artes del Lenguaje Inglés tomadas durante la escuela secundaria del menú aprobado por la Junta de Educación de Colorado de Demostraciones de Preparación Universitaria y Profesional:

| Demostración | Inglés | Matemáticas |
|---|--|--|
| ACT | 18 | 19 |
| SAT | 470 | 500 |
| Accuplacer u otro equivalente aprobado por el estado* | 62 | 61 |
| Proyecto Capstone | Colección de portafolios de estudiantes que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • rendimiento en Letras Humanitarias de grado 12 (con carpeta de evaluaciones y ensayos como demostración de rendimiento) • rendimiento en los exámenes orales de grado 12 (Letras Humanitarias) | Colección de portafolios de estudiantes que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • rendimiento en matemáticas de grado 12 (con carpeta de evaluaciones como demostración de desempeño) • rendimiento en el proyecto de física de grado 12 para la Semana de Proyecto (rúbricas disponibles para evaluar el rendimiento) |

* MacLaren no ofrece el examen Accuplacer, pero los estudiantes pueden tomar este examen por su cuenta y enviar sus puntajes si no desean usar sus puntajes ACT o SAT.

C. Los estudiantes en un Plan de Educación Individual (IEP) pueden recibir adaptaciones para demostrar estos requisitos, pero los requisitos no pueden modificarse para ningún estudiante en un IEP.

Otras consideraciones de elegibilidad para cumplir con los requisitos de graduación

1. Crédito de otras instituciones y programas basados en el hogar
 - a. Todos los estudiantes que ingresan desde fuera de la Escuela Thomas MacLaren deben reunirse con el Consejero Universitario para analizar el impacto de la transferencia en su expediente académico.
 - i. El Consejero Universitario, en consulta con el Director de la Escuela, determinará si se otorgará crédito para los requisitos de graduación por cursos tomados fuera de MacLaren.
 - ii. MacLaren esperará que los estudiantes completen el curso de estudio ofrecido al momento de la inscripción, pero comprende que, dado que solo ofrecemos un curso de estudio, es posible que a algunos estudiantes les falten ciertos cursos. Por ejemplo, a muchas transferencias que vienen después del noveno grado les faltan Biología e Historia Americana. El consejero universitario explicará las expectativas de colegios y universidades selectos: en general, se requerirá que los estudiantes recuperen el crédito esperado de acuerdo con los estándares HEAR y se les alentará a que recuperen el crédito MacLaren de instituciones externas.
 - iii. Sin embargo, todos los créditos de instituciones externas o a través de programas en línea deben tener la aprobación previa del Director de la Escuela o la persona designada. Las excepciones a esta política deben incluir el permiso del Consejero Universitario y el Director de la Escuela.
 - b. La Escuela Thomas MacLaren aceptará las transcripciones de un programa educativo basado en el hogar. Para determinar si los cursos y las calificaciones obtenidas son consistentes con los requisitos de MacLaren, MacLaren requerirá la presentación del trabajo del estudiante u otra prueba de desempeño académico para cada curso para el cual se solicita crédito para la graduación. Además, las transferencias a nuestra escuela secundaria deben realizar pruebas de diagnóstico para verificar la precisión de las transcripciones del estudiante.
 - c. Los créditos de instituciones externas se colocarán en la transcripción de MacLaren, pero no serán parte del GPA acumulativo de MacLaren.
2. Cursos en línea/por correspondencia: los cursos en línea y por correspondencia se pueden tomar con la aprobación del Director de la Escuela o del Consejero Universitario para recuperar créditos y créditos para los requisitos de graduación.
3. Recuperación de crédito: MacLaren no ofrece recuperación de crédito. Aceptará la recuperación de créditos y la reflejará como tal en el expediente académico del estudiante. El Director de la Escuela o el Consejero Universitario debe aprobar todos los cursos de recuperación de créditos.
4. Graduación anticipada: MacLaren no ofrece graduación anticipada debido a la naturaleza única de nuestro programa secuenciado.

Política de Divulgación

La disciplina estudiantil en Thomas MacLaren se basa en el hecho de que el aprendizaje se lleva a cabo mejor en un entorno seguro y ordenado. En aquellas ocasiones en que se violan las reglas escolares, la administración escolar actúa de manera que equilibre las necesidades de la comunidad de aprendizaje con las del individuo. Sin embargo, ciertas elecciones que hacen los estudiantes

pueden tener consecuencias que se extienden a su futuro. Específicamente, las universidades están cada vez más preocupadas por el comportamiento de los estudiantes en sus propios campus y ahora preguntan rutinariamente tanto al estudiante como a la escuela sobre el historial disciplinario de la escuela secundaria del solicitante.

Se espera que los estudiantes que hayan tenido infracciones disciplinarias o de honor (es decir, plagio) *antes* del último año respondan honestamente en cualquier solicitud universitaria que haga preguntas como "¿Actualmente o alguna vez ha sido acusado o sujeto a una acción disciplinaria por motivos académicos o cualquier otro tipo de mala conducta en cualquier institución educativa?" o "¿Alguna vez ha sido expulsado, puesto en periodo de prueba o suspendido de una institución educativa?" En aquellos casos en que la pregunta se responda afirmativamente, el Consejero Universitario ayudará al estudiante a desarrollar una declaración personal que ayudará a contextualizar la situación. Los estudiantes y las familias deben saber que muchas solicitudes universitarias requieren que un consejero o administrador complete un formulario que hace las mismas preguntas para confirmar el historial disciplinario del estudiante.

Con respecto al proceso de solicitud de ingreso a la universidad, la política de Thomas MacLaren es informar cualquier *cambio* significativo en el estado académico o las calificaciones de los candidatos, incluido el registro de conducta, *entre el momento de la recomendación y la graduación*. Estos incluyen, entre otros, una caída significativa en las calificaciones, violaciones de honor, periodo de prueba, suspensión y expulsión. Se espera que los estudiantes del último año que sean culpables de infracciones durante su último año notifiquen la situación a su(s) universidad(es) y un representante de la escuela hará un seguimiento con una carta. El estudiante debe trabajar en estrecha colaboración con el Consejero Universitario para garantizar que ambas cuentas se comuniquen de manera coherente y reflexiva.

Si bien los asuntos disciplinarios son motivo de preocupación para las universidades, nuestra experiencia es que entienden que los jóvenes cometen errores. Los comités de admisión suelen estar más preocupados por la manera en que los estudiantes responden a las sanciones disciplinarias que por el evento que conduce a las sanciones. Una respuesta madura y reflexiva a una infracción disciplinaria puede ilustrar el crecimiento y desarrollo de un estudiante como adulto joven.

B. Descripción General del Plan de Estudios de la Escuela Secundaria

La siguiente tabla presenta el plan de estudios de MacLaren para los grados sexto a duodécimo. “Horas” indica cuántas veces a la semana se reúne un curso. Hay una excepción: “2.5 horas” indica que un curso se reunirá 5 veces por semana, pero solo por un semestre.

| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|---|
| Literatura y Composición 5 horas | Literatura y Composición 5 horas | Literatura y Composición 5 horas | Letras Humanitarias Estudios Americanos 10 horas | Letras Humanitarias Estudios Europeos Modernos 10 horas | Letras Humanitarias Estudios de Grecia Antigua 10 horas | Letras Humanitarias Estudios Medievales a Modernos 10 horas |
| Historia Antigua 5 horas | Historia Medieval 5 horas | Geografía 5 horas | | | | |
| Matemáticas de sexto año 5 horas | Preálgebra 5 horas | Álgebra 5 horas | Geometría/ Precálculo 5 horas | Precálculo 5 horas | Cálculo 5 horas | Cálculo /Teoría de Grupos 5 horas |
| Ciencias de la Vida 2.5 horas | Ciencias de la Tierra 2.5 horas | Ciencias Físicas 2.5 horas | Biología 5 horas | Química 5 horas | Ciencias de la Computación / Física I 5 horas | Física II 5 horas |
| Latín I 5 horas | Latín II 5 horas | Latín III 5 horas | Latín IV 5 horas | Lenguaje Moderno I* 5 horas | Lenguaje Moderno IIA* 2.5 horas | Lenguaje Moderno IIB* 2.5 horas |
| Orquesta I 5 horas | Orquesta II 5 horas | Orquesta III 5 horas | Orquesta IV 5 horas | Orquesta V 5 horas | Orquesta VI 2.5 horas | Orquesta VII 2.5 horas |
| Interpretación Pública 2.5 horas | Estudio de Arte 2.5 horas | Estudio de Arte 2.5 horas | | | Estudio de Arte /Historia del Arte 2.5 horas Drama 2.5 horas | Estudio de Arte /Historia del Arte 2.5 horas Drama 2.5 horas |

* Los estudiantes pueden optar por una pista clásica en la que estudiarían griego antiguo.

IV. LA VIDA EN MACLAREN

A. Comunicación

La buena comunicación es el alma de cualquier entidad social. MacLaren depende de una buena comunicación: de la escuela hacia los padres y estudiantes; de padres y estudiantes hacia la escuela; de padres hacia los padres; de padres hacia los estudiantes; de estudiantes hacia los padres; de estudiantes hacia estudiantes; la comunicación interna entre la facultad y la administración.

Estamos comprometidos a practicar y fomentar una buena comunicación en toda la familia MacLaren. Una buena comunicación construye comunidad, confianza, seguridad y espíritu escolar. Abre las puertas a una discusión abierta sobre cualquier tema y de cualquier miembro de la familia MacLaren. Da lugar a consultas, colaboraciones y participaciones efectivas en MacLaren. Debido a que la vida de la escuela es tan compleja, esto implica el flujo oportuno y útil de información.

Estamos comprometidos a tener una comunicación efectiva con padres y estudiantes. La comunicación por su parte y con usted es bienvenida. Esto significa lo siguiente:

- Queremos saber cómo están las cosas con usted y su hijo(a).
- Queremos responder a sus necesidades e inquietudes.
- Queremos que esté bien informado.
- Queremos que sepan que, en lo que a nosotros respecta, todo tema está abierto a discusión.
- Le recomendamos que hable con nosotros en cualquier momento sobre cualquier inquietud que pueda tener.

Con el fin de fomentar la comunicación, publicamos las direcciones de correo electrónico de los profesores en nuestro sitio web. Alentamos a los estudiantes a contactarlos con sus preguntas e inquietudes. Le animamos a que no dude en ponerse en contacto con ellos también.

Recomendamos que todos los miembros de la familia MacLaren se adhieran a los siguientes principios para asegurar una buena comunicación: asumir y decir lo mejor de unos a otros; evitar chismes, calumnias, rumores, tácticas de presión, etc.; respetar a los estudiantes, otros padres, familias y profesores; y hablar directamente con la persona responsable. La civilidad y el respeto deben estar presentes en todas las conversaciones, y la escuela se reserva el derecho de poner fin a cualquier comunicación que se vuelva hostil o inflamatoria.

B. Vida Académica

El núcleo de la vida en MacLaren es el programa académico y el núcleo de la vida académica es el currículo. Los cuatro elementos esenciales para un aprendizaje efectivo en MacLaren son la asistencia, las tareas, la evaluación y la disciplina.

1. Asistencia

La asistencia constante es esencial para el progreso académico y las ausencias deben mantenerse al mínimo. Las puertas de la escuela se abren a las 7:25 a.m. y se cerrarán a las 3:45 p.m. Todos

los estudiantes deben ser recogidos a las 3:45 p.m. a menos que el estudiante esté en una actividad patrocinada por la escuela supervisada por un miembro del personal.

Todos los estudiantes serán programados para proyectos finales y exámenes orales que se llevarán a cabo la semana después del último día de clases. Esta semana se considera parte del año escolar para propósitos de asistencia. Se espera que los estudiantes estén disponibles para los laboratorios finales y los exámenes orales en cualquier momento durante el horario escolar en esos días. En el pasado, necesitábamos la semana de exámenes orales para compensar los días de nieve, ya que lo consideramos parte del año escolar. Nuevamente, se espera que los estudiantes estén en la ciudad durante esta semana.

Ausencias

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días escolares. La asamblea matutina comienza a las 7:45 a.m. La primera campana para la asamblea matutina es a las 7:40 a.m. Los estudiantes deben estar en sus lugares cuando comience la asamblea.

Ausencias Justificadas

Las ausencias justificadas son normalmente por enfermedades, lesiones, emergencias familiares, funerales de familiares y responsabilidades judiciales. **Las vacaciones familiares u otras ausencias de tipo recreativo deben ser aprobadas con anticipación por el director de la escuela para ser consideradas ausencias justificadas.** Una ausencia justificada le da al estudiante la oportunidad de compensar el trabajo que no pudo hacer durante su ausencia. Se espera que los estudiantes se pongan al día con su trabajo inmediatamente después de una ausencia; normalmente, la ausencia de un día le dará al estudiante un día extra para completar su trabajo.

Siempre que sea posible, las citas médicas/odontológicas deben programarse después de la escuela, en las vacaciones escolares o durante los períodos de vacaciones. Si un estudiante necesita salir de la escuela para una cita médicas/odontológica, los padres deben notificar a la escuela por medio de un correo electrónico a macattendance@maclarenschool.org por lo menos 24 horas antes de la cita. El estudiante recibirá un pase que deberá entregar al maestro al inicio del período de clases; luego, el estudiante debe traer el pase a la entrada principal antes de firmar o ser firmado.

Para ausencias anticipadas que no sean emergencias (por ejemplo, vacaciones, vacaciones extendidas, algunas actividades escolares, etc.), la administración debe aprobar dichas ausencias por adelantado. En general, se requiere un aviso de 3 a 5 días escolares. **Es responsabilidad del estudiante obtener todas las tareas asignadas por adelantado de sus maestros.** La administración determinará, en base a las circunstancias del caso, si la ausencia es justificada o injustificada.

Ausencias No Justificadas

Las ausencias no justificadas son debidas a razones diferentes a las mencionadas anteriormente. Las suspensiones se consideran ausencias no justificadas. Los estudiantes no recibirán crédito por trabajo no presentado como resultado de una ausencia no justificada. Los exámenes y las tareas principales deben de todas formas completarse y entregarse; sin embargo, el estudiante recibirá un máximo del 75% de la calificación recibida por su trabajo. Excepciones a estas reglas son a

discreción del director de la escuela. Los estudiantes que tengan dos (2) ausencias injustificadas pueden recibir una detención automática de 30 minutos. Después de tres (3) o más ausencias injustificadas, se puede llevar a cabo una conferencia con los padres para revisar un Contrato de Asistencia y el estudiante se vuelve elegible para Suspensión Dentro de la Escuela (SDE).

Notificación de Ausencia

Si la ausencia es previsible, se debe enviar un correo con antelación a macattendance@maclarenschool.org. Los padres deben notificar a la oficina de la escuela tan pronto como sea posible en cualquier día que su estudiante vaya a estar ausente. Si no notifican a la escuela, el personal debe comunicarse con ellos para determinar el paradero del estudiante. **Un correo electrónico de los padres explicando la ausencia de un estudiante no necesariamente excusa a ese estudiante. En todos los casos, la administración se reserva el derecho de determinar si una ausencia es justificada o no.**

Si la escuela no es notificada esa mañana, esta se pondrá en contacto con el padre/tutor. Si el padre/tutor no puede ser contactado y no reporta la ausencia dentro de las siguientes 24 horas, la falta puede ser marcada como una ausencia no justificada.

Los estudiantes son responsables por las tareas faltantes y también de programar exámenes que no pudieron tomar debido a la ausencia.

Ausentismo

Un estudiante se considera ausente sin permiso si está ausente sin el permiso de los padres o de la escuela, no está en clase o en otro lugar aprobado por el maestro o sale de la escuela. El estatuto estatal define el ausentismo escolar como cuatro o más ausencias no justificadas en un mes o diez o más ausencias no justificadas en un año. (CRS 22-33-107,107.5, 108). El ausentismo escolar se informa al estado; La escuela Thomas MacLaren involucrará a su autorizador, el 'Charter School Institute', en asuntos de ausentismo escolar, incluido el tribunal de ausentismo escolar.

Número de Ausencias Permitidas

Cuando un estudiante llega a ocho (8) ausencias, **ya sean justificadas o no**, de cualquier clase durante un semestre, los padres/tutores del estudiante recibirán una carta, la cual formará parte del archivo permanente del estudiante. Una enfermedad prolongada puede ser una circunstancia atenuante y se tendrá en cuenta; sin embargo, después de ocho (8) ausencias, se requerirá una nota del médico para justificar una ausencia. **Si un estudiante acumula quince (15) ausencias en una clase, con o sin excusa, de cualquier clase durante un semestre, MacLaren se reserva el derecho de retener el crédito del semestre y el estudiante puede volverse elegible para la retención.**

Tardanza

El día escolar comienza a las 7:45 a.m. con la asamblea matutina. Esta es una parte crítica de nuestro día escolar, no solo por los muchos anuncios que ocurren allí, sino también porque generalmente es la única hora del día en que está presente todo el alumnado. A menudo, los estudiantes interpretan piezas practicadas en Interpretación Pública y Orquesta. Estas presentaciones de asamblea son parte de la evaluación de un estudiante en clase; por lo tanto, puede

haber consecuencias académicas por faltar a estas presentaciones. Además, dificulta la presentación del grupo cuando falta algún estudiante.

Si un estudiante falta a ocho (8) asambleas matutinas, se enviará una nota a casa; en este punto puede ser necesaria una reunión con los padres.

Una tardanza puede justificarse por una buena razón (como enfermedad en la familia, problemas con el automóvil o mal tiempo). Si un padre desea que se justifique la tardanza, se requiere que el padre venga a la entrada principal para registrar al estudiante. Una solicitud para excusar una tardanza no garantiza que será justificada. **No obstante, los padres deben llegar a la entrada principal y registrar a los estudiantes antes de que el estudiante pueda ser admitido en la escuela.** La secretaria de la oficina les dará un pase a los estudiantes antes de entrar a clase. Los estudiantes que lleguen tarde mientras la asamblea matutina aún se está llevando a cabo deben registrarse para justificar la tardanza.

Si un estudiante llega tarde por más de la mitad de la clase, la asistencia reflejará una ausencia. La ausencia será justificada o injustificada según lo determine la tardanza.

Después de tres (3) tardanzas injustificadas, un estudiante puede recibir una detención de 20 minutos. Después de las seis (6), el estudiante puede recibir una detención de 30 minutos. Después de ocho (8) tardanzas injustificadas, se puede llevar a cabo una reunión con los padres para revisar un Contrato de Asistencia y el estudiante se vuelve elegible para Suspensión Dentro de la Escuela (SDE).

Salida del Campus Durante el Día

La escuela Thomas MacLaren es un campus cerrado. Los estudiantes no pueden salir del campus durante el horario escolar a menos que los acompañe un padre o tutor. Los estudiantes pueden salir del campus con un permiso por escrito de un padre o tutor. En el momento de la salida, el padre debe firmar el registro de salida del estudiante en la entrada principal antes de irse. El no hacerlo constituirá una ausencia no autorizada. Sin embargo, los estudiantes que manejan o caminan a la escuela pueden salir del campus con un permiso por escrito de un padre o tutor. Los estudiantes que se enfermen durante el día deben presentarse en la oficina para que se pueda contactar al padre/tutor. Como campus cerrado, también limitamos las visitas durante el almuerzo. Los padres y hermanos pueden, en raras ocasiones, venir a comer con los estudiantes. No se permiten otros invitados durante el almuerzo.

Asistencia: Aprendizaje Remoto Debido al Cierre de Emergencia

El aprendizaje remoto ofrece cierta flexibilidad con respecto a cuándo y dónde los estudiantes completan el trabajo del curso en caso de que la escuela cierre debido a una emergencia, como las inclemencias del tiempo. Sin embargo, los estudiantes son totalmente responsables de cumplir con todos los requisitos de asistencia exigidos por el estado. Se espera que la asistencia se registre diariamente para garantizar que la escuela esté calculando y supervisando adecuadamente que los estudiantes completen un *mínimo* de

- 32 horas por semana o 1,056 horas por año para estudiantes en los grados 6-12.

Estas horas se acumulan a través de una variedad de métodos que incluyen:

- Finalización de lecciones
 - asignadas en Google Classroom y
 - documentadas con el acceso a la sesión y participación en clase;
- Finalización de trabajo individual documentado por padre o profesor;
- Progreso en el curso en las evaluaciones curriculares;
- Asistencia a sesiones en vivo sincrónicas;
- Exámenes en persona como CMAS u otros exámenes estatales requeridos;
- Evaluaciones en línea, como MAP, a las que se accede a través de las cuentas de los estudiantes;
- Asistencia en persona iniciando sesión en la clase en vivo de forma remota, y/o
- Asistencia en persona en la que la asistencia es tomada por el maestro en persona.

Si la escuela superior necesita implementar el aprendizaje remoto debido al cierre de emergencia, los padres deben seguir las instrucciones del plan de aprendizaje remoto que se encuentra en el sitio web de la escuela. En general, los estudiantes deben consultar la página de Google Classroom de sus secciones a las 9:00 a.m. La primera hora de clase comenzará a las 10:00 a.m. Se tomará asistencia durante la parte sincrónica de cada clase.

Explicación de la Instrucción Profesor-Estudiante Durante el Aprendizaje a Distancia

La escuela Thomas MacLaren sigue una estructura de calendario semestral. Para cada curso de un semestre en el que el estudiante está programado a partir de la fecha de conteo de inscripción de alumnos, la instrucción equivalente entre maestro y alumno y el tiempo de contacto es de 32 horas por semana o 65 minutos por día por curso.

El tiempo de instrucción incluye tiempo de conferencia de padres y maestros, asamblea y trabajo de intervención. Durante el aprendizaje a distancia, los estudiantes pueden usar Google Classroom y Zoom. El tiempo de instrucción incluye tiempo de conferencia de padres y maestros, asamblea y trabajo de intervención. Todas las actividades de instrucción y aprendizaje utilizadas con el fin de designar a los estudiantes como participantes en el proceso educativo durante el aprendizaje remoto (sincrónico y asincrónico) deberán estar de acuerdo con la guía del CDE provista en Opciones de Aprendizaje Remoto (K-12) para el Año Escolar 2021-2022 Como Resultado de los Cierres de Emergencia.

Declaración de Equivalencia del Horario Escolar Tradicional

Si la escuela Thomas MacLaren implementa un modelo de aprendizaje híbrido o de aprendizaje a distancia completo como resultado de los requisitos de seguridad y salud pública, una parte del contacto entre maestros y alumnos se realizará de forma remota. Esta porción remota será equivalente a 60 minutos/día por curso.

2. Tarea

La tarea es un elemento esencial en la educación de MacLaren. Si bien la tarea a menudo se asigna para revisar, evaluar y mejorar las habilidades de los estudiantes, también sienta las bases para la instrucción del día siguiente. Las tareas asignadas son cruciales en el progreso del estudiante y en la enseñanza de cada curso.

Los estudiantes de MacLaren deben hacer su tarea con diligencia e inteligencia. Deben aplicar todos sus poderes mentales a la tarea en cuestión, evitando distracciones y entornos que distraigan (los estudiantes no deben hacer la tarea frente al televisor o cerca de otros dispositivos electrónicos, por ejemplo). Además, deben usar su tiempo y energía sabiamente para completar las tareas de manera oportuna, con cuidado y precisión.

Como padres, ustedes pueden ayudar preguntándole a su hijo sobre las tareas y revisando parte de su trabajo. También pueden asegurarse de que haya un lugar tranquilo en el que puedan hacer sus tareas productivamente.

Tener conversaciones sobre la tarea de su hijo también es extremadamente útil. Incluso si solo está algo familiarizado con el material que su hijo está estudiando, puede hacer preguntas inteligentes sobre la comprensión de ese material por parte de su hijo. Estas pueden ser preguntas generales ("¿Por qué es tan importante la Primera Enmienda?" "¿Qué estás aprendiendo sobre la predicción del clima?") o específicas ("¿Cuándo fue la Guerra del Peloponeso?"). A medida que los estudiantes maduren, podrán aportar su conocimiento de la historia y la filosofía a una discusión sobre eventos actuales y cuestiones éticas. También puede ayudar a su hijo planificando con anticipación. Si sabe que un próximo evento (como un viaje familiar o un viaje para un partido de fútbol del equipo) puede interferir con la tarea de su hijo, pídanos las tareas con anticipación.

¿Cuáles son las consecuencias de no hacer la tarea? La consecuencia más importante es que los estudiantes pierden terreno en el curso, lo que impide su crecimiento intelectual. Esto es particularmente cierto en la escuela secundaria, donde la instrucción y la discusión del seminario dependen directamente de la tarea asignada. Si los estudiantes no preparan la tarea asignada, no pueden participar en la clase. Por lo tanto, no solo no se benefician de la tarea en sí, sino que también se pierden mucho de lo que sucede en clase. Dado que el material en la mayoría de los cursos se basa en tareas anteriores, un estudiante que no se mantenga al día con la tarea puede quedarse atrás. Además de las consecuencias personales de no venir preparado a clase, esto también afecta a toda la comunidad de estudiantes: la participación de cada estudiante es parte del aprendizaje de todos, por lo que en la medida en que alguien no está preparado, toda la clase se afecta.

Los padres pueden querer enviar las notas de la escuela pidiéndonos que disculpemos a un niño por no completar la tarea asignada. Sabemos que hay muchas buenas razones para tal solicitud, como una enfermedad inesperada o estrés en la familia, la propia enfermedad del niño o la necesidad de dormir. Sin embargo, estas solicitudes no pueden borrar las consecuencias de perder terreno y no poder participar efectivamente en la clase. No podemos excusar a los estudiantes de su obligación de aprender el material del curso.

La tarea en MacLaren se asigna de acuerdo con este horario de máximos:

- Los estudiantes de sexto a octavo grado reciben 20 minutos de tarea por cada hora de clase;
- Los estudiantes de noveno a duodécimo grado reciben 30 minutos de tarea por cada hora de clase, con la excepción de matemáticas y ciencias de los grados 11 y 12, a los que se les asignan 45 minutos de tarea por hora de clase.

Por lo tanto, un estudiante de sexto, séptimo u octavo grado debe recibir un máximo de dos horas de tarea por noche, un estudiante de noveno o décimo año tres horas, 11 y 12 de tres a tres horas y media. Estas cifras son, por supuesto, objetivos; es posible que no sea el caso todas las noches. Las asignaciones variarán de estas normas, pero no deberían variar mucho.

3. Evaluaciones

En MacLaren, evaluamos el desempeño de los estudiantes en varias fases. El proceso está diseñado para brindar apoyo al estudiante y mantener a los padres informados sobre el progreso de sus hijos.

Evaluaciones de Lista de Verificación

En la escuela intermedia, la mayoría de los maestros dan a sus estudiantes su más importante trabajo para que lo lleven a casa para que los padres lo firmen y lo devuelvan. En la escuela secundaria, a los estudiantes se les dan tareas para que las guarden en sus carpetas. Se alienta a los padres a que pidan a sus hijos que les muestren su trabajo regularmente. A mediados de cada semestre, cada maestro completa una Evaluación de Lista de Verificación para cada estudiante en su curso, y estos formularios se envían a las direcciones de correo electrónico registradas a través de Entrega Segura de Documentos. El formulario de evaluación de lista de verificación está diseñado para brindar una descripción general, no una evaluación detallada, y en particular tiene la intención de alertar a los padres de posibles problemas antes de que sea demasiado tarde. El objetivo de este formulario no es evidenciar la posible excelencia de un estudiante.

Avisos de Deficiencia

Se envía por correo un Aviso de Deficiencia para notificar a los padres que un niño está obteniendo una D o una F en una materia. Estos avisos no se envían por correo en un momento determinado del semestre, sino tan pronto como se identifica un problema académico grave, al menos con la antelación suficiente para que el estudiante tenga tiempo de cambiar de dirección. Los padres deben firmar estos avisos y devolver una copia a la escuela. Una vez que se ha enviado un Aviso de Deficiencia, el maestro no necesita enviar más avisos para el estudiante en ese curso en particular. Se solicita a los padres a consultar con el maestro si no están seguros de cuál es el problema, qué debe hacer su hijo al respecto o si la situación ha mejorado.

Evaluaciones Semestrales

La evaluación semestral escrita es parte de la evaluación formal del estudiante al final de cada semestre. Las evaluaciones se envían a la(s) dirección(es) de correo electrónico registradas, a través de Entrega Segura de Documentos, a más tardar la noche anterior a la conferencia programada para el estudiante; los padres deben leer la evaluación antes de asistir a la conferencia. Esta evaluación se escribe para los padres, no para el estudiante. Sugerimos, de hecho, que los padres comuniquen a sus hijos lo que aprenden durante el proceso de evaluación. La evaluación escrita es parte del registro del estudiante. Sin embargo, la transcripción oficial del estudiante que se envía a las universidades o posibles empleadores contiene solo la calificación en letras, no los comentarios de los maestros.

Reuniones de Evaluación

Además de la cuenta escrita, se lleva a cabo una reunión de evaluación al final del primer semestre entre los padres y todos los profesores de cada estudiante. Esta es una oportunidad para que los maestros y los padres hablen sobre la evaluación para responder preguntas y desarrollar estrategias específicas para mejorar. La atención se centra en el rendimiento académico del estudiante

individual. No es una reunión sobre el carácter o las cualidades de liderazgo del estudiante o sobre la clase en general. Los estudiantes de undécimo y duodécimo grado asisten con sus padres, hacen una evaluación de su propio trabajo en cada curso y hablan con sus maestros al respecto. En estas reuniones de evaluación, los padres en su mayoría escuchan. Al final del segundo semestre, las conferencias se llevan a cabo solo según sea necesario.

Semana de Proyecto

Cada año, los estudiantes pasan una semana trabajando en proyectos específicos. La Semana de Proyecto ocurre en enero, la misma semana en que los padres y la facultad se reúnen para las evaluaciones semestrales. Aunque los estudiantes no suelen estar en la escuela por su trabajo, esta semana se cuenta como una semana escolar. La realización del proyecto es necesaria para que los alumnos aprueben la asignatura a la que está vinculado el proyecto. Los miembros de la facultad evalúan estos proyectos.

Exámenes Orales y Laboratorios Finales

Al final del año académico, los estudiantes toman un examen oral. Las preguntas y temas tratados se toman de las materias cursadas ese año. Los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado tienen un examen general que abarca la mayoría de sus materias. Los estudiantes de noveno a duodécimo grado participan tanto en el proyecto oral de humanidades como en el de laboratorio de matemáticas/ciencias. Para matemáticas/ciencias, los estudiantes de noveno grado hacen un proyecto de biología, los de décimo grado hacen un proyecto de química, los de undécimo grado hacen un proyecto de física y los de duodécimo grado trabajan en soluciones matemáticas integradas a un tema de química o física. La mayoría de los exámenes orales duran 30 minutos. Los proyectos de laboratorio de matemáticas/ciencias de la escuela secundaria suelen durar de tres a cuatro horas. El oral de humanidades para cada estudiante en los grados nueve a doce cubre material del Seminario de Letras Humanitarias. Se espera que los estudiantes se preparen bien para los exámenes orales. Se les dan instrucciones como preguntas de estudio o iniciadores de discusión para ayudarlos. Los exámenes son una parte esencial de la evaluación semestral en el curso. El rendimiento en el examen oral durante los años de secundaria será un factor en la calificación final del curso correspondiente. Para los estudiantes de penúltimo y último año, se convierten en un factor en la concesión de los honores de graduación.

Pruebas Estandarizadas

MacLaren trabaja para evitar la mentalidad de "enseñar para el examen"; el plan de estudios no está orientado a ninguna prueba. Sin embargo, como escuela pública estamos obligados a usar pruebas estandarizadas como una medida de responsabilidad externa. Consulte nuestra lista completa de evaluaciones en nuestra pestaña de [Evaluaciones](#). Esta pestaña también contiene nuestra política y procedimientos con respecto a las ocasiones en que los padres deciden que sus hijos no tomen dichos exámenes.

Pruebas de Diagnóstico

Debido a que el programa de escritura en los grados nueve a doce se basa en el conocimiento correcto de la gramática inglesa y debido a que los programas correspondientes de matemáticas y ciencias se basan en el conocimiento del álgebra, el octavo grado es un año crucial para juzgar la capacidad de aprendizaje de un estudiante en los grados superiores. Los estudiantes que no demuestren que conocen la gramática básica y el álgebra básica pueden tener que asistir a la escuela de verano para pasar al noveno grado. Además de las calificaciones semestrales, los puntajes MAPS o las pruebas de diagnóstico acumulativas pueden usarse para ayudar a los maestros a determinar si se debe requerir la escuela de verano.

Promoción

Debido a la naturaleza acumulativa del plan de estudios de MacLaren, los estudiantes deben dominar el material disponible cada año antes de pasar al siguiente grado. Como MacLaren no tiene seguimiento general, los estudiantes necesitan dominar todos sus cursos antes de ser promovidos. La excepción a esto es la música: los estudiantes pueden tener la oportunidad de ser colocados en una clase de orquesta organizada por habilidad, no por nivel de grado. A menudo, la ubicación en la orquesta de un estudiante también afecta su ubicación en latín. *Si los estudiantes no son retenidos, se puede requerir que algunos estudiantes tomen la escuela de verano para pasar al siguiente nivel de grado, particularmente si reprueban un curso acumulativo como el latín.*

La promoción de estudiantes en un Programa de Educación Individualizado (IEP) depende de las metas individuales de ese estudiante y no de esta política.

Los estudiantes en los grados 6-8 pueden ser retenidos si reciben alguna de las siguientes calificaciones finales:

- Tres (3) o más D's en cualquier materia
- Dos (2) o más F's en cualquier materia
- Una F en Literatura y Composición o Matemáticas

Los estudiantes en los grados 9-12 pueden ser retenidos si reciben alguna de las siguientes calificaciones finales:

- Una o más F's en cualquier materia
- Tres (3) o más D's en cualquier materia

4. Disciplina

La disciplina en la Escuela Thomas MacLaren sirve a nuestra misión educativa. El establecimiento de la cultura de la Escuela Thomas MacLaren es una condición necesaria para nuestro éxito educativo. Nuestra intención es crear un cierto tipo de cultura para que el aprendizaje y la enseñanza puedan proceder de manera óptima. La base de la disciplina y el orden en la Escuela Thomas MacLaren es la comprensión de que una comunidad de aprendizaje civilizada exige ciertas normas fundamentales de cortesía, moralidad y comportamiento para cumplir su misión. Habiendo cumplido con estos fundamentos, a los estudiantes se les permite tanta libertad como razonablemente puedan manejar.

Aceptamos niños en el programa MacLaren con el entendimiento de que llegarán a tiempo a clase, se apegarán al código de vestimenta, completarán sus tareas, seguirán las reglas del buen orden en el aula, serán honestos y decentes con los demás y seguirán el espíritu y la letra de este *Manual*.

A menos que existan circunstancias atenuantes claras, sostenemos que los estudiantes eligen libremente comportarse como lo hacen. Son responsables y se atienen a las consecuencias de sus acciones. Estamos convencidos de que los estudiantes desde grado sexto hasta el grado doce son completamente capaces de vivir apropiadamente en la cultura de MacLaren, aunque reconocemos que los estudiantes más jóvenes requieren de mayor apoyo para lograr este objetivo y mayor clemencia cuando no lo logran.

MacLaren debe ser un lugar caracterizado por la amabilidad, la amistad y la paz. Damos mucha importancia a la inversión personal del maestro en el alumno y nos resistimos a las prácticas que despersonalizan a tantas escuelas. No nos relacionamos con los estudiantes principalmente bajo las rúbricas de reglas y regulaciones; más bien, enfatizamos la dignidad de los maestros y estudiantes en una cultura marcada por la veracidad, la bondad, la paciencia, la justicia y la misericordia. Dentro de ese marco, las reglas, regulaciones y castigos son simplemente medios para un fin. Del mismo modo que esperamos que los maestros dediquen una energía considerable a entrenar y dirigir a los estudiantes para que asuman las metas educativas de la escuela, también esperamos que animen a los estudiantes frente a las tareas difíciles y los elogien por el trabajo bien hecho.

Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas fundamentales deben ser corregidos. En muchos casos, una corrección verbal es suficiente. Los profesores esperan que esta corrección sea suficiente. Si no lo es, puede que otras consecuencias sean necesarias.

El castigo normal por mala conducta rutinaria no académica es una detención. El mal comportamiento más severo o repetido también puede resultar en la pérdida de ciertos privilegios (p. ej., excursiones, jugar en un equipo escolar, etc.), sanciones, suspensiones, periodo de prueba o expulsión. Los maestros, los decanos y el director de la escuela pueden usar estas u otras acciones según lo consideren apropiado para promover los estándares de disciplina esperados dentro de la escuela. En todos los casos de castigo, nos esforzamos por ser justos y oportunos.

Cuando disciplinamos a un estudiante, nos entendemos como personas que abordan el comportamiento, no las actitudes. Así, si bien es de esperar un cambio en las actitudes y conductas futuras del alumno, el castigo no es una estrategia de rehabilitación.

MacLaren se compromete a brindar capacitación al personal para garantizar que el programa disciplinario sea eficaz y que las políticas y los procedimientos pertinentes se apliquen de manera equitativa.

Finalmente, reconocemos que al enviar a sus hijos a la escuela Thomas MacLaren, los está confiando a nuestro cuidado mientras están en la escuela. Es nuestro derecho y responsabilidad administrar la corrección que consideremos apropiada mientras los estudiantes están en la escuela. Si alguna vez tiene alguna inquietud sobre cómo se administra la disciplina, consulte la Política de Quejas (se encuentra en la página 50.)

No Discriminación

De conformidad con las leyes locales, estatales y federales, el personal de MacLaren responsable de implementar esta política lo hará sin discriminar por motivos de raza, color, género, orientación sexual, religión, origen nacional o cualquier clase o conducta protegida.

Estudiantes con Discapacidades

La disciplina para los estudiantes con discapacidades deberá estar de acuerdo con el plan de educación individualizado (IEP) del estudiante, cualquier plan de intervención del comportamiento, el plan 504 y las leyes aplicables que brindan garantías procesales a los estudiantes con discapacidades.

Distribución

La escuela Thomas MacLaren publicará esta política (dentro del Manual para Padres y Estudiantes) en el sitio web de la escuela y una copia impresa estará disponible en la oficina principal de la escuela. Las copias de esta política y las reglas de la escuela estarán disponibles, dada previa solicitud, para cada estudiante y padre/tutor, y dada previa solicitud, traducidas a un idioma que el padre/tutor pueda entender. La Escuela informará a los estudiantes sobre el contenido de esta política y otras reglas escolares relacionadas con la conducta.

Resumen de Consecuencias

Estos grupos proporcionan un conjunto ilustrativo de ejemplos de una secuencia **flexible** de consecuencias y remediación para el comportamiento inaceptable de los estudiantes. **La mala conducta repetida resultará en consecuencias progresivamente más severas según la gravedad de la ofensa. La administración tiene libertad para asignar consecuencias.** La administración no necesita emplear todas las consecuencias en un grupo dado antes de seleccionar uno de otro grupo para disciplinar a cualquier estudiante dado. Las definiciones de estas consecuencias se presentan a continuación.

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Advertencia del personal Advertencia del maestro o administrador Reprimenda verbal (maestro o administrador) Confiscación |
| Nivel 2 | Notificación a padre o tutor Detención: Durante el almuerzo o el periodo 7 Reunión entre administrador y estudiante Contrato de comportamiento Remisión a la oficina principal Asignación de trabajo en la escuela Cargos al padre por daños en la propiedad Periodo de Prueba |

- Nivel 3 Reunión con padres/tutores** (ver procedimientos de suspensión)
 Contrato de comportamiento
 Suspensión Menor o Primera (.5-2 días)
- Suspensión Dentro de la Escuela (SDE)
 - Suspensión Fuera de la Escuela (SFE)
 - Alternativas a la suspensión:
 - Asistencia de padres a la escuela o
 - Alguna actividad con el fin de restaurar justicia (CRS 22-32-144)
- Nivel 4 Suspensión Mayor o Repetida** (ver procedimientos de suspensión)
 Alternativas a la suspensión:
- Asistencia de padres a la escuela o
 - Alguna actividad con el fin de restaurar justicia (CRS 22-32-144)
- Plan remedial disciplinario
 Cargos presentados o reportes hechos a funcionarios del orden público
- Nivel 5 Expulsión** (ver procedimientos de expulsión)

Un padre/tutor recibirá un aviso de los problemas de disciplina del estudiante y las consecuencias administradas por cualquier infracción en una consecuencia de los Niveles 2-5. Se mantendrán registros en la escuela por cualquier infracción que resulte en una consecuencia de los Niveles 2-5. Se hará todo lo posible para notificar a los padres dentro de las 24 horas de una suspensión. Si algún estudiante ha estado involucrado en una investigación, la escuela notificará a los padres dentro de un plazo razonable, pero se reserva el derecho de hablar con los estudiantes según sea necesario para recopilar información lo más rápido posible.

Dentro de cada Nivel, las consecuencias pueden incluir detención, periodo de prueba, suspensión y expulsión. Estas consecuencias se definen de la siguiente manera:

Detención: cualquier miembro del personal, incluido un maestro, el Decano o el Director de la Escuela, puede asignar una detención. La detención a veces se sirve después de la escuela, pero generalmente se sirve durante el almuerzo o durante la tutoría de la séptima hora los martes y jueves. La duración de la detención puede oscilar entre 10 y 30 minutos, según la infracción. Si un estudiante no asiste a la detención sin que el Decano lo justifique, se pueden agregar 10 minutos adicionales a la detención original. Si un estudiante tiene múltiples detenciones en un corto período de tiempo, el Decano puede recomendar una Remisión a la Oficina. Si un estudiante acumula 1.5 horas de detención en un semestre, ese estudiante recibirá una Remisión a la Oficina y puede no ser elegible para actividades extracurriculares, incluidos los deportes.

Remisión a la Oficina: cualquier miembro del personal puede emitir una Remisión a la Oficina. Una remisión generalmente se otorga por mala conducta repetida, una interrupción importante, conducta deshonesto o irrespetuosa. Los estudiantes a los que se les haya otorgado una remisión esperarán en la Oficina Principal hasta que un Decano o el Director de la Escuela (o su designado) pueda abordar el problema. Un maestro también puede referir una situación al Decano para una Remisión después de la clase/después de que haya ocurrido el incidente. Las Remisiones a la Oficina pueden ser motivo para que la administración se comunique con los padres. Una remisión es más grave que una detención: tres remisiones a la oficina pueden dar lugar a una suspensión. Algunas Remisiones pueden resultar en un Contrato de Comportamiento. Una Remisión también puede ser "rebajada" a una detención si se considera apropiado.

Contrato de Comportamiento: El Director de la Escuela (o su designado) puede poner a un estudiante en un Contrato de Comportamiento. Este contrato describe las consecuencias específicas que seguirán a un comportamiento específico. A los padres se les enviará una copia del Contrato de Comportamiento.

Periodo de Prueba: solo el Director de la Escuela puede colocar a un estudiante en periodo de prueba. Un período de prueba suele ser una suspensión automática de 3 días de asistir a una clase específica o de asistir al almuerzo con sus compañeros. El Director de la Escuela o su designado puede permitir cambios en la duración del período de prueba, según las circunstancias. En casos raros, el periodo de prueba puede volverse permanente por el resto del semestre o año escolar.

Suspensión: solo el Director de la Escuela puede suspender a un estudiante. El Director de la Escuela o su designado/a deberá brindarle al estudiante una oportunidad informal para contar su versión de un incidente disciplinario antes de que se imponga una suspensión, excepto en emergencias que requieran la remoción inmediata, en cuyo caso se realizará una audiencia informal tan pronto como sea posible para revisar el asunto. Si los padres no están presentes para escuchar la versión del estudiante sobre el incidente disciplinario, el Director de la Escuela o su designado se reunirá con los padres tan pronto como sea posible para revisar el asunto. Generalmente, las suspensiones tienen una duración de un día a cinco días, pero para infracciones más graves, las suspensiones pueden durar hasta diez (10) días y, si se recomienda la expulsión, las suspensiones pueden extenderse hasta un máximo de veinticinco días para acomodar la audiencia de expulsión y el proceso de apelación. Las suspensiones pueden convertirse en recomendaciones para expulsión.

- Suspensión Dentro de la Escuela: si el Director de la Escuela le asigna a un estudiante una suspensión dentro de la escuela, se le permitirá al estudiante recuperar el trabajo escolar mientras esté suspendido, pero es posible que no reciba el crédito completo por este trabajo.
- Suspensión Fuera de la Escuela: Si la suspensión es una suspensión fuera de la escuela, el estudiante no podrá estar en el campus durante la duración de la suspensión. El estudiante solo podrá regresar a la escuela después de una reunión de consulta que incluya al estudiante, el padre/tutor, el Decano y el Director de la Escuela o su designado.

- Por lo general, no se otorgará crédito por el trabajo escolar realizado durante la suspensión. Sin embargo, un estudiante puede recibir un máximo del 75 % del crédito por exámenes y pruebas que se le permitan hacer después si estos sucedieron durante la suspensión. El Director de la Escuela puede hacer excepciones a esta política dependiendo de cómo cumpla la suspensión el estudiante.
- El Director de la Escuela puede suspender a un estudiante de 0,5 a 2 días por una primera infracción o una infracción menor y de 3 a 10 días por infracciones repetidas o mayores, incluidas las siguientes:
 - Desobediencia deliberada y continua o desafío abierto y persistente hacia la autoridad apropiada;
 - Destrucción intencional o vandalización de la propiedad escolar;
 - Comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluido el comportamiento que cree una amenaza de daño físico para el estudiante o para otros estudiantes; y
 - Consistente interferencia hacia la capacidad de MacLaren de brindar oportunidades educativas a otros estudiantes.

Expulsión: solo el Director Ejecutivo (DE) puede recomendar la expulsión de un estudiante. Al hacer dicha recomendación, el DE deberá proporcionar a los padres y al estudiante un aviso por escrito que indique de manera concisa las razones de la expulsión y describa el proceso que los padres pueden seguir para disputar la recomendación. Si los padres eligen disputar una recomendación de expulsión, el asunto se remitirá a un Oficial de Audiencia Independiente (OAI). El OAI será responsable de llevar a cabo una audiencia rápida que le brinde al estudiante el "debido proceso" y de producir un informe escrito que resuma la evidencia y contenga la decisión del OAI de confirmar o anular la recomendación de expulsión. La decisión del Oficial de Audiencias puede ser apelada ante la Junta Directiva de la Escuela por el DE o el estudiante. En el caso de una apelación ante la junta, la Escuela informará al Charter School Institute (CSI, el autorizador de la Escuela) de dicha apelación y consultará adecuadamente en preparación para la apelación. La escuela pondrá a disposición de su junta directiva un asesor legal para brindar cualquier consejo que necesite esa junta en la preparación o durante la apelación. Una persona que desee apelar una decisión del OAI debe proporcionar una notificación por escrito a la otra parte y al Presidente de la Junta dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión. Una vez recibida la notificación, la Junta programará de inmediato una reunión especial, a menos que el asunto pueda ser considerado oportunamente en una reunión ordinaria. La decisión por escrito del OAI se proporcionará a la Junta al menos tres (3) días antes de la reunión. La consideración de la apelación será en sesión ejecutiva. Se permitirá que el DE y los padres presenten quince (15) minutos de argumento sobre por qué la decisión del OAI debe aprobarse o desaprobarse. No se recibirán nuevas pruebas en una apelación. La decisión de la Junta será por votación para confirmar o revocar la decisión del OAI, tomada en sesión pública y sin usar los nombres de los padres o del estudiante. La decisión de la Junta es definitiva.

La ley de Colorado permite la expulsión por un solo acto de cierta mala conducta grave, que incluye portar, traer, usar o poseer un arma peligrosa en los terrenos de la escuela sin la autorización del director de la escuela; venta de una droga o sustancia controlada; y la comisión de un acto que, de ser cometido por un adulto, constituiría robo o agresión en primer o segundo grado. Se puede imponer la expulsión por desobediencia deliberada continua o desafío abierto y persistente a las autoridades apropiadas, destrucción o vandalización deliberada de la propiedad escolar y comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal escolar, o ser declarado como un estudiante habitualmente disruptivo.

Al hacer recomendaciones y decisiones de expulsión, la Escuela deberá considerar (1) si el estudiante ha exhibido un comportamiento que es perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de los demás estudiantes o del personal escolar en la escuela; (2) si educar al estudiante en la escuela puede interrumpir el ambiente de aprendizaje en la escuela, proporcionar un ejemplo negativo para otros estudiantes, o crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes, maestros y otro personal escolar, o si es una ofensa grave ; (3) la edad del estudiante, historial disciplinario y cualquier discapacidad; y (4) si se intentaron intervenciones menos perjudiciales para la educación del estudiante o si se pudieron usar de manera efectiva mientras se protegieron los derechos de los demás y la integridad del proceso educativo.

La suspensión fuera de la escuela de un estudiante puede ser extendida por el DE para acomodar el tiempo necesario para llevar a cabo y concluir una audiencia de "debido proceso". La escuela debe programar dicha audiencia para permitir una decisión final dentro de no más de 25 días escolares de la suspensión inicial fuera de la escuela. La expulsión no puede extenderse más allá de un año calendario completo. La Escuela proporcionará a los padres de un estudiante expulsado un aviso de sus obligaciones y derechos a la educación durante el período de expulsión.

Expulsión Diferida

En casos en que los padres y el estudiante acuerden que un estudiante está debidamente sujeto a expulsión, el Director Ejecutivo puede, a su propia discreción, ofrecer la opción de una expulsión diferida, con expectativas de comportamiento definidas que, si no se cumplen, darán lugar a la imposición de la expulsión.

Procedimiento para Retirar Estudiantes Disruptivos del Salón de Clases

Se puede considerar que un estudiante es un estudiante "habitualmente disruptivo" si ha causado una interrupción en los terrenos de la escuela, en un vehículo escolar o en una actividad escolar o evento escolar tres o más veces durante el año escolar.

Un maestro puede sacar a un estudiante disruptivo de su salón de clases para garantizar la seguridad de otros estudiantes en el salón de clases y para asegurar el ambiente educativo en el salón de clases.

La Escuela proporcionará los avisos a los padres de acuerdo con C.R.S. § 22-33-106(c.5)(III).

Se puede desarrollar un plan de comportamiento después del primer retiro de la clase y deberá desarrollarse después del segundo retiro de la clase. El plan incluirá un procedimiento para el debido proceso y, si se producen retiros posteriores, el Decano o Director de la Escuela o su designado se comunicará con el padre o tutor legal lo antes posible. Se llevará a cabo una reunión entre el estudiante, los padres, el maestro y/o el Director de la Escuela (o su designado) para discutir el comportamiento y los mejores pasos a seguir.

Un estudiante solo será retirado de la clase de un maestro por el resto del semestre si el Director de la Escuela o su designado ha desarrollado e implementado un plan de comportamiento para el estudiante.

Tenga en cuenta que este proceso es solo para estudiantes habitualmente disruptivos.

Aislamiento y Restricción: si se utiliza el aislamiento o la restricción, la Escuela seguirá su política de aislamiento y restricción y la Ley de Protección de Personas contra la Restricción.

Consideraciones

Los siguientes factores pueden ser considerados para determinar las consecuencias disciplinarias apropiadas para un estudiante; incluyendo suspensión y expulsión:

- a. La edad del estudiante;
- b. El historial disciplinario del estudiante;
- c. Incidentes disciplinarios similares;
- d. La elegibilidad del estudiante como un estudiante con una discapacidad;
- e. La gravedad de la infracción cometida por el estudiante;
- f. La amenaza que significó para cualquier estudiante o miembro del personal; y
- g. La probabilidad de que una intervención menor aborde adecuadamente la infracción.

Los procedimientos para audiencias relacionadas con suspensiones y expulsiones, y apelaciones de expulsión, se establecen anteriormente y son definitivos. Otras inquietudes con respecto a la disciplina, ya sea que impliquen casos menores de disciplina o patrones percibidos o cuestiones secundarias de interés, pueden expresarse siguiendo la Política de Quejas, en la página 50, (que puede incluir la revisión por parte del Director Ejecutivo de CSI, como se establece en la Política de Quejas).

Participación judicial: cuando un asunto disciplinario también involucre procedimientos judiciales, la escuela seguirá los estatutos pertinentes (ver, por ejemplo, C.R.S. §§ 22-33-105(5) y 22-33-106(4)), ejerciendo la autoridad normalmente ejercida por un distrito escolar bajo esas disposiciones.

Resumen de Infracciones

A continuación, se muestran las listas de infracciones según el Nivel. Estas listas no son exhaustivas.

Infracción Nivel 1: los siguientes son ejemplos de infracciones que pueden recibir advertencias hasta tres veces antes de que la infracción se convierta en una detención.

1. Tardanza: el estudiante no está en clase, listo para trabajar cuando suena la campana de inicio de clase

2. Masticar chicle o escribir notas durante el horario escolar. Comer o beber en clase o en el laboratorio de computación (a menos que se indique lo contrario).
3. Violación del uniforme.
4. Falta de respeto menor.

El comportamiento crónico puede resultar en una infracción de Nivel 2.

Infracción Nivel 2:

1. Conducta Disruptiva: conducta que interfiere con el proceso educativo o demuestra una falta de respeto por los maestros, el personal u otros estudiantes.
2. Maldecir: lenguaje abusivo/obsceno durante las clases, en cualquier lugar del campus escolar o en actividades escolares.
3. Apuestas: apuestas durante las clases, en cualquier lugar del campus escolar o en actividades escolares.
4. Mala conducta: desobediencia deliberada continua o resistencia abierta a la autoridad correspondiente.
5. Vandalismo o hurto menor
6. Discutir el abuso de sustancias en el entorno escolar.
7. Comportamiento desfavorable u hostil al bienestar, la seguridad o la moral de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar.
8. Muestra pública de afecto.
9. Mentir/Hacer trampa: conducta que incluye ocultar la verdad o decir una verdad parcial. Hacer trampa resulta en una calificación de "cero" además de las consecuencias disciplinarias (ver *Plagio*, a continuación).
10. Violaciones continuas del código de vestimenta.
11. Violación de teléfono celular/dispositivo electrónico. Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos deben entregarse en la recepción al comienzo del día.

El comportamiento crónico puede resultar en una infracción de Nivel 3.

Infracción Nivel 3

1. Extorsión, Soborno o Coacción – Extorsión, soborno y/o coacción en cualquiera de sus formas.
2. Insubordinación: falta de respeto continua o uso de lenguaje abusivo hacia los entrenadores, la facultad o el personal.
3. Falsas alarmas de incendio/911: manipulación de una alarma de incendio, extintor de incendios o activación de una falsa alarma de cualquier tipo.
4. Literatura obscena: posesión de libros o notas para escribir que contengan lenguaje o imágenes obscenas.
5. Tabaco: posesión de tabaco o parafernalia de drogas en el campus, incluidos productos de cigarrillos electrónicos.
6. Salir del campus: salir del campus sin permiso del director de la escuela y/o padre/tutor.
7. Peleas: peleas físicas o verbales entre estudiantes en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.
8. Amenazas – Cualquier amenaza (implícita, hablada o escrita) a un miembro del personal y/o estudiante.
9. Represalias: cualquier represalia (implícita, hablada, escrita o física) contra una víctima de una amenaza, intimidación, acoso o agresión.

10. Acoso o intimidación a cualquier miembro del personal y/o estudiante (ver Acoso a continuación).
11. Ausentismo escolar: ausencia de la escuela o clase, incluidas todas las asambleas escolares, sin el permiso de los padres y la administración escolar.

El comportamiento crónico puede resultar en una infracción de Nivel 4.

Infracción Nivel 4

1. Robar: tomar ilegalmente la propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar o de la escuela misma.
2. Vandalismo: desfiguración o daño intencional de la propiedad escolar (ver Vandalismo a continuación)
3. Alteración de registros: la falsificación o alteración de cualquier registro escolar o comunicación entre el hogar y la escuela, o la falsificación de la firma de los padres.
4. Drogas ilegales/sustancias controladas: posesión, transmisión o uso de cualquier droga ilegal o sustancia controlada en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.
5. Bebidas alcohólicas: el uso, la transmisión o el estado de estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas durante el horario escolar, en los terrenos escolares o en cualquier evento patrocinado por la escuela.
6. Tabaco: uso de tabaco (fumar, mascar, inhalar) en cualquier momento en el campus o en actividades patrocinadas por la escuela. Esto incluye el uso de productos de cigarrillos electrónicos.
7. Armas/Instrumentos peligrosos: posesión, transporte o transmisión de cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma en los terrenos escolares en cualquier momento o en cualquier función escolar.
8. Actividad ilegal: participación dentro o fuera del campus; los delitos potencialmente criminales están sujetos a ser denunciados a la policía.
9. Amenazas de bomba o amenazas de violencia comunitaria: esto puede ser un delito penal y está sujeto a ser denunciado a la policía con el posible resultado de una multa, una sentencia de cárcel o ambas.
10. Discriminación o intimidación: iniciar o participar en conversaciones o humor despectivo que muestren insensibilidad hacia un miembro de una clase legal protegida (por ejemplo, palabras ofensivas claramente diseñadas para ser racistas) puede constituir discriminación ilegal. Si la intimidación va acompañada de un intento específico de intimidar o acosar a la víctima en función de su raza, color, religión, ascendencia u origen nacional, discapacidad física o mental u orientación sexual, reales o percibidos, tal comportamiento puede constituir una intimidación ilegal.
11. Acoso o asalto: es un delito menor de clase 3 para cualquier persona, con la intención de acosar, molestar o alarmar, golpear, empujar, patear o someter a otro a contacto físico; o repetidamente insultar, burlarse, desafiar o usar lenguaje vulgar y ofensivo para comunicarse con otro de una manera que probablemente provoque una respuesta violenta o desordenada. "Repetidamente" significa más de una vez. La probabilidad de una respuesta violenta o desordenada debe ser inmediata y se juzga según un estándar objetivo de "persona promedio".
12. Acoso Sexual (*Ver a continuación*).

Infracción Nivel 5

1. Comportamiento que es "habitualmente disruptivo" según lo define la ley.
2. Incendio Provocado
3. Acoso Sexual
4. Venta de sustancias controladas o alcohol en campus
5. Arma de fuego o cuchillo de longitud expulsable

A continuación, definimos más claramente ciertas áreas de las infracciones:

Plagio

Dado que el aspecto académico es central en MacLaren, se espera que los estudiantes realicen su trabajo de manera seria y deliberada, bajo la guía de sus maestros. No se tolerará ninguna forma de trampa (plagio, compartir trabajo, copiar comentarios (incluidos Cliffs Notes, SparkNotes u otras fuentes de Internet). Copiar las palabras o parafrasear las ideas de otro sin darle crédito no es solo una forma de hacer trampa, sino una forma de negar uno de los propósitos principales de la educación: la capacidad de un individuo para pensar y escribir por sí mismo. Un cero que resulte de un incidente de copia o plagio no se eliminará de la calificación del estudiante, incluso si un maestro decide eliminar la calificación más baja. El plagio también resulta en una Remisión a la Oficina y/o un Contrato de Comportamiento.

Acoso

El acoso se define como “cualquier expresión escrita o verbal, o acto o gesto físico o electrónico, o patrón del mismo, que tenga la intención de coaccionar, intimidar o causar cualquier daño físico, mental o emocional a uno o más estudiantes en la escuela, en terrenos escolares, en vehículos escolares, en una parada de autobús escolar designada, o en actividades escolares o eventos escolares” (Ver C.R.S. Sección 22-32-109.1(2)(a)(X)(B)). El acoso en cualquier forma está prohibido y será tratado a nivel administrativo. Los estudiantes que sientan que están siendo víctimas de acoso deben informar a un miembro de la facultad y/o al Decano de inmediato.

El comportamiento que es mutuamente antagónico se tratará a la luz de lo que sea mejor dada la dinámica de todos los estudiantes involucrados. La escuela Thomas MacLaren no es una escuela de cero tolerancia. Como se indicó anteriormente, MacLaren se reserva el derecho de administrar consecuencias que van desde Contratos de Comportamiento hasta suspensión y justicia restaurativa. Recuerde que la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) nos prohíbe divulgarle cualquier información sobre otros estudiantes (ver página 45 para obtener más información sobre FERPA).

Al menos cada dos años, MacLaren realizará una encuesta estudiantil que incluirá preguntas sobre las impresiones de los alumnos sobre la gravedad del acoso escolar. La encuesta debe (i) preguntar a cada estudiante con qué frecuencia el estudiante es testigo de acoso en la Escuela, (ii) preguntar a cada estudiante con qué frecuencia el estudiante se percibe a sí mismo como víctima de acoso, (iii) garantizar la confidencialidad de las respuestas de cada estudiante y (iv) aclarar que la realización de la encuesta será voluntaria.

MacLaren designará un equipo de personas para asesorar a la administración sobre la gravedad y la frecuencia de los incidentes de intimidación que ocurren en la escuela. Dicho equipo deberá incluir, como mínimo, un Decano de Muchachos y un Decano de Muchachas. Puede incluir a otros, como funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, trabajadores sociales, fiscales, profesionales de la salud, profesionales de la salud mental, consejeros, maestros, administradores, padres y estudiantes. El Director de la Escuela, en consulta con los Decanos, determinará quién formará parte de este equipo de educación sobre y prevención del acoso.

Acoso Sexual

El acoso sexual es un comportamiento sexual no deseado y no deseado y/o comentarios de naturaleza sexual. El acoso sexual interfiere con la vida de la comunidad escolar.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Acoso o abuso verbal o escrito de naturaleza sexual
- Cualquier presión para tener actividad sexual
- Cualquier contacto no deseado de naturaleza sexual, que incluye cosas como masajes en la espalda no deseados o contacto “accidental” con el cuerpo de otra persona
- Comentarios o chistes sexuales no deseados
- Difundir chismes relacionados con el sexo o el género
- Comentarios sexualmente ofensivos o sugestivos

Cualquier persona que crea que otro estudiante o empleado de MacLaren lo ha acosado sexualmente debe informar los presuntos actos inmediatamente al Coordinador del Título IX. Al recibir un informe, el Coordinador del Título IX tomará las medidas apropiadas e inmediatas que sean consistentes con las obligaciones legales de MacLaren y necesarias para investigar las denuncias de acoso. Tales situaciones se manejarán con discreción; la estricta confidencialidad no se puede garantizar en todas las situaciones. La información de contacto del Coordinador del Título IX y los protocolos para el Título IX se pueden encontrar en el sitio web de la escuela.

La escuela disciplinará a cualquier persona que tome represalias contra cualquier persona que denuncie un presunto acoso sexual o que tome represalias contra cualquier persona que testifique, ayude o participe en una investigación relacionada con la denuncia. El colegio tomará las medidas disciplinarias que considere necesarias y apropiadas para poner fin al acoso sexual y evitar que se repita.

Sextear

La solicitud, posesión, publicación o distribución electrónica de imágenes de naturaleza sexual se tratará de acuerdo con la ley de Colorado. Esto puede involucrar contactar a la policía y puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión, dependiendo de todas las circunstancias.

Requisas

La administración o la persona designada puede autorizar la requisa de cualquier estudiante o la propiedad de cualquier estudiante, si hay motivos razonables para sospechar que la requisa descubrirá evidencia de que la persona ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. La escuela también puede realizar requisas en toda la propiedad escolar, como casilleros y escritorios, para verificaciones generales, como determinar si los estudiantes tienen teléfonos celulares en sus casilleros. Estos casilleros son propiedad de la escuela, no propiedad de los estudiantes. **LOS ESTUDIANTES NO TIENEN UNA EXPECTATIVA RAZONABLE DE QUE SU CASILLERO SEA UN ESPACIO PRIVADO AL QUE LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES NO INGRESARÁN.** Cualquier requisa a un estudiante se llevará a cabo en presencia de otro funcionario escolar. El padre/tutor de cualquier estudiante requisado bajo esta última disposición deberá ser informado de la requisa tan pronto como sea razonablemente posible. La requisa de un estudiante puede incluir requisa del estudiante y sus accesorios, incluida la ropa, el bolso, el maletín, la mochila, el casillero o el automóvil.

Falsas Alarmas y Vandalismo

Cualquier falsa alarma provocada por los estudiantes está sujeta a una multa de \$25 además de otras consecuencias. Las falsas alarmas intencionales por parte de un estudiante constituyen una infracción de Nivel 3. Cualquier vandalismo cometido por un estudiante resultará en una multa mínima de \$50 para cubrir los costos de mano de obra para la reparación.

Este *Manual* detalla las reglas que se espera que siga cada estudiante. Aquí merece especial atención lo siguiente:

Bromas

Las bromas de cualquier tipo no están permitidas ni toleradas. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias graves. En los casos de vandalismo deliberado y destrucción de propiedad, el estudiante será disciplinado y los padres serán financieramente responsables por el costo de reparación o reemplazo de la propiedad.

Dificultades en las Relaciones entre los Estudiantes y/o el Personal

El Decano apropiado normalmente se ocupará de las dificultades de relación entre los estudiantes. Como se describe en la Política de Quejas, las dificultades de relación que un estudiante pueda tener con un maestro deben dirigirse primero al maestro. Si tales problemas requieren mayor atención, deben dirigirse al Director de la Escuela o al Asistente del Director de la Escuela y no al Decano. Los asuntos que no sean de rutina deben dirigirse directamente al Director de la Escuela.

Teléfonos Celulares e Internet

El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes está prohibido dentro de la escuela. Si un estudiante trae un teléfono celular, computador portátil, reproductor de mp3, reloj inteligente, o cualquier dispositivo electrónico, este permanecerá en la oficina principal hasta el final del día. Dado que los estudiantes no deberían recibir llamadas o mensajes en sus teléfonos celulares durante el día escolar, agradeceríamos que los padres no intenten comunicarse con ellos de esa

manera, sino llamando a la escuela y dejando un mensaje. Siempre hay un teléfono disponible para que los estudiantes lo usen sin cargo.

Además, como muchas escuelas y empresas, asumimos la posición de que el uso de comunicaciones basadas en Internet (correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea, redes sociales (p. ej., Instagram, Facebook, Twitter, Snapchat, YouTube, TikTok), etc.) para las siguientes actividades, es una violación grave de la cultura MacLaren y, de hecho, puede ser ilegal:

- Comunicar imágenes y mensajes abusivos, obscenos, profanos, lascivos, vulgares, groseros, provocativos, irrespetuosos o amenazantes hacia la escuela o cualquier miembro de la comunidad de MacLaren;
- comunicar ataques personales, incluidos ataques prejuiciosos, discriminatorios o de acoso, o comunicar información falsa o difamatoria a sabiendas o imprudentemente sobre los miembros de la comunidad MacLaren o la escuela Thomas MacLaren.

Consideramos tales actividades como asuntos disciplinarios serios que pueden resultar en una acción disciplinaria por parte de la escuela. Tal comportamiento también puede violar las leyes que protegen a individuos de la incitación al odio, el acoso y la calumnia y, por lo tanto, también pueden aplicarse sanciones penales y civiles.

Política de Imagen Cibernética

Cualquier imagen, foto o video identificable que implique que un estudiante ha estado en posesión o presencia de drogas o exhibe su uso, o un comportamiento fuera de lugar o un delito, será una confirmación de una violación de nuestro código de conducta. Dado que no hay forma de establecer un marco de tiempo para cuándo o dónde se tomó la imagen, esta será una responsabilidad que el estudiante debe asumir. Por lo tanto, evitar estas situaciones es responsabilidad de los estudiantes.

C. Actividades Extracurriculares

Consulte el Apéndice A para conocer nuestro Manual de Actividades Estudiantiles, que incluye políticas y procedimientos para actividades deportivas y extracurriculares.

D. Vida Social

Los eventos sociales son una parte importante de la vida de nuestros estudiantes. Si bien muchos eventos escolares tienen un componente social, los eventos sociales como tales tienen un lugar distinto en la vida de la escuela. Esperamos que los estudiantes de MacLaren muestren la misma dignidad y respeto que muestran por sus compañeros y por aquellos que tienen autoridad en la escuela en cualquier evento social de MacLaren.

La comunidad de MacLaren (padres, estudiantes y facultad) está comprometida con los más altos ideales. Formamos intelectualmente a nuestros alumnos poniéndolos en contacto con lo mejor de la cultura y el pensamiento humano. De acuerdo con estos ideales, queremos brindar una atmósfera social que exija lo mejor de nuestros estudiantes y proporcione un entorno que fomente amistades profundas y duraderas.

Si queremos tener éxito en este tipo de educación, todos tenemos que trabajar juntos teniendo en mente el mejor interés de los estudiantes. En todos los sentidos, los eventos sociales de los estudiantes de MacLaren deben reflejar y encarnar los ideales de la escuela. Cada evento u ocasión social debe ser un momento de bondad, sana diversión y cortesía mutua.

Pautas para Eventos Sociales

Hay diferentes tipos de eventos sociales de MacLaren: primero, aquellos patrocinados o realizados bajo los auspicios de la escuela; segundo, eventos de clase organizados por los padres para los compañeros de clase de sus hijos; tercero, reuniones informales con amigos.

- Los eventos bajo los auspicios de la escuela o los eventos de la clase organizados por los padres deben estar abiertos solo para los estudiantes actuales de MacLaren. Nuestros estudiantes necesitan tener una vida social que esté directamente relacionada con su vida en MacLaren.
- Los eventos sociales patrocinados por la escuela y los eventos de clase organizados por los padres están destinados a ser inclusivos y construir amistades entre los estudiantes. En una fiesta de la clase, por ejemplo, todos los miembros de la clase están invitados y se anima a los estudiantes a relacionarse entre sí con amabilidad y cortesía, evitando circunstancias que puedan herir sentimientos o excluir a otros. Nosotros, los adultos, debemos anhelar ayudar a los estudiantes a crear esa atmósfera.
- La experiencia ha demostrado que en todos los niveles de edad hay valor en los eventos sociales que se llevan a cabo solo para niños o solo para niñas. Las amistades deben construirse entre los miembros del mismo sexo, así como con los del sexo opuesto. Sugerimos encarecidamente que las fiestas mixtas se celebren solo en el nivel de secundaria. En el nivel de la escuela secundaria, antes de enviar las invitaciones, los padres anfitriones y los estudiantes deben sopesar cuidadosamente la conveniencia de invitar a niños y niñas a un evento en particular. Los padres deben ayudar a los estudiantes a evitar la presión de las reuniones mixtas por el bien de las reuniones mixtas.
- Los padres deben participar activamente en la planificación y organización de las reuniones de clase. A medida que los estudiantes crecen y maduran, están en condiciones de brindar más y más aportes a sus eventos sociales. Los padres deben animar ávidamente el crecimiento medido en la madurez social.
- Los padres anfitriones siempre deben ser una presencia *visible* en las fiestas estudiantiles. Hay un arte en estar presente sin convertirse en un monitor. Se alienta a los padres a establecer relaciones amistosas y de apoyo con los estudiantes.
- *Ningún invitado debe abandonar el sitio de la fiesta sin un acompañante.* Todos los padres deben hacer cumplir esta norma. Apartarse del grupo solo o en pequeños grupos se puede disuadir de manera más efectiva si se establecen actividades bien planificadas que simplemente vigilando las puertas.
- Deben comunicarse y respetarse *horas claras de inicio y finalización* de las reuniones.
- *Los padres anfitriones tienen la responsabilidad de asegurarse de que no haya ni se usen alcohol o drogas de ningún tipo.*
- Si hay infracciones graves de conducta, los estudiantes y sus padres deben ser informados. Los estudiantes merecen que se les diga de manera cortés pero inequívoca que su comportamiento es inaceptable. Se alienta a los padres anfitriones a corregir a los estudiantes que violen las normas de su hogar o las de la escuela. La mala conducta muy grave debe informarse a los padres del estudiante para su acción y consejo.

- Se insta a los padres y estudiantes a no publicitar una fiesta más pequeña y exclusiva. Queremos evitar herir sentimientos.
- Los padres anfitriones son responsables en cada evento social de establecer ideales consistentes de lo que se permite en el comportamiento, el entretenimiento y la actividad. Se alienta a los padres a llamar a los anfitriones para ofrecer ayuda y plantear cualquier pregunta o inquietud que tengan sobre una reunión social.
- *Pida a su hijo que confirme su asistencia a los anfitriones de manera oportuna y dígales que estén preparados para pagar su parte o contribuir a los costos de la reunión según se solicite.*
- Al planificar un evento, consulte el calendario escolar para evitar conflictos con las actividades escolares.

E. Asociación de Servicios de Padres

Debido a que tiene un estudiante en MacLaren, es miembro de la Asociación de Servicios de Padres (PSA). Ayudar a la escuela a llevar a cabo sus múltiples actividades es la misión de la PSA. Todo este servicio es supervisado por el Director de la Escuela, trabajando a través de enlaces con los comités de PSA. La PSA puede tener varios comités permanentes para atender estas muchas necesidades.

Si bien nosotros, como escuela, no tenemos "horas voluntarias obligatorias", se espera que todos los padres participen en la vida de la escuela. Como padre de MacLaren, tiene la oportunidad de servir de muchas maneras; Las siguientes son algunas de las muchas formas en que los padres pueden participar en MacLaren:

- Ayudar en la oficina con archivos, mecanografía y otras cuestiones administrativas
- Padres que ayudan dirigiendo clubes de después de la escuela como el Anuario o Ajedrez
- Recaudación de fondos
- Supervisar las salas de estudio o dar tutoría a los estudiantes durante el Tutorial
- Organizar eventos de la PSA (Asociación de Servicios de Padres)
- Supervisión en viajes escolares
- Ayudar con la venta de uniformes de segunda mano

Además, Thomas MacLaren alentará a los padres a visitar la escuela y participar en las actividades diarias. Los padres siempre serán bienvenidos en la escuela y en los salones de clase.

F. Salud Estudiantil

Salud

La Oficina de Salud Escolar está abierta durante el horario escolar y disponible para los estudiantes que estén enfermos, lesionados o tengan un problema de salud. Los estudiantes deben obtener permiso de un maestro para ir a la oficina excepto en casos de emergencia. Los estudiantes que se enfermen durante el día escolar pueden descansar en la sala de salud durante 15 minutos y luego regresar a clase o llamar a sus padres.

Pautas para Mantener al Estudiante en Casa/Llamar a Casa

Las pautas de enfermedad se utilizan para ayudar a decidir cuándo mantener a su hijo en casa y no ir a la escuela. Por supuesto, es importante que los niños asistan a la escuela, pero cuando los niños están verdaderamente enfermos, deben quedarse en casa al cuidado de un adulto para poder recuperarse y evitar contagiar a otros. Las pautas de enfermedad se pueden encontrar en la página de Información de Salud del sitio web de la escuela.

Medicamentos

Todos los medicamentos administrados en la escuela, ya sean de venta libre o recetados, deben guardarse en la oficina de salud de la escuela. Los medicamentos, ya sean de venta libre o recetados, deben ser llevados a la sala de salud por el padre o tutor. Antes de que un delegado de la sala de salud pueda administrar medicamentos en la escuela, se deben cumplir dos criterios:

1. El formulario de Autorización del proveedor de atención médica para la administración de medicamentos por parte del personal escolar firmado por el tutor/padre del estudiante y el médico (con autoridad prescriptiva) archivado; y
2. el medicamento a administrar debe entregarse en su envase original o en el frasco de prescripción etiquetado en la recepción.

Se requiere un formulario por medicamento. El formulario debe ser completado en su totalidad con la siguiente información:

1. el nombre del niño,
2. el nombre del medicamento,
3. la dosis exacta del medicamento a administrar,
4. las fechas de inicio y finalización de administración del medicamento; y
5. las firmas del padre/tutor y del profesional de la salud que autorizan a la escuela a administrar el medicamento.

Para ser justos con los responsables de administrar los medicamentos y por la seguridad de su hijo, estas políticas deben cumplirse estrictamente. Esto no tiene la intención de incomodarlo, sino de garantizar la salud y el bienestar de todos los estudiantes. **NINGÚN MEDICAMENTO** será aceptado para ser administrado si no está acompañado por el formulario de Autorización completo O si llega a la escuela en una bolsita, botella simple, sobre, etc. (es decir, no en el envase original). Ningún medicamento debe estar en posesión de los estudiantes sin un formulario de contrato de autotransporte completado y se requiere la firma del padre/tutor y el profesional de la salud. El estudiante debe presentarse en la sala de salud o en la oficina de la escuela para tomar los medicamentos.

Para todos los medicamentos administrados a los estudiantes, la enfermera escolar es responsable de conocer los efectos terapéuticos, la dosis segura, las contraindicaciones y los posibles efectos secundarios. Por esta razón, la enfermera escolar no administrará sustancias no aprobadas por la FDA en la escuela, incluyendo hierbas, suplementos, aceites esenciales, etc.

Además, por razones de seguridad, nunca se enviarán medicamentos a casa con el estudiante; todos los medicamentos guardados en la escuela deben ser recogidos por el padre o tutor a más tardar el último día de clases o el medicamento será destruido.

Preocupaciones de Salud

La oficina de la escuela debe ser notificada de cualquier diagnóstico o inquietud de salud (incluidas alergias, diabetes, ADD/ADHD, asma, convulsiones, etc.) para poder acomodar mejor al estudiante y estar preparados para emergencias. Esta información debe documentarse en la Actualización de Salud Anual del estudiante y se mantendrá en el archivo de salud del estudiante junto con todos los documentos necesarios, incluido un plan de atención médica.

Vacunas

Las vacunas deben estar al día y la información proporcionada a la escuela del estudiante de acuerdo con la Ley del Estado de Colorado. Tenga en cuenta que a partir del 1 de julio de 2016, la ley estatal de Colorado requiere que todas las exenciones personales y religiosas para vacunas se firmen electrónicamente o en forma impresa anualmente. La información de vacunación más actualizada se puede encontrar en la pestaña Información de Salud en el sitio web de la escuela.

Formularios

Todos los formularios de salud y políticas complementarias se pueden encontrar en la pestaña Información de Salud en el sitio web de la escuela.

G. Consejeros Escolares

Provisión de Servicios

El programa de consejería escolar en la escuela Thomas MacLaren es un programa integral, preventivo y de desarrollo que atiende las necesidades académicas, sociales/personales y profesionales de todos los estudiantes de la comunidad. Los consejeros escolares pueden utilizar evaluaciones, consejería individual, consejería grupal, intervención en crisis y/o referencias a proveedores externos (terapeutas, psiquiatras, trabajadores sociales, organizaciones comunitarias y otros) para atender mejor las necesidades de los estudiantes. La consejería escolar no pretende sustituir la consejería psicológica, el diagnóstico y/o la medicación; más bien, tiene la intención de brindar apoyo y asesoramiento a corto plazo para los estudiantes, generalmente junto con servicios y apoyos adicionales establecidos fuera del entorno escolar.

Comunicación

Los consejeros escolares reconocen que brindar dichos servicios a los estudiantes en el entorno escolar requiere la colaboración de los padres y/o tutores de los estudiantes, según corresponda, como se describe en los Estándares Éticos para Consejeros Escolares de la Asociación Estadounidense de Consejería Escolar (ASCA). Como tal, los consejeros escolares hacen todo lo posible para comunicarse y colaborar con los padres según corresponda. Los consejeros escolares también pueden comunicarse con los maestros y/o administradores del estudiante según sea necesario para apoyar mejor al estudiante dentro del entorno escolar.

Confidencialidad

Para establecer la confianza con el estudiante, los consejeros escolares pueden optar por mantener cierta información confidencial, con algunas posibles excepciones. Los consejeros escolares están obligados por ley a comunicarse con los padres y/u otras entidades en las siguientes circunstancias:

- Presentar un peligro grave para sí mismo y/u otros
- Evidencia o revelación de abuso (físico, emocional y/o sexual) y/o negligencia
- Amenazas a la seguridad escolar
- Los consejeros escolares notificarán a los estudiantes sobre la confidencialidad y los límites de la misma en el momento de la intervención inicial de consejería.

H. Políticas Generales

Personal

Una lista completa de los miembros actuales de la junta, el personal y la facultad, junto con su información de contacto, está disponible en el sitio web de la escuela. Si necesita dejar un mensaje telefónico para un miembro de la facultad, hágalo en la oficina de la escuela.

Teléfono

Los mensajes y entregas de los padres deben dejarse en la oficina para respetar la oportunidad educativa de todos los estudiantes. Los estudiantes no serán llamados al teléfono excepto en emergencias. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela en caso de emergencia con el permiso de un miembro del personal de MacLaren.

Objetos Perdidos

La escuela no puede ser responsable por la propiedad perdida o robada, pero se hace un esfuerzo para ayudar a los estudiantes a recuperar la propiedad perdida o robada. Cualquier objeto de valor debe ser entregado y reclamado en la oficina. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que dejen artículos valiosos, incluidos dispositivos electrónicos, joyas caras y grandes cantidades de dinero en efectivo, en casa.

Dado que somos una gran población escolar alojada en un espacio físico limitado, nuestra política de objetos perdidos y encontrados refleja que tenemos un espacio mínimo para almacenar artículos perdidos y encontrados. Esta política se implementará con el entendimiento de que los estudiantes de la Escuela Intermedia pueden necesitar más ayuda con la organización que los estudiantes de la Escuela Secundaria; el personal de la recepción tiene discreción para determinar la responsabilidad de los infractores crónicos.

El viernes a las 4 p.m. los objetos perdidos serán revisados y tratados de la siguiente manera:

1. Todos los artículos no marcados serán donados a una organización de beneficencia. Los suéteres de MacLaren que no estén etiquetados se entregarán a la PSA para su reventa. **Por favor marque todos los artículos de los estudiantes.**

2. Los artículos que estén marcados serán devueltos a los estudiantes. Si un estudiante tiene un artículo perdido y encontrado más de dos veces, él/ella puede recibir los artículos con una detención o una consecuencia de menor nivel.
3. Todos los libros de texto, instrumentos y carpetas con marca serán entregados al estudiante. Esto puede o no incluir carpetas, cuadernos, etc. Los estudiantes pueden recibir una detención por dejar estos artículos en el área de objetos perdidos.
4. Cualquier artículo que se encuentre el viernes se guardará durante el fin de semana y comenzará el ciclo de objetos perdidos de la próxima semana.

Los objetos perdidos y encontrados se encuentran en el vestíbulo durante el horario escolar.

Casilleros

Los casilleros de los estudiantes se asignan individualmente al comienzo del año escolar. **Es responsabilidad del estudiante mantener el casillero limpio y libre de exceso de papel y desperdicios.** Los estudiantes pueden personalizar el interior de sus casilleros usando imanes. No se permite cinta en los casilleros. No se puede publicar nada en el exterior del casillero. Se eliminarán los carteles y/o imágenes que sean inapropiados u ofensivos. Se advierte al estudiante que guarde en los casilleros solo los materiales necesarios para el trabajo escolar. Los estudiantes pueden ir a sus casilleros solo durante los períodos de transición y no pueden holgazanear cerca de los casilleros mientras las clases están en sesión. Los estudiantes no pueden transferir su casillero asignado a otro sin el permiso de la oficina, ni deben compartir la información de combinación de casilleros con otros estudiantes.

Los costos de reparación de casilleros dañados y desfigurados se facturan al estudiante a quien se le asignó el casillero. Los casilleros escolares son propiedad de la escuela y para uso del estudiante. Todos los casilleros están sujetos a revisión por parte de los funcionarios escolares en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes deben mantener sus libros, cuadernos, etc. dentro de sus casilleros cuando no estén en uso, y deben cerrar con llave sus casilleros al final del día escolar.

Calculadoras

Los estudiantes de los siguientes grados deben tener la siguiente calculadora:

Grado 8 (Semestre 2) -Grado 12 TI-84+

Guidelines:

El uso de la calculadora es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado si un estudiante usa su calculadora de manera inapropiada en la escuela, incluyendo:

- Traer una calculadora a la escuela sin la aprobación del maestro. Los estudiantes deben esperar hasta que el maestro les pida a los estudiantes que traigan calculadoras a la escuela; las calculadoras que se traigan por primera vez a la escuela estarán grabadas con el nombre del estudiante (si aún no está grabado). El nombre del estudiante escrito con marcador permanente no es suficiente.
- Dejar calculadoras sin vigilancia
- Descargar y/o distribuir juegos o programas no aprobados
- Jugar juegos o ejecutar programas no aprobados

Notas de explicación/excepciones:

- La TI-84+ es costosa, pero es una inversión única en los estudios de matemáticas del estudiante. Los precios oscilan entre \$85 y \$120; busque grandes descuentos con las ventas de regreso a la escuela.
- Si comprar una calculadora es una carga financiera, hable con el Director de la Escuela.

Uso Aceptable de Internet

En Thomas MacLaren, los estudiantes tienen acceso supervisado a Internet para investigaciones y proyectos. Por ejemplo, los estudiantes de Geografía pueden investigar un estado para su proyecto estatal o los estudiantes de matemáticas pueden ser dirigidos a un sitio web que permitirá un estudio diferenciado para esa hora de instrucción.

Si bien es imposible predecir con certeza qué información podrían encontrar los estudiantes o con la que entrarían en contacto, la escuela tomará medidas razonables para proteger a los estudiantes del acceso a material e información que sea ilegal, obsceno, pornográfico o dañino para los estudiantes. Los estudiantes se responsabilizarán por su propio uso de los recursos y sistemas informáticos del Colegio para evitar el contacto con material o información que pueda ser perjudicial. Esta política se aplica al uso de dispositivos de Maclaren, ya sea que se usen en la escuela o en el hogar.

El uso de los estudiantes es un privilegio.

El uso de Internet y las comunicaciones electrónicas exige responsabilidad personal y una comprensión de los usos aceptables e inaceptables de dichas herramientas. El uso de Internet y las comunicaciones electrónicas por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de los procedimientos de uso contenidos en esta política resultará en la pérdida del privilegio de usar estas herramientas y la restitución de los costos asociados con los daños, y puede resultar en una acción disciplinaria escolar, incluida la suspensión o expulsión, y/o acción legal. La Escuela puede negar, revocar o suspender el acceso a la tecnología de la Escuela o cerrar cuentas en cualquier momento.

Se requerirá que un padre o tutor firme anualmente el Acuerdo de Uso Aceptable de la escuela como parte del proceso de inscripción antes de que se emitan cuentas de comunicaciones electrónicas o de Internet o se permita el acceso.

Bloquear o filtrar información obscena, pornográfica y dañina

Se instalará y mantendrá en la red un sistema que bloquee o filtre material e información que sea obsceno, pornográfico o dañino para los menores para todos los dispositivos escolares que tengan acceso a Internet o comunicaciones electrónicas a través de la red escolar. En caso de que se acceda a material inapropiado, los estudiantes deberán informarlo al personal supervisor. Si un estudiante se da cuenta de que otros estudiantes acceden a dicho material o información, deberá informarlo al personal supervisor.

Sin expectativas de privacidad

Los dispositivos escolares y los sistemas informáticos son propiedad del Colegio y están destinados en todo momento a fines educativos. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad cuando utilicen Internet o las comunicaciones electrónicas. La Escuela se reserva el

derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar (en cualquier momento y sin previo aviso) todo el uso de las computadoras y los sistemas informáticos de la Escuela, incluido todo el acceso a Internet y las comunicaciones electrónicas y la transmisión/recepción de materiales, archivos informáticos e información. Se requiere el consentimiento personal para monitorear antes de activar una cuenta de usuario. Todo el material y la información a los que se acceda o reciba a través de los dispositivos y sistemas informáticos de la Escuela seguirán siendo propiedad de la Escuela.

Usos no autorizados e inaceptables

Los estudiantes deberán usar los sistemas y dispositivos informáticos dentro de la escuela de manera responsable, eficiente, ética y legal.

Debido a que la tecnología y las formas de usar la tecnología evolucionan constantemente, cada uso inaceptable de los sistemas y dispositivos informáticos de la escuela no se puede describir específicamente en la política. Por lo tanto, los ejemplos de usos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:

- El uso de las computadoras y el acceso a Internet en MacLaren es solo para fines educativos. No se aceptan comunicaciones privadas usando la propiedad escolar.
- Ninguna computadora o red de MacLaren puede usarse para publicidad, sitios web personales o cabildeo político.
- Ningún estudiante accederá, creará, transmitirá, retransmitirá o reenviará material o información:
 - que contenga información personal sobre ellos mismos o sobre otros, incluida la información protegida por las leyes de confidencialidad
 - que promueva la violencia o abogue por la destrucción de la propiedad, incluido, entre otros, el acceso a información sobre la fabricación o compra de dispositivos o armas destructivas
 - que acose, amenace, degrade o promueva la violencia o el odio contra otra persona o grupo de personas en violación de las políticas de no discriminación de la Escuela
 - que use lenguaje inapropiado o profano que probablemente sea ofensivo para otros en la comunidad escolar
 - que contenga materiales pornográficos, obscenos u otros materiales de orientación sexual, ya sea como imágenes o escritos, con la intención de estimular sentimientos eróticos o apelar a intereses lascivos en la desnudez, el sexo o la excreción
 - que sea intencionalmente falso o que pueda interpretarse como una intención deliberada de dañar la reputación de otra persona
 - que plagie la obra de otro sin consentimiento expreso
 - para beneficio personal, ganancia financiera, publicidad, transacción comercial o fines políticos
 - en violación de cualquier ley federal o estatal, incluidos, entre otros, material con derechos de autor y material protegido por secreto comercial
 - usando la cuenta de Internet o de comunicaciones electrónicas de otra persona
 - que se haga pasar por otro o transmite a través de un reenviador anónimo
 - que acceda a servicios de pago sin permiso específico del administrador del sistema

Protección de activos

La Escuela realiza una inversión importante en el equipo prestado para uso de los estudiantes. Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar este equipo. Por ejemplo, los estudiantes no deben usar alimentos o bebidas cerca del equipo escolar; deben llevar los dispositivos con cuidado; no deben exponer el equipo de la Escuela a condiciones climáticas extremas. A los estudiantes se les cobrará una tarifa si los dispositivos se dañan.

Vandalismo

El vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios y puede resultar en una acción disciplinaria escolar, incluida la suspensión o expulsión y/o acción legal. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso o intencional de dañar, destruir, modificar, abusar o interrumpir el funcionamiento de cualquier red dentro de la Escuela o cualquier red conectada a Internet, el funcionamiento de cualquier forma de comunicación electrónica, los datos contenidos en cualquier red o comunicaciones, los datos de otro usuario, el uso por parte de otro usuario o el equipo o programas propiedad de la Escuela. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos y el uso de programas de encriptación.

Programas no autorizados

Los estudiantes tienen prohibido instalar o usar cualquier programa en los sistemas o dispositivos informáticos de la escuela que se haya descargado o que esté en posesión del usuario sin la aprobación previa y el consentimiento de un administrador del sistema escolar, y el registro y pago apropiados de cualquier tarifa adeudada al propietario del programa.

Asignación de proyectos de estudiantes y seguimiento del uso de los estudiantes

La escuela hará esfuerzos razonables para asegurarse de que los estudiantes utilicen Internet y las comunicaciones electrónicas de manera responsable. Los administradores, maestros y personal tienen la responsabilidad profesional de trabajar juntos para monitorear el uso de Internet y las comunicaciones electrónicas por parte de los estudiantes, ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades intelectuales necesarias para discriminar entre las fuentes de información, identificar información apropiada para su edad y niveles de desarrollo, y para evaluar y utilizar la información para alcanzar sus metas educativas. Los estudiantes deberán tener objetivos y estrategias de búsqueda específicamente definidos antes de acceder a material e información en Internet y a través de comunicaciones electrónicas.

Seguridad

La seguridad en los sistemas y dispositivos informáticos de la escuela es una alta prioridad. Los estudiantes que identifiquen un problema de seguridad al usar Internet o comunicaciones electrónicas deben notificar de inmediato a su Director de Escuela. Los estudiantes no deben mostrar el problema a otros usuarios. Está prohibido iniciar sesión en Internet o en comunicaciones electrónicas como administrador del sistema.

Los estudiantes no deben:

- usar, capturar o revelar la contraseña de otra persona o cualquier otro identificador
- obtener o intentar obtener acceso no autorizado a las computadoras o sistemas informáticos de la Escuela

- leer, alterar, borrar o copiar, o intentar hacerlo con, comunicaciones electrónicas de otros usuarios del sistema
- conectar, o intentar conectar, cualquier dispositivo personal de cualquier tipo a la red de la Escuela sin el conocimiento previo y la autorización del administrador del sistema de la Escuela
- modificar, o intentar modificar, la configuración o los ajustes de las computadoras de la Escuela o los dispositivos de red sin el conocimiento previo y la autorización del administrador del sistema de la Escuela

A cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad, o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos, se le puede negar el acceso a Internet y a comunicaciones electrónicas.

Seguridad de estudiantes

En aras de la seguridad de los estudiantes, la escuela deberá educar a los estudiantes sobre el comportamiento en línea apropiado y los riesgos potenciales, incluida la conciencia y la respuesta al ciberacoso, y la interacción en los sitios de redes sociales y en las salas de chat.

Los estudiantes no deben revelar información personal, como la dirección de su casa o el número de teléfono, mientras usan Internet o comunicaciones electrónicas. Sin obtener primero el permiso del miembro del personal supervisor, los estudiantes no deben usar su apellido o cualquier otra información que pueda permitir que otra persona los localice. Los estudiantes no acordarán encuentros cara a cara con personas que hayan conocido en Internet o a través de comunicaciones electrónicas.

Política de Memorias USB

La Escuela Thomas MacLaren distribuye memorias USB a todos los estudiantes en los grados 8-12. Estas se utilizarán para almacenar el trabajo de los estudiantes relacionado con el trabajo del curso en la escuela Thomas MacLaren, como ensayos iniciados en clase o tareas de MATLAB.

- Solo el trabajo directamente relacionado con el trabajo de clase de Thomas MacLaren puede almacenarse en estas memorias. Las memorias se recopilarán periódicamente y se comprobará su contenido. El contenido inapropiado se borrará si se encuentra.
- Solo se pueden usar memorias USB de MacLaren en computadoras de MacLaren; es decir, los estudiantes no pueden usar memorias alternativas desde casa. Esto protege la red de la escuela de programas o virus de fuera de la red.
- Los nombres de los estudiantes estarán en cada memoria USB. Los estudiantes no deben tomar prestada la memoria USB de otro estudiante.
- Los estudiantes deben conservar su memoria USB de un año a otro. Si un estudiante pierde una memoria USB, deberá comprar una nueva por \$5.00.

Objetos de valor de los estudiantes

En todo momento, los estudiantes deben cuidar sus anteojos, relojes, retenedores y otros objetos de valor. Los estudiantes, no la escuela, son responsables de su propiedad personal. En la circunstancia excepcional de que sea necesario traer un artículo valioso a la escuela, tráigalo a la oficina para su custodia.

Celulares

El uso de teléfonos celulares está prohibido en el campus. Si un estudiante trae un teléfono celular, permanecerá en la oficina principal hasta el final del día. Un estudiante en una actividad extracurricular que se lleva a cabo en la escuela no puede sacar su teléfono celular hasta que esté listo para salir del edificio.

Objetos Electrónicos

No se permiten cámaras, radios, juegos electrónicos, reproductores de música o video y reproductores de mp3 en la escuela. Esto incluye relojes que reciben datos, como los relojes Apple. Si un estudiante trae uno de estos artículos, permanecerá en la recepción hasta el final del día.

Letreros y Carteles

Todos los letreros y carteles que anuncien eventos deben ser aprobados por la administración y deben retirarse al final del día escolar posterior al evento o actividad. Estos anuncios solo se pueden colocar en lugares aprobados.

Solicitud

Los estudiantes no pueden vender ningún artículo en el campus sin la aprobación previa de la administración. Cualquier cobro de dinero para cualquier propósito debe ser aprobado por la administración y procesado a través de la oficina principal.

Excursiones

Las excursiones son privilegios otorgados a los estudiantes; ningún estudiante tiene derecho absoluto a participar en una excursión. A los estudiantes se les puede negar la participación si no cumplen con los requisitos académicos y/o de comportamiento. Un formulario provisto por la escuela debe ser completado por el padre/tutor otorgando permiso al estudiante. Los estudiantes que no presenten el formulario adecuado no podrán participar en la excursión. A menos que se permita lo contrario, los estudiantes en excursiones deben estar en uniforme.

Accesorios para las Presentaciones de los Estudiantes

Los estudiantes a portar, traer, usar o poseer un facsímil de arma de fuego en la propiedad escolar para una actividad escolar (C.R.S. 22-33-106(1)(f)). Cualquier actividad que requiera un accesorio que parezca un arma debe recibir el permiso del Director de la Escuela. Cualquier accesorio de este tipo debe ser almacenado de forma segura por un miembro del personal, y no en el casillero de un estudiante. Los estudiantes no deben traer dichos accesorios hasta que reciban el permiso de su maestro.

Películas

El Director de la Escuela debe aprobar todas las películas por encima de la calificación PG y los estudiantes pueden necesitar un formulario de permiso de los padres firmado antes de verlas. Las

películas se usan con moderación en MacLaren y solo se usan para educar, complementar o relacionarse con el tema académico en cuestión.

Sala de Estudio Después de Clases (SEDC)

Nos complace ofrecer este programa para acomodar a los padres que trabajan y están ocupados. Esta es una sala de estudio ampliada; todos los estándares y expectativas del día escolar son aplicables.

Días y Horarios Disponibles: Lunes a Jueves de 3:45 a 4:45 p.m.

Sala de Estudio NO Disponible: Viernes, noches de bellas artes, noches de información y días anteriores a los recesos prolongados (recesos de otoño, acción de gracias, invierno y primavera).

Registro de Estudiantes: Los estudiantes deben registrarse antes de las 3:45 p.m. Cualquier estudiante que permanezca en las instalaciones después de las 4:00 p.m. se registrará en la Sala de Estudio y se facturará a los padres las tarifas correspondientes.

Hora de recogida: 4:45 p.m. o antes

Tardanzas: Si llega tarde a recoger a su hijo más de 3 veces, entonces los privilegios de la Sala de Estudio pueden ser revocados. Ningún estudiante puede quedarse desatendido en la propiedad escolar. Con el *permiso* del Director de la Escuela, los estudiantes de secundaria pueden firmar su salida de la Sala de Estudio; El permiso para estudiantes de escuela intermedia, aunque no se recomienda, se puede arreglar caso por caso.

Tarifas:

Estatus convencional para almuerzo

(1) Estudiante: \$10.00/día; (2) Estudiantes o más: \$15.00/día tarifa plana

Estatus para almuerzo con descuento

(1) Estudiante: \$5.00/día; (2) Estudiantes o más: \$7.50/día tarifa plana

Estatus para almuerzo gratis

(1) Estudiante: \$2.50/día; (2) Estudiantes o más: \$3.75/día tarifa plana

Recargo por retraso: se cobrará \$1/minuto por cualquier niño recogido después de las 4:45 p.m. En caso de emergencia, por favor llame a la escuela para discutir otros arreglos.

Cuotas a pagar: Todos los cargos se pagan el jueves de cada semana. Si un saldo se atrasa más de 2 semanas, se cobrará un cargo por retraso de \$5.00 por semana. Cualquier tarifa no utilizada se transferirá como crédito para el mes siguiente.

Comportamiento en la Sala de Estudio: Se espera que los estudiantes utilicen este tiempo para trabajar en silencio o leer un libro. Si un estudiante interrumpe o distrae, se emitirá una

advertencia. Después de tres advertencias, se revocarán los privilegios de la Sala de Estudio y solo el Director de la Escuela podrá restablecerlos.

Aparatos electrónicos en la Sala de Estudio: No se permiten aparatos electrónicos durante la Sala de Estudio. Todos los teléfonos celulares, cámaras, computadoras portátiles, tabletas, libros electrónicos, juegos electrónicos, iPads/iPods o reproductores de mp3 se mantendrán en la recepción hasta que un padre o tutor firme la salida del estudiante y lo recoja. Los estudiantes pueden solicitar el uso del laboratorio de computación solo para tareas. El uso de laboratorio se determinará caso por caso.

Ley de Derecho a Saber de los Padres

Como padre de un estudiante de Thomas MacLaren, tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales del maestro de clase que instruye a su hijo. Este es un requisito para todas las escuelas de CSI. La ley federal le permite solicitar cierta información sobre el maestro de clase de su estudiante. La ley también requiere que el distrito le dé esta información de manera oportuna cuando la solicite. A continuación, se incluye la información sobre la cual tiene derecho a solicitar con respecto a cada uno de los maestros de clase de su estudiante.

- Si el Departamento de Educación de Colorado (CDE) ha autorizado o respaldado al maestro de su estudiante para los grados y las materias que enseña.
- Si el CDE ha decidido que el maestro de su estudiante puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia o estar calificado según las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La especialidad universitaria del maestro; si el maestro tiene algún título avanzado y, de ser así, la materia de los títulos.
- Si hay asistentes de enseñanza o para-educadores similares que brinden servicios a su hijo y, si lo hacen, sus calificaciones.

Comuníquese con el director de la escuela si desea recibir esta información.

Notificación de Derechos bajo FERPA y PPRA y Consentimiento de Información de Directorio

AVISO FERPA — GENERAL

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos incluyen:

1. ***El derecho a inspeccionar y revisar los "registros educativos" del estudiante.*** Según la ley de Colorado, el tiempo de respuesta a una solicitud de registros es generalmente de tres días hábiles. Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos o de su hijo deben presentar una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar al Director de la Escuela.
2. ***El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.*** Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar la modificación del registro educativo o de su hijo deben escribir al Director de la Escuela, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y

especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.

3. ***El derecho a que no se divulguen los registros sin consentimiento si el registro incluye información de identificación personal (IIP) de los registros educativos del estudiante, excepto en aquellos casos en los que FERPA permite la divulgación sin consentimiento.*** Los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los registros según sea necesario, sin consentimiento. Dichos funcionarios incluyen empleados de la escuela, miembros de la junta, voluntarios, contratistas o consultores y ciertos funcionarios del autorizador de la escuela, el Charter School Institute (CSI). En el caso de voluntarios, contratistas o consultores, debe ser una persona que realice un servicio o función para la cual la escuela podría usar sus propios empleados y que esté bajo el control de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la IIP de los registros educativos. Esto puede incluir a un profesional empleado por las escuelas (como un abogado o terapeuta) o una persona que esté ayudando a un empleado de la escuela a cumplir con sus responsabilidades. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad asignada.

La escuela también puede divulgar registros educativos sin consentimiento en más de una docena de otras circunstancias específicas identificadas en las reglamentaciones que implementan FERPA. Estos incluyen, con ciertos requisitos, casos tales como emergencias de salud y seguridad y respuesta a citaciones judiciales. Para más detalles referirse al artículo 99.31 del reglamento. Ver: <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/pdf/2012-final-regs.pdf>

Consulte a continuación sobre el derecho y el método para denunciar violaciones de FERPA.

AVISO SOBRE PPRA

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) y la ley de Colorado otorgan a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

Consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
8. Ingresos, distintos a los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa, o número de seguro social.

Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de dichas encuestas y:

1. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y
2. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Inspeccionar, con previa solicitud y en el momento oportuno:

1. Encuestas a estudiantes amparados por el PPRA;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

En caso de que la Escuela realice una encuesta o actividad cubierta por PPRA, proporcionará un aviso previo apropiado y la oportunidad de optar por no participar, según lo exige la ley, en ese momento. La Escuela puede emprender unilateralmente evaluaciones formales de amenazas o evaluaciones de suicidio, informar sospechas de abuso o negligencia infantil, realizar exámenes de salud de rutina requeridos por la ley, administrar exámenes educativos y permitir que los estudiantes de periodismo realicen encuestas bajo la supervisión de un maestro.

VIOLACIONES DE FERPA O PPRA

Si cree que se han violado FERPA o PPRA, por supuesto, puede informarlo a la escuela. También tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA y PPRA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Aviso y Consentimiento de FERPA para la Información del Directorio

FERPA también permite que la escuela divulgue "información de directorio" apropiadamente designada a menos que un padre se oponga a la divulgación justa. Sin embargo, la ley de Colorado exige el consentimiento para la divulgación de la "información del directorio". **Cada año, los padres/tutores de MacLaren pueden dar o negar su consentimiento para la divulgación de esta "información de directorio" cuando completan la Actualización Estudiantil Anual.** El

propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares disponibles al público. Ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción de teatro;
- Un anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como las que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga y también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, para los estudiantes que están en séptimo grado o grados superiores, se le puede solicitar a la Escuela que proporcione a los reclutadores militares, con previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la Escuela que no quieren que la información de su estudiante sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

La Escuela Thomas MacLaren ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Lista telefónica
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente
- Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como como PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en un gafete de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como como PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

I. Información Meteorológica y de Emergencia

Cierres de la Escuela

La Escuela Thomas MacLaren transmitirá los cierres y retrasos relacionados con el clima a las 6:00 a.m. en las principales cadenas de noticias y estaciones de radio y periódicamente hasta las 9:00 a.m. Los cierres y retrasos también se publicarán en el sitio web de la escuela, www.maclarenschool.org, en las páginas de Facebook e Instagram, y enviado a los padres a través de SchoolMessenger Communicate. El mensaje de correo electrónico será el método predeterminado. Los padres pueden cambiar sus preferencias personales en SchoolMessenger InfoCenter para recibir notificaciones por mensaje de texto o llamada telefónica.

Si la escuela está cerrada, todas las actividades patrocinadas por la escuela se cancelan. En el caso de un retraso de dos horas, la escuela comienza a las 9:45 a.m. y los estudiantes deben llegar entre las 9:25 y las 9:40 a.m.

En el caso de mal tiempo, la Escuela puede optar por simplemente cancelar las clases o puede decidir tener un día de aprendizaje remoto. Si la Escuela opta por lo segundo, así se hará constar en toda comunicación a los padres. Los estudiantes deben consultar su Google Classroom antes de las 9:00 a.m. para determinar las tareas del día (incluidas las posibles clases en línea); estas tareas se deben hacer ese día para que se cuenten a los estudiantes como *presentes*, según la política de asistencia remota.

Plan de Seguridad del Edificio

La Escuela Thomas MacLaren ha desarrollado un Plan de Seguridad del Edificio que tiene procedimientos para proteger a los estudiantes y al personal durante emergencias. Hemos coordinado este plan con instituciones vecinas, el Departamento de Bomberos de Colorado Springs y el Departamento de Policía de Colorado Springs.

En el caso de una emergencia que requiera evacuación, los estudiantes deben seguir los procedimientos e instrucciones de emergencia para cada clase. Los maestros instruirán a los estudiantes sobre los procedimientos de salida publicados, incluidas las instrucciones específicas para salidas primarias y secundarias rápidas y seguras. La cooperación total es necesaria para la correcta ejecución de estos simulacros. Cuando suena una alarma, todas las personas en el edificio evacuarán de acuerdo con las instrucciones que se les hayan dado. La respuesta a la alarma debe ser rápida, tranquila, ordenada y disciplinada. Los maestros deben tomar las carpetas de emergencia de la clase e instruir a todos los estudiantes para que caminen en fila hacia la salida asignada más cercana. Después de salir del edificio, los maestros llevarán a los estudiantes a una distancia segura del edificio y tomarán asistencia de inmediato. Cada grupo permanecerá de pie en silencio hasta que los oficiales escolares den más instrucciones.

Durante una emergencia, MacLaren trabajará para mantener una comunicación oportuna con usted, pero hasta que los oficiales locales hayan dado permiso para dejar salir al estudiante, no venga a la escuela a recoger a su hijo. Cuando se otorga el permiso para la reunificación, debe traer una identificación con foto para que le entreguen a su hijo. Cualquier niño que normalmente sale del campus por su cuenta (p. ej., camina, anda en bicicleta o viaja en autobús) solo será entregado a un padre/tutor con una identificación con fotografía.

MacLaren tiene simulacros regulares de evacuación de emergencia y encierro. Para obtener más información sobre nuestro Plan de Seguridad del Edificio, comuníquese con el Director de la Escuela.

V. LA ORGANIZACIÓN DE MACLAREN

La Escuela Thomas MacLaren es una escuela pública chárter, autorizada a través del Charter School Institute de Colorado. A continuación, se describen nuestras políticas de gestión y quejas:

A. La Junta Directiva de la Escuela Thomas MacLaren

El propósito de la Junta es establecer la dirección general y la política de la escuela, no administrarla a diario. Más bien, el Director Ejecutivo y otros administradores administran la escuela mediante la implementación de las políticas que ha promulgado la Junta. Además, los directores están a cargo de fomentar una relación positiva con la facultad y el personal de MacLaren, los padres, los estudiantes, el Charter School Institute y la comunidad en general en Colorado Springs. La Junta selecciona y evalúa al Director Ejecutivo, supervisa las finanzas de la escuela, recluta y orienta a candidatos de alta calidad para servir en la Junta y asegura una planificación efectiva a largo plazo. Todas las decisiones de la Junta deben tomarse dentro de los parámetros de los Artículos de Incorporación, los Estatutos y las políticas promulgadas previamente por la escuela.

Al igual que con todas las escuelas chárter, la Escuela Thomas MacLaren es una entidad separada de su autorizador, el Charter School Institute, y el distrito escolar en el que se encuentra, el Distrito Escolar 11 de Colorado Springs. Por sus decisiones, la Junta deberá proteger y administrar esta separación, tanto por su propio bien como por el bien del movimiento de las escuelas chárter.

B. Política de Quejas

La Escuela Thomas MacLaren valora la comunicación abierta y proactiva entre los miembros de la comunidad escolar, incluidos los padres, estudiantes, profesores, personal, administración y la Junta. Los problemas que no se tratan directamente pueden volverse destructivos para la comunidad escolar y, por lo tanto, perjudiciales para el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. Como adultos, debemos modelar para nuestros estudiantes la voluntad de abordar el conflicto directamente. Como tal, los procedimientos de la Escuela Thomas MacLaren (descritos a continuación) para resolver diferencias están diseñados para apoyar la resolución rápida y equitativa de los desacuerdos en el nivel administrativo o de facultad más bajo posible.

Estos procedimientos guían cómo se espera que la facultad, el personal, los padres y los estudiantes expresen sus quejas sobre otros miembros de la comunidad escolar. Tanto la administración como la Junta esperan que el conflicto se aborde y se resuelva de manera proactiva siguiendo la menor cantidad de pasos de los procedimientos a continuación. Sin embargo, si el conflicto no se resuelve en el nivel administrativo o docente más bajo, las siguientes pautas brindan un proceso para resolver el conflicto.

Procedimientos de Quejas: La escuela Thomas MacLaren se compromete a garantizar que se sigan los siguientes procedimientos:

1. Abordar el Problema con las Personas Directamente Involucradas

El agraviado trae la situación o preocupación a la atención de aquellos directamente involucrados. En caso de que un estudiante o padre no comience el proceso en el nivel más bajo posible y, en su lugar, vaya directamente al Director de la Escuela o al Director Ejecutivo con una inquietud sobre un maestro o vaya a un miembro de la Junta con una inquietud sobre un Director de Escuela (por ejemplo), la persona en el nivel más alto en la política deberá redirigir al agraviado al nivel apropiado en el proceso.

2. Abordar el Problema con el Director de Escuela Apropiado

Si no se logra una resolución satisfactoria luego de una conversación directa entre las partes en conflicto, la situación deberá ser puesta en conocimiento del Director de la Escuela dentro de los diez días siguientes a la citada reunión. El Director de la Escuela y las partes en conflicto abordarán la situación, facilitarán la comunicación y desarrollarán objetivos para la resolución de conflictos. El Director de la Escuela monitoreará este proceso hasta que se realice una resolución o hasta que se llegue a un impase.

Es responsabilidad del Director de la Escuela administrar la resolución final de los conflictos entre los padres, los estudiantes, el cuerpo docente y el personal, excepto aquellos que pertenecen al propio Director de la Escuela o a la ejecución por parte del Director de la Escuela de una política o procedimiento para toda la escuela.

Si la inquietud es con respecto al Director de la Escuela o una decisión del Director de la Escuela, el Director Ejecutivo facilitará la queja a este nivel.

Si la inquietud se relaciona con el Director Ejecutivo, el Presidente de la Junta, o su designado, facilitará la queja a este nivel.

3. Preparar una Queja por Escrito para la Junta Directiva

Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta recibida a través de los pasos uno y dos, el agraviado deberá preparar una queja formal por escrito con la ayuda del facilitador en el Paso 2. Esta queja por escrito debe:

1. describir el incidente, decisión o práctica que dio lugar a la queja;
2. citar el contrato, política o procedimiento que se ha violado y/o motivo de preocupación;
3. describir qué estrategias de resolución de conflictos se intentaron a través de los pasos 1 y 2; y
4. explicar qué acción correctiva se solicita.

Si la inquietud se relaciona con el Director Ejecutivo, el Presidente de la Junta supervisará este proceso.

4. Proporcionar una Queja por Escrito a la Junta

El agraviado puede solicitar que el asunto sea llevado a la atención de la Junta solo si el asunto no ha sido resuelto satisfactoriamente. A pedido del agraviado, el Director Ejecutivo enviará la queja por escrito al Presidente de la Junta al menos una semana antes de la próxima reunión programada

de la Junta. El presidente, o la persona designada, revisará el proceso anterior con el agraviado y se asegurará de que se hayan tomado las medidas iniciales adecuadas.

Si se siguieron correctamente los tres primeros pasos, entonces el Presidente, o la persona designada, revisará la queja por escrito para determinar si amerita una revisión por parte de la Junta en pleno. Si el Presidente, o la persona designada, determina que no amerita una revisión completa de la Junta, entonces explicará los motivos de esta determinación en una breve declaración por escrito al agraviado. El Presidente, o la persona designada, tomará una determinación a la luz de la evidencia proporcionada. Se entregará una declaración por escrito de la determinación al agraviado dentro de 30 días.

Si el Presidente, o su designado, determina que la queja debe ser revisada por la Junta, entonces se agregará a la agenda de la próxima reunión de la Junta. La queja por escrito se presentará a todos los miembros de la Junta con la mayor anticipación posible a la reunión de la Junta para permitir que la Junta considere el asunto detenidamente. Las quejas no se presentarán ante la Junta sin antes enviarlas por escrito, por ejemplo, como un comentario público, ya que esto no le da a la Junta el tiempo suficiente para considerar los problemas y abordarlos a través de este proceso de quejas. La Junta no escuchará asuntos que no sigan este proceso de quejas.

Si la queja se presenta ante la Junta en pleno, el agraviado recibirá una respuesta por escrito dentro de los 30 días posteriores a la audiencia.

La Junta notificará a su autorizador de la queja si se trata de un estudiante con un IEP o Plan 504 o un problema de seguridad del estudiante.

La Junta tiene la discreción de no escuchar asuntos que no siguen este proceso de quejas.

5. Dirigir la Queja al Charter School Institute (CSI)

Si el agraviado ha seguido la política y los procedimientos anteriores y desea continuar con una inquietud porque no se ha resuelto a su satisfacción, el agraviado debe seguir los procedimientos de agravio de CSI:

1. El agraviado debe presentar la inquietud por escrito al Director Ejecutivo del Instituto (CSI) dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la decisión por escrito de la Junta Escolar del Instituto.
2. El Director Ejecutivo del Instituto o la persona designada informará a la escuela sobre la inquietud y determinará si se ha cometido alguna violación de la ley, regla, política o contrato de la escuela chárter.
3. Después de la revisión, y en la medida de lo posible, el Director Ejecutivo del Instituto publicará sus conclusiones por escrito dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la inquietud por escrito.
4. Las decisiones no serán revocadas por el Director Ejecutivo del Instituto a menos que existan motivos convincentes de que una Escuela del Instituto discriminó a una clase protegida, violó su contrato con el Instituto, no cumplió con sus propias políticas, las políticas o los requisitos del Instituto, o violó cualquier otra ley, norma o política estatal o federal.

5. Si, después de la revisión, el Director Ejecutivo del Instituto concluye que ha ocurrido una violación, el Director Ejecutivo del Instituto informará a la administración de la Escuela del Instituto por escrito sobre la violación y ordenará que la Escuela del Instituto resuelva la situación con el agraviado. El Instituto puede implementar procedimientos en línea con la Política de Cumplimiento Escolar del Instituto y tomar las medidas previstas en la ley, la política o el contrato para resolver el problema.
6. La decisión del Director Ejecutivo del Instituto es final.

La información de contacto del presidente de la junta de MacLaren se publicará en el sitio web de la escuela. Información de contacto del Charter School Institute: 303.866.3299 o legalandpolicy_csi@csi.state.co.us

VI. UNIFORMES

Los estudiantes de MacLaren visten un uniforme sencillo y siguen un código de vestimenta conservador, tanto para eliminar las distracciones como para crear una identidad escolar.

A. Código de Vestimenta

Joyas: un objeto que tiene un propósito que no sea la joyería no se puede usar como joyería (es decir, cadenas o collares de animales, joyas especializadas para las orejas, imperdibles o tachuelas). No se permiten clavos en los zapatos o la ropa.

Niños: no se permiten pulseras, aretes, cadenas para el cuello y otras joyas para niños. El uso de un reloj de pulsera es aceptable. Los estudiantes pueden apelar al Decano de Niños para obtener permiso para usar artículos de importancia religiosa, pero si es físicamente posible, dichos artículos deben usarse debajo de la ropa.

Niñas: las niñas pueden usar joyas conservadoras; las joyas no deben ser una distracción. Las niñas pueden usar un par de aretes cortos en cada lóbulo de la oreja. Las niñas no deben usar un solo arete. No se permiten aros grandes u otros aretes colgantes o que distraigan. No se permitirán joyas que perforan el cuerpo, excepto aretes. Las niñas pueden usar una pulsera y un collar pequeño. La pulsera no puede ser una pulsera de goma. Los pendientes no deben ser grandes ni elaborados; no deben ser mucho más grandes que una pulgada de largo, ancho o diámetro. No se pueden usar gargantillas, conchas o eslabones de cadena grandes o elaborados. No se pueden usar tobilleras.

Maquillaje:

- Niños: No se permite maquillaje para niños. El esmalte de uñas no está permitido para los niños. Como todos los estudiantes tocan un instrumento de cuerda, las uñas deben mantenerse cortas.
- Niñas: las niñas de la Escuela Intermedia no pueden usar maquillaje. El maquillaje que usan las chicas de secundaria debe verse natural. Las uñas no deben ser excesivamente largas ni pintadas de forma llamativa. El esmalte de uñas debe usarse de una manera apropiada para la escuela. El esmalte no debe ser de neón brillante, abiertamente brillante, negro, estampado o decorado (por ejemplo, con lunares, flores, rayas, etc.). Además, todas las uñas deben tener el mismo color. El juicio de la idoneidad del color del esmalte de uñas

será determinado por el Decano de Niñas. Como todos los estudiantes tocan un instrumento de cuerda, las uñas deben mantenerse cortas.

Cabello:

- Niños: el cabello debe tener un aspecto natural y un color conservador. Los cambios radicales en el color del cabello durante el año escolar son inaceptables. El cabello debe cortarse de modo que no cuelgue hasta los ojos. El cabello no puede extenderse sobre el cuello de la camisa en la espalda o sobre las orejas a los lados. La diferencia en la longitud del cabello no puede ser más de 2 pulgadas. Las patillas pueden llegar hasta la parte inferior de la oreja o más cortas. No se puede afeitar ninguna parte de la cabeza, incluidas las socavaduras o los desvanecimientos severos. Está prohibido el cabello desgreñado. Los jóvenes deben estar bien afeitados todos los días.
- Niñas: el cabello debe tener un aspecto natural y un color conservador; el cabello puede no tener reflejos extremos, incluidas las iluminaciones. Los cambios radicales en el color del cabello durante el año escolar son inaceptables. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que consideren teñirse el cabello que hablen con el Decano. No se permiten las cabezas rapadas; además, el cabello no puede ser rapado o corto en un lado de la cabeza y más largo en el otro. No se permiten extensiones de cabello como plumas o mechas de color. Los pasadores, lazos y cintas para la cabeza no pueden ser demasiado grandes ni distraer. Los lazos, flores y otros adornos para el cabello no deben tener más de tres pulgadas en ninguna dimensión. Las cintas para la cabeza tampoco deben ser más anchas que tres pulgadas. No se pueden usar pañuelos, ni siquiera como cintas para la cabeza.
- (MacLaren no discrimina por motivos de raza y, como tal, permitirá que los estudiantes usen peinados que comúnmente o históricamente se asocian con su raza o etnia en particular.)

Gafas de Sol y Sombreros

No se deben usar anteojos de sol dentro del edificio de la escuela durante el horario escolar, con la excepción de los anteojos recetados que cambian con la luz. No se pueden usar sombreros (gorras, viseras, gorros, pañoletas, etc.) excepto en los días designados.

Perforaciones Corporales/Tatuajes:

No se permiten perforaciones visibles en el cuerpo, anillos/barras en la lengua o “calibración” de las orejas y deben retirarse durante la escuela. No se permiten tatuajes, temporales o permanentes. Esta prohibición incluye los dibujos a pluma y tinta sobre la piel.

En caso de duda, un estudiante debe buscar el consejo del Decano correspondiente para obtener orientación sobre el código de vestimenta. Un Decano puede buscar la decisión del Director de la Escuela con respecto a un juicio en el vestir; la decisión del Director de la Escuela se considera definitiva.

Ropa para Usar Afuera

Los estudiantes deben comprar un suéter MacLaren de French Toast o un saco MacLaren a través de BSN. Estos también están disponibles con un descuento sustancial de los precios

minoristas en las ventas de uniformes usados. Los estudiantes no pueden usar ropa para el frío que no sea de MacLaren en la escuela, excepto en los momentos designados, y el edificio a veces es demasiado frío para ir sin suéter.

B. Uniforme

Vendedor de Uniforme:

1) French Toast 1-800-FRENCHTOAST www.frenchtoast.com

Los artículos que solo se pueden comprar a través de French Toast se enumeran a continuación con un asterisco. Los otros artículos enumerados se pueden comprar a través de French Toast si lo desea, o puede comprarlos a través de otro proveedor/tienda de su elección, siempre que se adhieran a las pautas establecidas a continuación. Se pueden comprar muchos artículos en Land's End, pero tenga en cuenta que allí no se pueden comprar camisas, faldas, suéteres ni sacos.

Para acceder a la página de nuestra escuela en French Toast, vaya a www.frenchtoast.com. Haga clic en la pestaña "Comprar por escuela" y donde dice "Ingrese el código de la escuela", escriba "QS5SFIW" y presione Enter. Esto lo llevará a la página de nuestra escuela. El código de nuestra escuela es "QS5SFIW". Cada vez que haga un pedido de French Toast, use este código y French Toast donará un porcentaje de nuestras ventas a la escuela.

Uniforme de Niñas

*** Camisa: Debe comprarse a través de French Toast**

- **Grados 6-8:** polo de piqué **marrón** con costuras "Thomas MacLaren", manga corta o manga larga
- **Grados 9-12:** polo de piqué **blanco** con costuras "Thomas MacLaren", manga corta o manga larga

Camisetas:

- Las camisetas blancas sencillas se pueden usar debajo de las camisas del uniforme. (No se permiten cuellos de tortuga o camisas de manga larga debajo de polos de manga corta.)

Pantalones:

- Todos los pantalones de las niñas deben ser de color caqui, de pierna recta, sin costuras o con pliegues. Sin logo.
- El largo del pantalón debe estar justo debajo del tobillo con un dobladillo simple.
- No se permiten pantalones cargo. Sin decoraciones, sin material tipo jean. Sin bolsillos externos/de parche.
- Los pantalones deben quedar modestamente, con una facilidad de 1-2" alrededor de las caderas; no demasiado apretados, no demasiado flojos.

Pantalones Cortos:

- Todos los pantalones cortos de las niñas deben ser de color caqui, con frente plano o bermudas plisadas, sin logo.
- Dobladillo de los pantalones cortos: no debe estar a más de 2 pulgadas de la parte superior de la rótula y no debe pasar la rótula.

Cinturón:

- Cinturón liso, simple de cuero o similar cuero café oscuro o negro (plano o trenzado) con hebilla simple;
- Los cinturones NO son opcionales con pantalones y pantalones cortos

***Falda: Debe comprarse a través de French Toast**

- Falda a cuadros burdeos
- Doblado de la Falda: Conservador; desde la parte superior de la rodilla hasta no más de dos pulgadas por debajo de la rodilla.

***Suéter: Debe comprarse a través de French Toast**

- Suéter marrón de botones con cuello redondo con costuras "Thomas MacLaren"
- No se permitirán suéteres no aprobados a menos que el estudiante esté afuera.

Sacos: La tienda de espíritu de la Escuela Thomas MacLaren están disponibles durante épocas específicas del año. Las sudaderas con capucha grises de MacLaren son ropa de espíritu y no son parte del uniforme.

- Saco marrón con el logo "Thomas MacLaren"
- No se permitirán sacos no aprobados a menos que el estudiante esté afuera.

Zapatos:

- Totalmente negros, marrones o cordobeses (suelas y cordones), con cordones, sin cordones, de cuero o similar. Punta cerrada, talón cerrado. No se permiten tacones de más de 1" en la escuela intermedia; no tacones de más de 2" en la escuela secundaria. No deben aparecer logotipos en los zapatos. NO se permiten zapatos deportivos, sandalias, incluyendo Birkenstocks, Vans, Converse, Nike y Adidas, ni zapatos de tela o botas deportivas de ningún tipo, ni zapatos que parezcan pantuflas. No se permiten botas arriba del tobillo.

Calcetines/Mallas:

- **Con pantalones y pantalones cortos:** calcetines hasta la rodilla de color blanco sólido, negro o caqui (sin logo). Los calcetines cortos deben subir por encima del tobillo. Sin tobilleras ni calcetines deportivos bajos.
- **Con falda:** calcetines de color blanco, negro o caqui (sin logotipo); También se aceptan medias de nailon desnudas. Sin polainas.

Uniforme de Niños

*** Camisa: Debe comprarse a través de French Toast**

- **Grados 6-8:** polo de piqué **marrón** con costuras "Thomas MacLaren", manga corta o manga larga
- **Grados 9-12:** polo de piqué **blanco** con costuras "Thomas MacLaren", manga corta o manga larga

Camisetas:

- Las camisetas blancas sencillas se pueden usar debajo de las camisas del uniforme. (No se permiten cuellos de tortuga o camisas de manga larga debajo de polos de manga corta.)

Pantalones:

- Todos los pantalones de los niños deben ser de color caqui, de pierna recta, sin costuras o con pliegues. Sin logo.
- El largo del pantalón debe estar justo debajo del tobillo con un dobladillo simple.
- No se permiten pantalones cargo o con material tipo jean. Sin bolsillos externos/de parche.
- Los pantalones deben quedar modestamente, con una facilidad de 1-2" alrededor de las caderas; no demasiado apretados, no demasiado flojos. Los pantalones no deben usarse debajo de la cintura.

Pantalones Cortos:

- Todos los pantalones cortos para niños deben ser de color caqui, plisados o de frente plano, sin logo.
- El dobladillo no debe estar por debajo de la rodilla.
- No se permiten pantalones cortos cargo ni de material similar al jean.

Cinturón:

- Cinturón liso, simple de cuero o símil cuero café oscuro o negro (plano o trenzado) con hebilla simple.
- Los cinturones NO son opcionales.

***Suéter: Debe comprarse a través de French Toast**

- Suéter marrón de botones con cuello en v con costuras "Thomas MacLaren"
- No se permitirán suéteres no aprobados a menos que el estudiante esté afuera.

Sacos: La tienda de espíritu de la Escuela Thomas MacLaren están disponibles durante épocas específicas del año. Las sudaderas con capucha grises de MacLaren son ropa de espíritu y no son parte del uniforme.

- Saco marrón con el logo "Thomas MacLaren"
- No se permitirán sacos no aprobados a menos que el estudiante esté afuera.

Zapatos:

- Zapatos de vestir, con o sin cordones, enteramente negros, marrones o cordobeses (suela y cordones), de cuero o símil cuero. Punta cerrada, talón cerrado. Sin suelas de más de 1". No deben aparecer logotipos en los zapatos. NO se permiten zapatos deportivos, sandalias, incluidos Birkenstocks, Vans, Converse, Nike y Adidas, "zapatos de skater", zapatos de tela o botas deportivas de ningún tipo, o zapatos que parezcan pantuflas. No se permiten las botas.

Calcetines:

- **Con pantalones o pantalones cortos:** calcetines de cuello redondo, de cuello redondo o de vestir de color blanco, negro o caqui (sin logotipo). Los calcetines cortos deben subir por encima del tobillo. Sin tobilleras ni calcetines deportivos bajos.

C. Vestimenta para Ocasiones Especiales**Conciertos de Orquesta**

Las presentaciones de la orquesta suceden en el escenario bajo luces brillantes. La audiencia no debe distraerse con nada que lleve puesto un estudiante.

Caballeros:

- Camisa de vestir blanca de manga larga
- Corbata negra
- Pantalones de vestir negros (no jeans)
- Cinturón negro, medias negras de vestir
- Zapatos negros de vestir (no tenis)

Damas:

- Blusa blanca de manga larga o manga tres cuartos (no necesita cuello, no puede tener destellos, no puede ser transparente, no puede ser escotada, no se recomiendan suéteres)
- Falda negra hasta el suelo o pantalones de vestir negros con cinturón negro (no jeans ni pantalones ajustados)
- Medias negras
- Zapatos de vestir negros (punta cerrada)

- Sin collares; sin aretes colgantes o accesorios que tintineen o brillen

Día Recreativo al Aire Libre

El día de campo es un día atlético y de carreras. Los estudiantes deben vestirse apropiada y modestamente:

- Vestirse apropiadamente para el clima. En Colorado, esto significa traer capas. Las mañanas son frías, se puede usar sudadera.
- Pantalones: se puede usar sudaderas, jeans o pantalones cortos. La ropa no debe estar ceñida al cuerpo. Los pantalones no pueden tener un logotipo o letras en el asiento de los pantalones. Los pantalones cortos no pueden ser pantalones muy cortos. Los pantalones no pueden ser holgados.
- Camisetas: Los estudiantes pueden usar camisetas. Ningún logo o texto puede ser ofensivo. No usar camisetas sin mangas o con tirantes. No pueden ser ceñidas al cuerpo ni ser escotadas.
- No se puede ver ropa interior de ningún tipo.
- La ropa no puede tener agujeros. La ropa no debe enseñar el estómago.
- Se deben usar calcetines y zapatos deportivos.
- El cabello, las joyas y los accesorios deben estar de acuerdo con la política de uniforme regular con la excepción de que **los estudiantes pueden traer sombreros y anteojos de sol.**

Día Recreativo Adentro

Los estudiantes deben vestirse apropiada y modestamente:

- Pantalones: puede usar jeans u otros pantalones casuales. La ropa no debe estar ceñida al cuerpo. Los pantalones no pueden tener un logotipo o letras en el asiento de los pantalones. Los pantalones cortos no pueden ser pantalones muy cortos. Los pantalones no pueden ser demasiado holgados.
- Camisetas: Los estudiantes pueden usar camisetas. Ningún logo o texto puede ser ofensivo. No usar camisetas sin mangas o con sin tirantes. No pueden ser ceñidas al cuerpo ni ser escotadas.
- No se puede ver ropa interior de ningún tipo.
- La ropa no puede tener agujeros. La ropa no puede ser ceñida al cuerpo ni revelar el estómago.
- Se pueden usar calcetines y zapatos deportivos.
- El cabello, las joyas y los accesorios deben estar de acuerdo con la política de uniforme regular. No se permiten sombreros.

Días de Espíritu

Varias veces al semestre, la escuela celebrará un Día de Espíritu. En este día, el polo y el suéter o saco se pueden sustituir por ropa de espíritu MacLaren aprobada. Cualquier cosa comprada a nuestro proveedor está aprobada para usarse en este día. No se pueden usar camisetas recibidas como parte de un equipo deportivo. Las camisetas de Espíritu de 2009-2018 con el logotipo del grifo están protegidas (las camisetas del club anterior no lo están). Las sudaderas grises Highlander están aprobadas.

Asambleas de Honor

Para los días reservados para honrar a una clase en particular o para eventos de premios atléticos, los estudiantes de esta clase pueden usar uniformes o un atuendo elegante y apropiado. Las joyas, el cabello y el maquillaje deben ser apropiados de acuerdo con el código de vestimenta de MacLaren.

Caballeros:

- Camisa: Los niños deben usar una camisa de vestir de manga larga con cuello y corbata. No camisetas, no camisetas con logos. Las camisas deben estar entre el pantalón.
- Pantalones: Los niños deben usar pantalones de vestir o caquis. No pantalones cortos, pana, jeans o material similar al jean. Se requieren cinturones.
- Zapatos: Los niños deben usar zapatos de uniforme o equivalente. No zapatos deportivos ni sandalias.
- Calcetines: Los calcetines no pueden ser calcetines tobilleros.
- Las chaquetas son opcionales.

Damas:

- Las niñas pueden usar faldas, vestidos o pantalones elegantes. La vestimenta de las niñas debe ser modesta.
- Faldas y vestidos: Las faldas y los vestidos no deben ser más cortos que una pulgada por encima de la rodilla. Las faldas y los vestidos no deben ser ajustados. Los vestidos no deben ser escotados; no se debe ver ningún escote.
- Pantalones: Si las niñas eligen usar pantalones, deben ser pantalones de vestir o caquis. No pantalones cortos, pana, jeans o material similar al jean.
- Camisas: Las camisas de las niñas deben ser modestas, es decir, sin cuellos escotados ni demasiado ajustadas. No camisetas y no logos. No se debe ver ropa interior.
- Zapatos: No zapatos deportivos. No tacones de más de dos pulgadas de alto. Sin chancas.
- Joyas: Las joyas deben cumplir con el código de vestimenta habitual de la escuela.

Baile Formal de Primavera

El propósito de la Política de vestimenta de baile formal de Thomas MacLaren es garantizar que nuestros estudiantes mantengan la modestia en todo momento en el campus y en los eventos patrocinados por la escuela. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que sean responsables con el Código de vestimenta y la Política de vestimenta formal para baile al seleccionar vestimenta que sea modesta y muestre el debido respeto por sí mismos y por los demás.

Damas: las damas pueden usar vestidos o trajes formales de acuerdo con las pautas a continuación

- Los vestidos deben tener tirantes.
- No se debe ver escote en ningún momento. No se permiten vestidos o camisas escotados. Para verificar la modestia, use la prueba Piloto de Palma (ver más abajo). No se puede mostrar piel desde debajo del dedo meñique hasta la parte inferior del vestido durante la duración del baile y mientras se encuentre en la propiedad del lugar del baile.
Prueba piloto de palma: coloque la palma de la mano plana con todos los dedos y el pulgar bien juntos. Con el pulgar enganchado en el estante (clavícula) en la base de su cuello,

sostenga su mano horizontalmente plana contra su pecho. No debe verse piel debajo del dedo meñique, solo tela opaca.

- La espalda de vestidos o blusas no puede estar más abajo que la parte inferior de los omóplatos.
- La parte más alta del dobladillo opaco de un vestido o falda, incluidas las aberturas, no debe ser más alta que la parte superior de la rótula. Opaco se define como no transparente o translúcido; no dejar pasar la luz.
- No se permiten pantalones, vestidos o faldas transparentes y/o excesivamente ajustados.
- No se pueden usar medias de rejilla ni estilos de calcetería extremos.
- Se deben usar zapatos de vestir; zapatos abiertos son aceptables. No tacones de más de tres pulgadas de alto. Sin chanclas.

Caballeros:

- Se pueden usar esmóquines, pero no son obligatorios; se requieren chaquetas.
- Se deben usar camisas de vestir de manga larga con cuello. Las camisas deben estar entre el pantalón y abotonadas durante la duración del baile y mientras se encuentren en la propiedad del lugar del baile. El botón superior se puede desabrochar y las mangas se pueden arremangar, si lo desea.
- Se debe usar una corbata, debidamente anudada, durante la duración del baile y mientras se encuentre en la propiedad del lugar del baile. Las corbatas se pueden aflojar hasta el segundo botón de la camisa desde arriba, pero no se pueden quitar.
- Se deben usar pantalones de vestir. No se permiten pantalones casuales con bolsillos pegados al exterior de los pantalones.
- Si los pantalones de vestir tienen trabillas, se debe usar un cinturón de vestir o tirantes.
- Zapatos de vestir y calcetines de vestir únicamente.
- No se permiten prendas transparentes y/o excesivamente ajustadas.

Todos:

- Cabello: el cabello debe ajustarse al código de vestimenta normal del uniforme
- El maquillaje debe verse natural; no se puede usar maquillaje extremo. No se permite el esmalte de uñas negro; no se permite el maquillaje para los muchachos.
- Joyas
 - Se permiten joyas modestas para mujeres. Un objeto que tiene un propósito que no sea la joyería no se puede usar como joyería (es decir, cadenas o collares de animales, calibres, imperdibles o tachuelas, etc.).
 - Los estudiantes varones deben seguir las pautas habituales para la joyería.
 - Las alumnas solo pueden tener joyas para perforaciones en las orejas de acuerdo con las reglas a continuación.
 - Las alumnas no pueden tener más de un agujero para arete por oreja.
 - Los aretes no pueden ser excesivamente grandes (aros de más de 3” de diámetro).
- No se permiten clavos en los zapatos u otra ropa.
- Los piercings y/o tatuajes visibles en el cuerpo deben estar cubiertos en todo momento.

Si los estudiantes tienen alguna pregunta o duda sobre si una prenda de vestir, joyería, peinado, maquillaje, etc. es aceptable, deben mostrarla o proporcionar una fotografía clara de la misma al

Decano correspondiente o a su designado para su aprobación al menos dos semanas antes del baile. Los miembros femeninos del personal/la facultad seleccionados, dirigidos por los Decanos, estarán en el lugar durante el baile para garantizar que solo aquellos estudiantes que sigan esta política puedan ingresar al baile.

Si no está seguro acerca de esta política o si su atuendo se ajusta a ella, le recomendamos que hable con los decanos al menos dos semanas antes del baile. Las infracciones de la Política de Vestimenta Formal para el Baile en cualquier momento durante el baile y mientras se encuentre en la propiedad del lugar del baile pueden resultar en que se le niegue al estudiante la entrada al baile o se le retire del baile sin reembolso en ninguno de los casos.

IMPORTANTE: Las etiquetas y los recibos deben guardarse en caso de que no se apruebe el atuendo. Los padres y los estudiantes deben familiarizarse con la política de devolución/cambio de la tienda antes de realizar una compra. Muchas tiendas no permiten devoluciones, así que asegúrese de que la vestimenta que desea obtener cumpla con esta política antes de realizar cualquier compra. La Escuela Thomas MacLaren y sus representantes no son económicamente responsables de ningún problema relacionado con la no aprobación de vestidos, ropa, joyas, peinados, etc.

La Escuela Thomas MacLaren y sus representantes se reservan el derecho de negar la entrada al baile debido a violaciones del código de vestimenta que no se pueden resolver. La decisión final en cuanto a la seguridad y/o idoneidad de la ropa, peinados, joyas, etc. quedará a discreción del Director de la Escuela y/o los Decanos.

D. Vestimenta para Eventos en “Casa”

Un aspecto de mantener nuestra cultura es respetar el enfoque de vestimenta en eventos domésticos, como eventos deportivos en casa, representaciones teatrales o eventos sociales de la escuela secundaria. La vestimenta puede ser informal, pero debe seguir los lineamientos generales que se encuentran en la sección anterior, Día Recreativo Adentro. Es decir, la ropa no debe ser ajustada ni reveladora, las joyas deben seguir el código de vestimenta y no debe haber palabrería sobre la ropa que sea ofensiva.

E. Excepciones por Razones de Observancia Religiosa

Se puede otorgar una excepción al uniforme y código de vestimenta de la Escuela MacLaren en deferencia a las creencias religiosas sinceras del estudiante cuando la excepción es consistente con los propósitos declarados del código de vestimenta. Para ser elegible para una excepción, el artículo usado debe ser tal como lo usan comúnmente en público los adherentes de una comunidad religiosa a la que pertenece el estudiante como parte de su observancia religiosa regular y habitual como tal y no como una forma de discurso político o proselitista.

Cualquier estudiante puede solicitar tal excepción al Director de la Escuela al proporcionar 1) una declaración escrita del motivo de la solicitud que brinde evidencia de que el estudiante practica esta observancia desde una creencia religiosa sincera; 2) una breve declaración por escrito de los padres del estudiante que respalde la solicitud; y, si el Director de la Escuela no está familiarizado con la observancia religiosa en cuestión, 3) una declaración de un miembro del clero de la comunidad religiosa en cuestión que describa brevemente las normas que rigen la observancia en

cuestión y afirme que el artículo es comúnmente usado en público por los adherentes de esa comunidad como parte de su observancia religiosa regular y habitual.

La autoridad final para juzgar si la excepción solicitada es o no consistente con los propósitos declarados del código de vestimenta recae en el Director de la Escuela, quien otorgará o denegará la solicitud sobre esa base.

VII. HORARIO DIARIO

El siguiente horario es de lunes a jueves. No habrá 7mo período el viernes. La salida el viernes es a las 2:40 p.m.

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Asamblea Matutina | 7:45 a.m. – 8:00 a.m. |
| Periodo 1 | 8:05 a.m. – 9:00 a.m. |
| Periodo 2 | 9:05 a.m. – 10:00 a.m. |
| Periodo 3 | 10:05 a.m. – 11:00 a.m. |
| Almuerzo (MS) | 11:05 a.m. – 11:45 a.m. |
| Periodo 4A HS | 11:05 a.m. – 12:00 p.m. |
| Periodo 4B (MS) | 11:45 a.m. – 12:40 p.m. |
| Almuerzo (HS) | 12:05 p.m. – 12:40 p.m. |
| Periodo 5 | 12:45 p.m. – 1:40 p.m. |
| Periodo 6 | 1:45 p.m. – 2:40 p.m. |
| Periodo 7 | 2:45 p.m. – 3:30 p.m. |

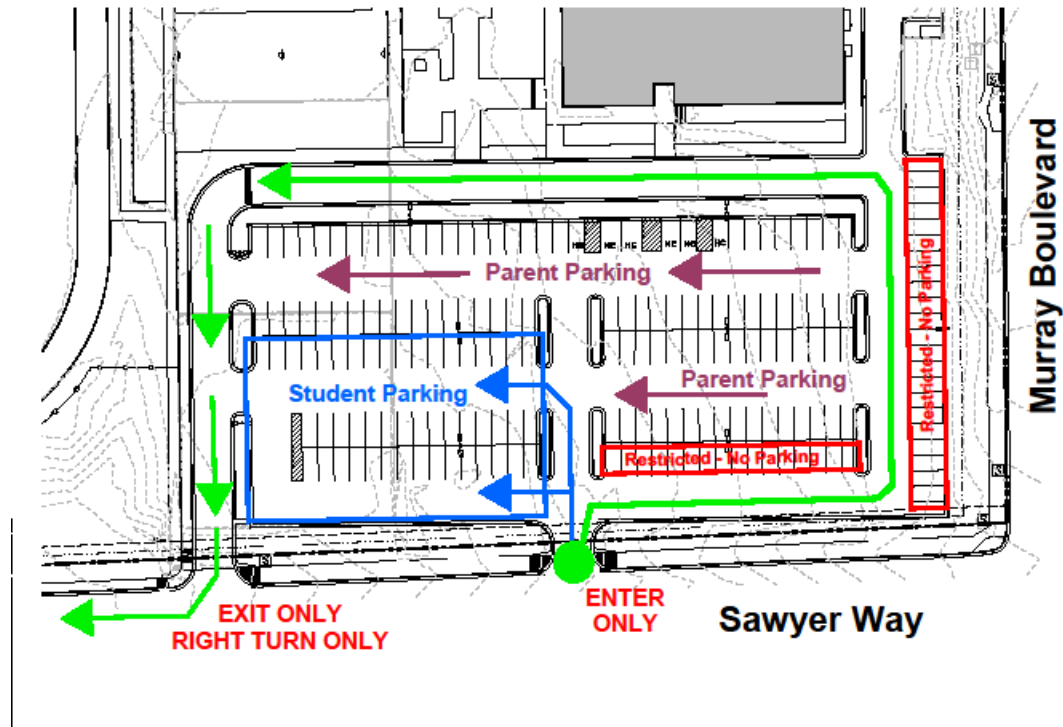
Las clases tienen una duración de 55 minutos. Los períodos de paso son de 5 minutos.

Retraso de dos horas: La salida en un día de retraso de dos horas es a las 3:30 p.m., incluso si es viernes.

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Asamblea Matutina | 9:45 a.m. – 9:55 a.m. |
| Periodo 1 | 10:00 a.m. – 10:45 a.m. |
| Periodo 2 | 10:50 a.m. – 11:35 a.m. |
| Periodo 3 | 11:40 a.m. – 12:25 p.m. |
| Almuerzo | 12:30 p.m. – 1:00 p.m. |
| Periodo 4 | 1:05 p.m. – 1:50 p.m. |
| Periodo 5 | 1:55 p.m. – 2:40 p.m. |
| Periodo 6 | 2:45 p.m. – 3:30 p.m. |

Las clases tienen una duración de 45 minutos. Los períodos de paso son de 5 minutos. Los días de Retraso de dos horas no incluirán el descanso de media mañana ni el Período 7.

VIII. LLEGADA, RECOGIDA, Y ESTACIONAMIENTO



Si su hijo está en las instalaciones de la escuela después de las 4:00 p.m. (de lunes a jueves), él o ella se registrará en la Sala de Estudio Después de Clases (SEDC) y usted será responsable del pago de acuerdo con la política de SEDC. Los estudiantes en SEDC deben ser recogidos directamente en frente de la escuela.

Las siguientes instrucciones se aplican a los horarios de dejada y recogida: 7:15-7:40 a.m. y 3:30-3:50 p.m. y 2:40-3:00 p.m. (viernes). Tenga en cuenta que el horario de dejada de la Escuela Primaria comienza a las 7:45 a.m. y la recogida es de 3:10 a 3:25 p.m. (lunes a jueves) y de 2:20 a 2:35 p.m. (viernes). No puede venir antes de la ventana de recogida de la Escuela Secundaria ya que no habrá espacio en el lote. El tráfico de la Escuela Primaria no debe llegar antes de las 7:40 a.m. para dejarlos, y el tráfico de la Escuela Secundaria debe llegar no antes de las 3:30/2:40 p.m. para recoger. Esto es para evitar la superposición entre el tráfico de cada escuela. Las familias con hermanos en la Escuela Primaria pueden dejar a los hermanos al mismo tiempo; consulte el Manual de la Escuela Primaria para obtener instrucciones.

Consulte el mapa anterior que acompaña a estas instrucciones.

ENTRADA

- Todo el tráfico de padres debe ingresar al lote y GIRAR A LA DERECHA.
 - Hay un circuito de tráfico de un solo sentido hacia el carril de llegada
 - Los estudiantes solo deben ser dejados o recogidos a lo largo del carril norte
- Para estacionar: gire a la derecha y luego a la izquierda en un carril de estacionamiento. Todos los autos salen del carril oeste.

- ESTUDIANTES CONDUCTORES: Los estudiantes ingresarán al lote y girarán a la IZQUIERDA hacia sus espacios de estacionamiento designados.
- Cualquier peatón que se desplace desde el estacionamiento hasta la entrada debe cruzar el carril de bajada solo donde tenemos monitores de tráfico. Espere las instrucciones verbales del monitor antes de cruzar.
- *Tenga en cuenta:* hemos marcado el banco de espacios de estacionamiento a lo largo del carril de tráfico de llegada como RESTRINGIDO. Tendremos estacionamiento para el personal allí; los padres NO deben estacionarse allí durante las ventanas para dejar y recoger a los niños, ya que no habrá forma de retroceder hacia el carril de tráfico.

Llegada/Recogida: *si en este carril no puede dejar su automóvil*

- Manténgase en el carril DERECHO alrededor del estacionamiento.
- Deténgase hasta el **final del carril** o hasta el **automóvil que está frente a usted**.
- Los estudiantes solo pueden entrar/salir de los vehículos desde la zona designada, y solo por el lado derecho del vehículo. Los estudiantes que salgan o entren a los vehículos por el lado izquierdo estarán en peligro por el carril izquierdo del tráfico.
- Los conductores en el carril de recogida pueden salir a un segundo carril izquierdo una vez que los estudiantes hayan sido recogidos/dejados, y solo con el propósito de salir del estacionamiento. NO vuelva a incorporarse al carril derecho una vez que haya ingresado al izquierdo. En la esquina norte del lote, un monitor de tráfico dirigirá el tráfico para que se incorpore a un carril de salida.
- El carril DERECHO tiene derecho de paso. Al final del carril para dejar/recoger, cada automóvil en el carril IZQUIERDO debe detenerse y esperar hasta que se detenga el carril DERECHO. Preste atención y siga las instrucciones del monitor al final del carril.
- Esté atento a los autos que salen del estacionamiento.
- Si su hijo no llega rápidamente a su vehículo, es posible que le pidan que dé la vuelta nuevamente o que se estacione. Coopere con los monitores de tráfico si hacen esta solicitud.

SALIDA

- Hay un carril de una sola fila en el lado norte del lote.
- Todo el tráfico debe girar a la DERECHA hacia Sawyer.
- Los automóviles que salen del área de estacionamiento deben ceder el paso a los automóviles en el carril de salida.

Comportamiento de los estudiantes durante el horario de recogida:

Durante la entrega y la recogida, tenemos muchos automóviles y peatones en el mismo espacio. Esto hace que la seguridad sea nuestra principal preocupación durante este tiempo. Hacemos cumplir las siguientes pautas como una forma de proteger a los estudiantes y a los invitados de la escuela que no estén en vehículos, y para permitir que el tráfico se mueva de manera oportuna. Los estudiantes que esperan ser recogidos deben permanecer en las áreas de espera designadas hasta que llegue su transporte; no deben acercarse a los vehículos en movimiento y deben mantener una distancia segura hasta que su vehículo se detenga por completo. Para mantener a todos seguros, los estudiantes no pueden lanzar ni jugar con pelotas de baloncesto, fútbol, frisbees, etc. No pueden jugar juegos de corretear en el área de espera. Gracias por su cooperación.

APÉNDICE A – MANUAL DE ACTIVIDADES DE ESTUDIANTES

COMPETENCIAS ACADÉMICAS

MacLaren ocasionalmente patrocinará equipos para participar en competencias académicas con otras escuelas. Estas competencias de un solo evento y las actividades que conducen a ellas serán patrocinadas por la escuela a discreción del Director de la Escuela en función de su contribución a la misión académica y la cultura de la escuela. Todas estas actividades serán supervisadas por un miembro de la facultad o un voluntario aprobado por la escuela designado por el Director de la Escuela.

CLUBES DE ESTUDIANTES

MacLaren también apoya la formación de clubes de estudiantes extracurriculares. Estos clubes tienen el propósito de:

- Ampliar y complementar el plan de estudios y la cultura académica de la escuela.
- Permitir que los estudiantes persigan intereses comunes de manera organizada.

Todos los clubes deben ser entidades independientes y autónomas a nivel local. No deben ser partes o capítulos de organizaciones más grandes. Todos los clubes deben ser económicamente autosuficientes a través de las cuotas de los socios, las cuotas o la recaudación de fondos. Sin embargo, la escuela MacLaren proporcionará servicios de depósito en garantía para los fondos del club. Todas las actividades del club deben ser supervisadas por un miembro de la facultad o un voluntario escolar aprobado. Todos los clubes pueden programar las instalaciones escolares durante el horario comercial habitual para sus reuniones y actividades, siguiendo los procedimientos de programación establecidos por el Director de la Escuela. Todos los clubes podrán anunciar sus actividades en boletines escolares, tableros de anuncios, etc., que hayan sido designados por el Director de la Escuela para este fin. Los clubes atléticos deben coordinar el uso de las instalaciones con el Director Atlético; Se requiere que los líderes de estos clubes tengan capacitación adicional adecuada para la supervisión atlética.

Todos los clubes deben ser aprobados anualmente por el Director de la Escuela mediante la presentación de una solicitud por escrito que incluya: a) el nombre del club, b) el nombre del líder/supervisor del club, c) la declaración del propósito del club, d) la descripción de las actividades del club, frecuencia de las reuniones, instalaciones necesarias, etc., e) descripción de cómo el club planea financiar sus actividades y una descripción de lo que el club requerirá de sus socios.

DEPORTES

En MacLaren, el estudiante atleta es ante todo un estudiante. Los entrenadores, los capitanes de los equipos y el cuerpo docente trabajan arduamente para promover la excelencia en la cancha o el campo y no producir una subcultura atlética en la escuela. Una preocupación malsana por los deportes puede producir una élite atlética, que en última instancia sería divisiva y perjudicial para la comunidad de estudiantes. Aunque siempre secundario a la vida académica de la escuela, un programa de deportes saludable es, sin embargo, un aspecto importante de la vida en la Escuela Thomas MacLaren.

El campo o cancha de deportes es una especie de salón de clases donde los estudiantes aprenden lecciones sobre el trabajo en equipo, el juego limpio, la competencia sana, la victoria honorable,

la derrota con gracia, el respeto por los oponentes y la cortesía. Las metas y objetivos del programa de deportes incluyen:

- Buscar la victoria a través de la habilidad, el trabajo en equipo, la resistencia, el coraje y el compromiso.
- Desarrollar cuerpos sanos, agilidad, fuerza, resistencia, disciplina mental y habilidad atlética.
- Fomentar el crecimiento del carácter personal exigiendo los más altos estándares de buen espíritu deportivo, enseñando lealtad y perseverancia y fomentando el sacrificio personal por el bien del equipo.
- Permitir a los estudiantes la oportunidad de participar en un equipo que se esfuerza por sobresalir, lo que puede significar pruebas o tiempo de juego desigual en ciertos niveles.

ELEGIBILIDAD

Se alienta a todos los estudiantes a participar en el programa atlético MacLaren y otras actividades extracurriculares. Sin embargo, las responsabilidades académicas son siempre la máxima prioridad. Además, los estudiantes atletas y los estudiantes que participan en actividades no deportivas son representantes públicos de MacLaren, lo que hace que los asuntos disciplinarios sean relevantes. Los estudiantes pueden ser retirados de equipos o clubes por razones académicas o disciplinarias. Por ejemplo, los estudiantes que acumulan 1.5 horas de detención en un semestre pueden no ser elegibles para actividades extracurriculares ese semestre, incluidos los deportes. El Director de la Escuela supervisa este proceso.

Además, los estudiantes que participen en cualquier club o deporte extracurricular de MacLaren deben permanecer académicamente elegibles para participar. Los miembros de la facultad revisarán las listas de grupos con regularidad y avisarán al Director de la Escuela de cualquier estudiante que les preocupe debido a que ese estudiante tiene deficiencias en alguna clase. Se pueden tener en cuenta varios factores al determinar la elegibilidad del estudiante, incluida la posición académica y el esfuerzo por mejorar las calificaciones deficientes. Si un estudiante deja de ser elegible debido a múltiples deficiencias o una caída en el GPA por debajo de 2.0, entonces este estado se revisará semanalmente.

COMUNICACIÓN DIRECTOR ATLÉTICO-PADRE-ENTRENADOR-ATLETA-PAUTAS DE EXPECTATIVAS

Tanto la crianza como el entrenamiento son vocaciones muy desafiantes. A través de una comunicación efectiva, cada grupo está mejor equipado para aceptar las acciones del otro y, por lo tanto, brindar un mayor beneficio a nuestros estudiantes atletas. Los padres tienen derecho a comprender las expectativas que tienen sus hijos al ingresar al Programa Atlético de la Escuela Thomas MacLaren. Tanto los padres como los entrenadores tienen derecho a una comunicación clara y abierta sobre el estudiante atleta. En un intento de comunicarnos claramente entre nosotros, hemos establecido pautas específicas para beneficiar a todos los involucrados.

El Director de la Escuela fija las cuotas de participación; el Director de la Escuela supervisa todas las oportunidades de recaudación de fondos para garantizar la financiación adecuada de todos los programas.

I. Comunicación Esperada del Director Atlético

1. El Director Atlético contrata al cuerpo técnico.
2. El Director Atlético supervisa la comunicación sobre el registro para cada temporada deportiva.
3. El Director Atlético determina el horario de práctica y competencia en coordinación con el cuerpo técnico. Cualquier cambio o cancelación será comunicado por el Director Atlético.

II. Comunicación Esperada del Entrenador

1. Expectativas que el entrenador tiene para su estudiante atleta y todos los atletas del equipo.
2. Disciplina que resulte en la negación de la participación de su estudiante atleta.
3. Lugares y horarios de todas las prácticas y competencias.
4. Requisitos del equipo (tarifas, equipo especial, etc.).
5. Procedimientos de lesiones en caso de que su estudiante atleta se lesione durante una práctica o competencia.

III. Expectativas hacia los Jugadores

1. Comprender las expectativas del entrenador sobre usted dentro y fuera del campo de juego.
2. Estar preparado para brindarle al entrenador toda su atención y esfuerzo constante en la práctica y en la competencia.
3. Averiguar cuándo y dónde es el mejor momento para discutir los problemas con el entrenador.
4. Aprender a aceptar las críticas. Preguntarse siempre: “¿Qué puedo hacer para mejorar?”
5. Hablar con el entrenador directamente y no a sus espaldas. Programar una cita para discutir cualquier problema después de considerar completamente el punto de vista del entrenador.
6. Evaluar su problema cuidadosamente y practicar plantearlo sin dejarse llevar por las emociones.
7. Notificar al entrenador de cualquier conflicto de horario con suficiente antelación.
8. Comunicar sobre cualquier lesión o enfermedad. Llevar una nota del médico si corresponde. Se requiere una nota del médico para todas las lesiones en la cabeza.
9. A medida que el estudiante atleta se involucre en nuestro programa atlético, experimentará algunos momentos muy gratificantes. Como en cualquier situación de la vida, también puede haber momentos en que las cosas no salgan bien. Se alienta el diálogo con el entrenador en todo momento.
10. La participación atlética es un privilegio, no un derecho. Cualquier estudiante que no cumpla con el código de conducta de MacLaren puede ser expulsado de nuestros programas deportivos.

IV. Expectativas hacia los Padres

1. Ser un firme apoyo para su estudiante atleta, gane o pierda.
2. Animar a su estudiante atleta a comunicarse directamente con el entrenador.
3. Ser un modelo a seguir positivo en casa y en los juegos.
4. Abstenerse de criticar a los entrenadores en público.
5. Recordar que su discurso, actitud y acciones hacia un entrenador influirán en la opinión de su estudiante atleta sobre el entrenador.

6. Abordar los problemas directamente con el entrenador (consulte la Parte V a continuación).

V. Inquietudes Apropriadas para Discutir con los Entrenadores

1. El tratamiento de la salud mental y física de su estudiante atleta.
2. Estrategias para ayudar al estudiante deportista a mejorar.
3. Inquietudes o cambios en el comportamiento de su estudiante atleta.
4. Si tiene preguntas sobre el tiempo de juego, espere 24 horas después de una competencia antes de hablar con el entrenador.

Es muy difícil ser objetivos acerca de nuestros hijos. También es difícil aceptar que su estudiante atleta no juegue tanto como usted espera. Los entrenadores son profesionales. Toman decisiones constantemente, basándose en lo que creen que es mejor para todos los atletas involucrados. Como puede ver en la lista anterior, ciertos elementos pueden y deben discutirse con el entrenador. Otros elementos deben quedar a discreción del entrenador. **No habrá contacto entre padres/jugadores y entrenadores los domingos.**

POLÍTICA DE IMAGEN CIBERNÉTICA: *Consulte el Manual para Padres y Estudiantes, página 32.*

COMIENZO-FINALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD Y ASISTENCIA

Reportarse: un estudiante que desee unirse a un club/equipo después de la fecha oficial de inicio deberá discutirlo con el líder del club o entrenador en jefe y el Director Atlético o el Coordinador de Clubes antes de unirse al club/equipo y se manejará en un caso por caso. Consulte el sitio web de la escuela, www.maclarenschool.org, para obtener información sobre las fechas de inicio y los horarios de práctica.

Asistencia: Se espera que los estudiantes atletas/participantes extracurriculares asistan a todas las prácticas, reuniones y juegos. En los casos en que sea inevitable perderse una práctica, una reunión o un juego, se debe contactar personalmente al entrenador/patrocinador antes de la ausencia. Los entrenadores/patrocinadores individuales establecerán reglas de disciplina para las ausencias injustificadas, en coordinación con el Director Atlético o el Coordinador de Clubes. Los estudiantes que falten a más de un (1) período escolar, sin una excusa preestablecida, durante un día no podrán participar en una práctica ese mismo día.

Tiempo de Juego: en el nivel secundario de equipos de menores (equipos 6-menores), se harán esfuerzos para permitir que los atletas participen y desarrollen sus habilidades. Se enfatizará la participación durante los concursos. Sin embargo, en el nivel de mayores, se buscará ganar, pero no a expensas de lo académico, la ética, el espíritu deportivo o la salud y el bienestar del estudiante atleta.

Abandono de un Deporte: Se recomienda enfáticamente a todos los estudiantes atletas que completen una temporada deportiva que hayan comenzado. Cuando se determina que las circunstancias requieren abandonar un deporte, el atleta debe comunicarle al entrenador su intención de abandonar el deporte antes del momento en que abandone. Todo el equipo entregado debe ser devuelto en ese momento. Un estudiante atleta puede transferirse a otro deporte solo por acuerdo de los entrenadores involucrados. El estudiante atleta deberá cumplir con los días de

práctica requeridos por CHSAA en el deporte al que se transfirió para ser elegible para competir en ese deporte.

ALCOHOL, DROGAS O TABACO

Cada patrocinador y entrenador establece reglas de entrenamiento específicas de acuerdo con los requisitos individuales para la actividad o el deporte en particular. Se espera que los estudiantes involucrados en actividades y atletismo conozcan y obedezcan todas las reglas de entrenamiento. Además, las siguientes reglas se aplican a todas las actividades extracurriculares que se ofrecen en la Escuela Thomas MacLaren.

1. No se tolerará el uso de drogas ilegales. **No se tolerará** el uso de tabaco (que incluye, entre otros, vapear y masticar tabaco), el uso ilegal de bebidas alcohólicas o medicamentos recetados, a menos que los recete un médico para el estudiante atleta. Si asiste a una reunión donde se consumen alcohol, drogas, tabaco, etc. ilegalmente en su presencia, debe abandonar la reunión de inmediato. Si tales actividades son presenciadas por el personal de la escuela, los estudiantes o los miembros adultos de la comunidad en cualquier momento, y la administración de la escuela lo confirma, o si un estudiante es condenado por un delito relacionado con las drogas o el alcohol, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias:
 - A. **Primera Ofensa**: Suspensión del próximo 20% de competencias o eventos programados. Si la suspensión no se completa durante la temporada actual, se trasladará a la próxima temporada. Se espera que los atletas practiquen durante la suspensión. (Si juega en varios niveles, (es decir, menores y mayores) se perderá el 20% de cada nivel de juegos/eventos en los que habría jugado).
 - B. **Segunda Ofensa**: Suspensión de todas las competencias/eventos programados por un año calendario desde el momento de la ofensa. Puede recuperar la elegibilidad antes del año calendario bajo las siguientes condiciones:
 - Suspensión por el resto de la temporada actual si está en temporada.
 - Suspensión del próximo 40% de las competencias/eventos en la próxima actividad/deporte.
 - C. **Tercera Ofensa**: Suspensión de todas las competencias/eventos programados por el resto de su carrera en la escuela secundaria en la Escuela Thomas MacLaren. Después de una tercera ofensa, el estudiante puede apelar al Director de la Escuela.
2. La severidad de las circunstancias puede resultar en la expulsión por la temporada o el año, previa revisión por parte de la administración de la Escuela.
3. No diferenciamos entre temporada y fuera de temporada. Como participante de una actividad extracurricular, esperamos compromiso durante todo el año.

TRANSPORTACIÓN

La Escuela Thomas MacLaren no proporciona transporte para los estudiantes. Los padres o tutores deben proporcionar u organizar el viaje de sus estudiantes. Comuníquese con el Director Atlético o el Coordinador de Clubes si tiene alguna pregunta o necesita más aclaraciones.

ACTIVIDADES FUERA DE TEMPORADA

Cada entrenador/patrocinador, ya sea que entrene esa temporada o no, debe alentar a los atletas/participantes en la temporada actual. No se llevarán a cabo prácticas en ningún momento

que entren en conflicto con otras temporadas. Cuando un entrenador patrocina oportunidades durante el año escolar, se seguirán las siguientes pautas:

1. La oportunidad no ocurrirá en un momento del día cuando el deporte “en temporada” esté realizando prácticas regulares. Los gimnasios abiertos, las sesiones de sala de pesas, etc. deben ser por la noche después de los horarios regulares de práctica o temprano en la mañana antes de los horarios regulares de práctica. Solo los estudiantes que no están en temporada son elegibles.
2. Los entrenadores contratados por la Escuela Thomas MacLaren solo proporcionarán práctica y ejercicios (sin padres, voluntarios). Ningún entrenador contratado por la Escuela Thomas MacLaren formará equipos o llevará a individuos a competencias externas que entren en conflicto con cualquier deporte de temporada.
3. Las oportunidades de práctica y entrenamiento proporcionadas comenzarán solo después de que la temporada deportiva "en temporada" tenga al menos un mes (30 días) de su temporada deportiva.
4. Si una actividad es patrocinada por un entrenador, entonces un entrenador siempre debe estar presente y no se puede dejar solo al estudiante atleta cuando usa las instalaciones o el equipo de la escuela.

PARTICIPACIÓN DEPORTIVA DUAL

La participación en deportes duales involucra a un atleta que participa en dos deportes cuyas temporadas competitivas son simultáneas o tienen alguna parte superpuesta. Esta política no permite que un estudiante involucrado en un deporte participe en actividades de tipo "gimnasio abierto" mientras practica otro deporte escolar.

1. Si un estudiante atleta desea participar en deportes duales, debe notificar al Director Atlético **antes** de la fecha oficial de inicio de la temporada deportiva.
2. El Director Atlético en este momento organizará una reunión en la que participen el atleta y los entrenadores en jefe de ambos deportes. Los padres o tutores del atleta serán invitados a la reunión y podrán asistir si así lo desean.
3. En la reunión, el grupo considerará la solicitud del atleta para participar en deportes duales. La filosofía y los objetivos declarados de los programas atléticos de la Escuela Thomas MacLaren se considerarán a medida que el grupo trabaje para satisfacer la solicitud del estudiante.
4. Llegarán a una conclusión que determine si la solicitud es una situación viable y será en el mejor interés de todos los atletas y entrenadores afectados por la decisión.
5. El atleta debe indicar el deporte que será el “deporte principal” en caso de conflicto en los días de competencia y/o práctica. El atleta entonces tendría que asistir a ese evento de “deporte principal” el día del conflicto.

COMPETENCIAS EN OTRA ESCUELA

La Escuela Thomas MacLaren es miembro de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Colorado (CHSAA). Si la Escuela Thomas MacLaren ofrece un programa atlético, entonces un estudiante no puede participar en el mismo nivel de juego ofrecido en otra escuela. Sin embargo, si la Escuela Thomas MacLaren no ofrece un programa o cierto nivel dentro de un programa, un estudiante puede hacer una prueba para equipos en otra escuela que esté ubicada dentro de los mismos límites del distrito que Thomas MacLaren (D11) o que esté ubicada dentro del distrito en que reside el estudiante (si no es D11). Si la escuela Thomas MacLaren ofrece un

equipo de mayores, pero no un equipo de menores, un estudiante puede jugar para un equipo de menores en otra escuela, pero NO podrá jugar en el nivel de mayores para otra escuela. El proceso para hacer esto es:

1. Hablar con el Director Atlético de la Escuela Thomas MacLaren antes del comienzo de la temporada para discutir las políticas de CHSAA al respecto.
2. Hablar con el Director Atlético de la escuela en la que desea jugar para obtener información sobre sus políticas y detalles sobre el deporte en particular.
3. Llevar el calendario de juegos al Director de la Escuela para discutir las fechas de salida temprana. El Director de la Escuela debe dar permiso para la salida anticipada y comunicará este permiso a la familia y al personal de recepción.
4. Es posible que la otra escuela quiera que traiga controles de calificaciones semanales para fines de elegibilidad. El Director Atlético de la otra escuela se comunicará con el Director Atlético de MacLaren, quien proporcionará la posición académica.

REGISTRO

La inscripción generalmente se abre tres semanas antes de la primera práctica oficial; la fecha límite suele ser el viernes anterior a la primera práctica. Toda la inscripción es a través de My School Bucks.