

Manual para Padres y Estudiantes

Escuela Primaria (K-5) 2023-2024

Aprobado el 28 de septiembre del 2023

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 PRIMARIA	5
A. Programa Académico.....	5
Enfoque Hacia las Calificaciones	6
IV. LA VIDA EN MACLAREN.....	7
A. Comunicación.....	7
B. Vida Académica.....	8
1. Asistencia.....	8
Ausencias.....	8
Ausencias Justificadas	8
Ausencias No Justificadas	9
Notificación de Ausencia.....	9
Ausentismo	10
Asistencia: Aprendizaje Remoto	11
2. Tarea.....	11
3. Evaluaciones.....	12
Evaluaciones de Lista de Verificación.....	12
Avisos de Atención.....	12
Evaluaciones Semestrales.....	12
Reuniones de Evaluación.....	13
Pruebas Estandarizadas.....	13
Promoción.....	13
4. Disciplina.....	13
No Discriminación.....	15
Estudiantes con Discapacidades	15
Distribución	15
Resumen de Infracciones y Consecuencias	15
La escuela Consecuencias en el Salón de Clases.....	15
Expulsión del Salón de Clases	16
Medidas de Seguridad	16
Remisión a la Oficina Principal.....	16
Suspensión.....	16
Expulsión.....	18
Expulsión Diferida.....	19
Procedimiento para Retirar Estudiantes Disruptivos del Salón de Clases	19
Aislamiento y Restricción:	19
Consideraciones.....	19
Participación judicial	20
Plagio.....	20
Acoso.....	20
Acoso Sexual.....	21
Sextear	21
Requisas.....	22
Dificultades en las Relaciones entre los Estudiantes	22
Teléfonos Celulares e Internet	22
Política de Imagen Cibernética.....	23
C. Actividades Extracurriculares.....	23
D. Vida Social	23
E. Asociación de Servicios de Padres.....	25
F. Salud Estudiantil.....	25
G. Consejeros Escolares	28

H. Políticas Generales.....	28
Personal	28
Teléfono.....	28
Objetos Perdidos.....	29
Propiedad Escolar: Escritorios y Cubículos.....	29
Propiedad de la Escuela: General	29
Comida y Bebida	30
Calculadoras	30
Uso Aceptable de Internet	30
Objetos de valor de los estudiantes.....	34
Celulares	34
Objetos Electrónicos.....	34
Letreros y Carteles.....	34
Solicitud	34
Excursiones.....	34
Accesorios para las Presentaciones de los Estudiantes	34
Películas.....	35
Ley de Derecho a Saber de los Padres.....	35
AVISO FERPA — GENERAL	36
AVISO SOBRE PPRA	37
I. Información Meteorológica y de Emergencia	39
Cierres de la Escuela.....	39
Plan de Seguridad del Edificio.....	39
V. LA ORGANIZACIÓN DE MACLAREN.....	40
A. La Junta Directiva de la Escuela Thomas MacLaren.....	40
B. Política de Quejas	41
VI. UNIFORMES	44
A. Código de Vestimenta.....	44
B. Uniforme de la Escuela Primaria	46
C. Vestimenta para Ocasiones Especiales	48
Días de Espíritu	48
Día Recreativo al Aire Libre.....	48
Día Recreativo Adentro	48
Eventos Patrocinados por MacLaren	49
D. Excepciones por Razones de Observancia Religiosa.....	49
VII. HORARIO DIARIO	49
VIII. LLEGADA, RECOGIDA, Y ESTACIONAMIENTO	50

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 deben saber, por lo que los estudiantes de la escuela

primaria en MacLaren siguen un plan de estudios básico común que incluye seis años de matemáticas, lectura, historia, ciencias, escritura y el estudio de la literatura. Todos los adultos educados también deberían poder apreciar y, hasta cierto punto, crear obras de bellas artes, por lo que los estudiantes de la escuela primaria también toman seis años de música y arte. Además, la educación de la escuela primaria ha sido diseñada tanto para preparar a los estudiantes para el riguroso programa de la escuela secundaria como para honrar la dignidad inherente y el carácter especial de los niños más jóvenes. Esto último en particular significa que MacLaren reconoce la profunda necesidad del juego y los hábitos de salud y bienestar de los niños más jóvenes; como tal, los estudiantes de la escuela primaria reciben seis años de educación física habitual no electiva.

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. Todos los miembros de esta comunidad, niños y adultos por igual, profesores y estudiantes por igual, están llamados a buscar 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, hasta el nivel de su capacidad. Esto mantiene a los estudiantes comprometidos activamente con el aprendizaje y los ayuda a convertirse en seres humanos verdaderamente educados, es decir, personas que pueden aprender y pensar por sí mismas.

III. EL CURRÍCULO DE LA ESCUELA PRIMARIA

A. Programa Académico

Con el fin de llevar a cabo mejor nuestra Misión y Visión, y con el fin de brindarles a los estudiantes una educación que se alinee bien con nuestro programa de 6-12, el currículo de la escuela primaria de Thomas MacLaren se basa en la Secuencia de Conocimientos Básicos, un conjunto comprobado de estándares y contenido curricular. Aunque los materiales de estos Conocimientos Básicos no se utilizan en todas las materias, los estándares delineados en la Secuencia y los principios fundamentales que la sustentan son fundamentales en la arquitectura general del programa K-5 de MacLaren, que se muestra aquí:

	K	1	2	3	4	5
Música	Concepto de música-Kodály					
Matemáticas	Matemáticas - Singapore					
Literatura y Composición	Fonética, gramática, mecánica, y escritura a mano					
	"Junior Great Books"					
	Lista de Lectura de MacLaren					
	Instituto de Excelencia en la Escritura					
Estudio de Arte	Secuencia de Conocimientos Básicos					
Ciencia	Secuencia de Conocimientos Básicos					
Historia	Secuencia de Conocimientos Básicos					
Geografía	Secuencia de Conocimientos Básicos					
Educación Física	Deportes, juego, y recreación activa para niños - SPARK					
Ocio	Leer en voz alta con rompecabezas, manualidades, dibujo, práctica de escritura a mano					

Es importante notar el hecho de que la Música y la Educación Física no son cursos electivos, sino que constituyen parte del plan de estudios básico. Del mismo modo, el Ocio, un periodo al final del día para que los estudiantes hagan actividades tranquilas dirigidas por los maestros mientras escuchan un libro que se lee en voz alta, no es extra, sino que constituye un elemento clave del currículo y la pedagogía de la escuela primaria.

Enfoque Hacia las Calificaciones

En la escuela primaria, los alumnos reciben una nota de aptitud en cada curso. Esta calificación es un resumen básico pero preciso de la evaluación escrita. Una nota de aptitud difiere de una nota tradicional en que refleja la capacidad y el progreso del estudiante con el material del curso en lugar de enfatizar el logro final. Hacemos esto por dos razones: primero, en esta fase de desarrollo, el uso más importante de las calificaciones es evaluar el dominio de un estudiante de las habilidades esenciales como la lectura y la escritura; segundo, el uso de notas de aptitud para los estudiantes de primaria sirve para restar importancia al valor de las calificaciones y fomentar el deseo de los estudiantes de aprender con el objetivo de aprender.

A continuación, se muestra la escala de calificación utilizada para el kindergarten hasta el quinto año:

4	Excede las habilidades del nivel de grado	+	Progreso significativo
3	Competente para el nivel de grado	=	Progreso constante
2	Parcialmente competente para el nivel de grado	-	Progreso mínimo
1	Habilidades limitadas para el nivel de grado		

Por lo tanto, el objetivo es que un estudiante adquiera un puntaje de por lo menos "3=" (es decir, "Competente; progreso constante") en cada área de estudio.

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. Animamos a los padres a ponerse en contacto con ellos con sus preguntas e inquietudes, y a planear reuniones presenciales con anticipación. (Por favor tenga en cuenta que como nuestros días son tan ocupados, por lo general no podemos reunirnos con un padre que venga a la escuela en busca de una reunión inmediata. Estamos encantados de reunirnos con los padres; simplemente pedimos aviso previo para que podamos hacer que tales reuniones funcionen dentro de las demandas del día escolar.)

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.

La escuela Thomas MacLaren es una comunidad segura y pacífica, y los padres pueden esperar una buena comunicación de los maestros en caso de una interrupción significativa a la seguridad y paz de sus hijos. Al mismo tiempo, reconocemos que pequeños conflictos, accidentes, malentendidos y sentimientos heridos son una parte normal e incluso saludable de la infancia y la vida en comunidad. Además, creemos que aprender a lidiar con dificultades de manera amigable

y pacífica es una parte esencial para ayudar a nuestros estudiantes a crecer en amistad, confianza y tenacidad, y los prepara para ser niños más felices y saludables. Esta es nuestra práctica y nuestro objetivo; no tenemos la intención de comunicarnos cada vez que un niño tenga un pequeño conflicto con un compañero. Confiamos en que tanto los empleados de la escuela como las familias pueden determinar sabia y prácticamente qué tipo de comportamiento necesita ser afrontado. En última instancia, pedimos la confianza de los padres en que la escuela trabajará con los estudiantes para resolver los asuntos más pequeños de manera adecuada y se comunicará con los padres tan pronto como sea razonablemente posible sobre asuntos de importancia.

Por último, pedimos que los padres reconozcan que cuando están en el colegio, están visitando una institución que sirve a los niños. Los visitantes deben esperar ser tratados con cortesía y respeto por el personal de MacLaren, y deben comportarse de manera adecuada. La vestimenta ofensiva (por ejemplo, el lenguaje obsceno en las camisetas o las referencias a drogas o alcohol) y el lenguaje no apropiado, serán abordados por el director de la escuela. A los padres y guardianes que no cumplan con estas expectativas se les pedirá que abandonen el colegio.

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. La llegada de los estudiantes comienza a las 7:45 a.m. y termina a las 8:00 a.m. La recogida comienza a las 3:10 p.m. y termina a las 3:25p.m. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:25 p.m. a menos que el estudiante esté en una actividad escolar supervisada por un miembro del personal.

Ausencias

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días escolares. **El día escolar comienza a las 8:00 a.m.**

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 enviar esta solicitud a través del portal para padres por lo menos 24 horas antes de la cita. El estudiante

recibirá un pase que deberá entregar al maestro al inicio del período de clase; luego, el estudiante debe traer el pase a la entrada principal antes de salir o ser recogido. Los padres pueden encontrar el enlace al Portal para Padres en nuestro sitio web en la pestaña Asistencia de nuestra página Contáctenos o en nuestra aplicación escolar.

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. **Para los estudiantes de la Escuela Primaria, es responsabilidad de los padres obtener todas las tareas asignadas por adelantado de los 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. Después de tres (3) o más ausencias no justificadas, se tendrá una reunión con los padres y el estudiante para revisar un Contrato de Asistencia.

Notificación de Ausencia

Los padres deben reportar las ausencias de los estudiantes a través del Portal de Padres. Los padres deben notificar a la oficina de la escuela tan pronto como sea posible en cualquier día que su estudiante estará ausente. Si no notifican a la escuela, se enviará una llamada de asistencia automática en la mañana solicitando el paradero del estudiante. **Una solicitud del padre 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 y los padres son responsables por las tareas faltantes y también de programar exámenes que no pudieron tomar debido a la ausencia.

Kindergarten

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes más pequeños, se debe registrar la entrada y la salida de los niños de kínder. Por lo general, esto lo hace un padre, sin embargo, para la comodidad de las familias, podemos otorgar permiso a hermanos mayores responsables (en los grados 4-12) para que firmen el registro de salida de sus hermanos de kínder. Para solicitar permiso para que los hermanos mayores firmen el registro de salida de los niños de kínder, envíe un correo electrónico al director de la escuela, quien notificará a los maestros respectivos. El permiso depende de la puntualidad y la responsabilidad demostrada del hermano mayor.

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.

Si un estudiante tiene tardanzas crónicas o ausencias no justificadas por causas ajenas a su persona, la escuela organizará una reunión con el padre o tutor. La reunión es una oportunidad para que el director de la escuela, el decano de estudiantes y el trabajador social o consejero escolar ofrezcan apoyo y para que la familia se comprometa a asistir regularmente. En esta reunión, todas las partes firmarán un contrato de asistencia. Si no se cumple con el contrato de asistencia, la escuela presentará una Notificación de Incumplimiento, que puede resultar en procedimientos judiciales en 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 8:00 a.m. Los estudiantes que no están en la escuela cuando las puertas se cierran a las 8:00 a.m. se consideran tarde y deben registrarse en la entrada principal.

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.

Si un estudiante llega tarde por más de 60 minutos después de tomar asistencia, la asistencia reflejará una ausencia. La ausencia será justificada o no justificada según lo determine la tardanza.

Después de tres (3) tardanzas no justificadas, un estudiante puede recibir consecuencias en el salón de clases. Después de seis (6), el estudiante puede ser referido al decano o a la administración. Después de ocho (8) tardanzas justificadas o no justificadas, se puede llevar a cabo una reunión con los padres para revisar un contrato de asistencia.

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. Los estudiantes que se enfermen durante el día deben presentarse en la oficina para que se pueda contactar al padre/tutor.

Asistencia: Aprendizaje Remoto

Ya no hay opción de aprendizaje remoto para los estudiantes de la Escuela Primaria. Si la Escuela Primaria usa todos sus días de nieve programados o necesita cerrarse debido a una emergencia, se ajustará el año escolar.

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, por tanto, un factor clave en el progreso del estudiante y en la enseñanza de cada curso. Nuestra experiencia nos enseña que los buenos hábitos de tarea a menudo son fundamentales para el éxito en la escuela secundaria; buscamos ayudar a nuestros estudiantes a desarrollar esos hábitos ahora, en los grados más jóvenes, al mismo tiempo que reconocemos que los niños pequeños también necesitan mucho tiempo para descansar, jugar y estar con su familia. A veces, esto puede ser un equilibrio delicado de alcanzar. Requiere una buena comunicación entre padres y maestros, y un reconocimiento de que todos los involucrados buscan lo mejor para el estudiante.

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 ("¿Qué estás aprendiendo sobre los reinos africanos medievales?" "¿Cómo funcionan los imanes?") o específicas ("¿Cuándo fue la Guerra Civil?"). 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.

Al igual que en la Escuela Secundaria, los estudiantes tienen máximos diarios de tiempo de tarea. En la Escuela Primaria, estos máximos son los siguientes:

- 15 minutos en kindergarten;

- 30 minutos en grados 1-3;
- 60 minutos en grados 4-5.

Tenga en cuenta que estos son *máximos*, no cantidades diarias de tarea garantizadas. Buscamos ayudar a nuestros estudiantes a prepararse bien para la clase y practicar las habilidades necesarias para una educación rigurosa al mismo tiempo que nos aseguramos de que los estudiantes no se sientan agobiados o agotados. A veces, los maestros pueden no asignar tarea.

Además, se espera que los estudiantes lean libremente o que se les lea por lo menos por 20 minutos todas las noches. Según el día y el nivel de grado, esta expectativa de lectura puede *ser* la tarea de la noche o puede ser *adicional* a la tarea de la noche.

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 primaria, 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. 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 Atención

Se envía por correo un Aviso de Atención para notificar a los padres que un niño está obteniendo un 2 o un 1 ("Parcialmente Competente para el Nivel de Grado" o "Habilidades Limitadas para el Nivel de Grado") en cualquier 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 Atención, 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.

Reuniones de Evaluación

Además de la evaluación escrita, al final del primer semestre se lleva a cabo una reunión de evaluación de cada estudiante entre los padres y el maestro de aula. Esta es una oportunidad para que los maestros y los padres hablen sobre la evaluación, para responder preguntas, y desarrollar estrategias específicas para progresar. La atención se centra en el rendimiento académico del estudiante. No es una reunión sobre el carácter o las cualidades de liderazgo del estudiante o sobre la clase en general.

Al final del segundo semestre, las conferencias se llevan a cabo solo según sea necesario, a discreción del maestro.

Pruebas Estandarizadas

MacLaren trabaja para evitar la mentalidad de "enseñar para el examen" y la restricción de construir un plan de estudios para adaptarse a un examen. 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.

Promoción

Debido a la naturaleza acumulativa del plan de estudios de MacLaren, los estudiantes deben dominar el material presentado cada año antes de pasar al siguiente grado. Como MacLaren no tiene seguimiento general, los estudiantes deben demostrar competencia en sus cursos antes de ser promovidos. *Si los estudiantes no son retenidos, se puede requerir que algunos estudiantes tomen la escuela de verano para pasar al siguiente nivel de grado.*

La promoción de estudiantes en un Programa de Educación Individualizado (IEP) depende de las metas individuales de ese estudiante y no de esta política. Del mismo modo, la promoción de los estudiantes cuyo primer idioma no es el inglés (ELL) depende de las metas descritas en su plan ELL y no de esta política.

Los estudiantes de kínder a quinto grado son elegibles para retención si reciben

- Tres o más 2's ("Parcialmente Competente para el Nivel de Grado") en cualquier materia
- Dos o más 1's ("Habilidades Limitadas para el Nivel de Grado") en cualquier materia
- Un 1 ("Habilidades Limitadas para el Nivel de Grado") en Lectura o Matemáticas

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 kínder 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, matrícula condicional 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.

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 Infracciones y 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.

La escuela Consecuencias en el Salón de Clases

Se dan consecuencias en el salón de clases por los siguientes comportamientos:

- Interrupción de clases o actividades escolares
- Falta de respeto hacia otros
- Incumplimiento de las reglas de la escuela o del salón de clases
- Cualquier mal comportamiento crónico
- Otras infracciones según sea necesario

Tales consecuencias pueden incluir, pero no están limitadas a las siguientes:

- Advertencia del personal
- Reprimenda verbal
- Confiscación
- Comunicación con padres/tutores
- Reunión con padres/tutores
- Consejería
- Pérdida de privilegios

- Asignación de trabajo en la escuela
- Detención: en clase o a la hora del almuerzo
- Contrato de comportamiento
- Alguna actividad con el fin de restaurar justicia (CRS 22-32-144)
- Otras consecuencias según sea necesario

Se puede llamar a un Decano de Estudiantes o al Director de la Escuela para ayudar a administrar estas consecuencias.

Expulsión del Salón de Clases

El comportamiento del estudiante que interfiere con la habilidad del maestro para enseñar efectivamente o la habilidad de otros estudiantes para aprender efectivamente puede resultar en la expulsión del salón de clases. Si un maestro decide que la expulsión es necesaria, él o ella documentará el comportamiento que condujo a la expulsión y enviará al estudiante a la oficina principal. Un Decano o el Director de la Escuela revisará las circunstancias y determinará las consecuencias apropiadas, incluyendo la expulsión del estudiante de la escuela. *Ver Expulsión del Salón de Clases de Estudiantes Habitualmente Disruptivos más adelante.*

Medidas de Seguridad

Cualquier inquietud sobre la seguridad (amenazas de daño a sí mismo o a otros, agresión física, comportamientos peligrosos o la presencia de materiales peligrosos como fósforos, encendedores o cuchillos de cualquier tipo) es motivo de remisión inmediata a la administración.

Remisión a la Oficina Principal

En general, solo las infracciones mayores o reincidentes se remiten directamente a la administración. Las remisiones a la oficina principal pueden ser motivo para que la administración se comunique con los padres. Los siguientes son ejemplos de comportamientos que darán lugar a una remisión disciplinaria a la administración:

- Falta de respeto o actitud desafiante hacia cualquier miembro del personal
- Intimidación, acoso, agresión o discriminación hacia estudiantes, personal o visitantes

Una remisión a la oficina principal puede tener las consecuencias descritas anteriormente o puede dar lugar a lo siguiente:

- Contrato de comportamiento
- Primera suspensión o suspensión menor (.5-2 días)
 - Suspensión dentro de la escuela
 - Suspensión fuera de la escuela
 - Alternativas a la suspensión:
 - Asistencia de un padre a la escuela
 - Alguna actividad con el fin de restaurar justicia (CRS 22-32-144)
- Plan disciplinario de corrección
- Cargos presentados o reportes hechos a funcionarios del orden público
- Expulsión

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 medio 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.

De acuerdo con H.B. 19-1194, MacLaren reconoce la necesidad particular de prácticas disciplinarias inclusivas siempre que sea posible para los estudiantes de kínder a segundo grado. Con ese fin, buscamos asignar suspensiones y expulsiones fuera de la escuela solo en casos extremos como se describe en C.R.S. § 22-33-106.1. Fuera de esas circunstancias, las políticas de MacLaren sobre suspensión y expulsión son las siguientes:

- 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.
- 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 (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.

A continuación, definimos más claramente ciertos tipos de 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. La escuela se reserva el derecho de dar consecuencias académicas y disciplinarias por cualquier tipo de trampa.

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 divulgar cualquier información sobre los estudiantes a personas diferentes a sus padres o tutores legales (consulte a continuación 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, dos Decanos de Estudiantes. 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 un 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 requisas de cualquier estudiante o la propiedad de cualquier estudiante, si hay motivos razonables para sospechar que la requisas 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/cubículos y escritorios, para verificaciones generales, como determinar si los estudiantes tienen teléfonos celulares en sus casilleros/cubículos. Estos casilleros/cubículos 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 requisas 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 requisas tan pronto como sea razonablemente posible. La requisas de un estudiante puede incluir requisas del estudiante y sus accesorios, incluida la ropa, el bolso, el maletín, la mochila, el casillero/cubículo o el automóvil.

Dificultades en las Relaciones entre los Estudiantes

El maestro del salón de clases o 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 y no al Decano. Los asuntos que no sean de rutina deben dirigirse directamente al Director de la Escuela.

Teléfonos Celulares e Internet

Los teléfonos celulares están prohibidos para los estudiantes de la Escuela Primaria; los padres deben asegurarse de que los estudiantes de la Escuela Primaria no los traigan al campus. Los padres pueden enviar un correo electrónico al Director de la Escuela primaria para solicitar una exención limitada a esta regla en caso de que su estudiante de la Escuela Primaria camine o vaya en bicicleta a la escuela. Cualquier exención de este tipo se registra y los maestros de esos estudiantes son informados de esta exención limitada. En tales casos, el estudiante deberá entregar el celular a primera hora de cada día; cuando se devuelve al final del día, no se puede usar en el campus. Dado que los estudiantes no deben recibir llamadas o mensajes en sus teléfonos celulares, les pedimos a los padres que no intenten comunicarse con ellos de esa manera; en cambio, los padres pueden llamar a la escuela y dejar un mensaje. Hay un teléfono disponible para que los estudiantes lo usen sin cargo en caso de una emergencia. Si un estudiante trae cualquier otro tipo de dispositivo electrónico (como una tableta o un reproductor de mp3), permanecerá en la oficina principal hasta el final del día. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas recibirán una detención.

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

Las políticas para cualquier posible actividad extracurricular y atlética en la Escuela Primaria seguirán las políticas de la Escuela Secundaria.

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. Por lo tanto, los padres y los estudiantes anfitriones deben sentirse libres de invitar solo a los estudiantes de su propio género a una reunión. 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
- Ayudar con los grupos de lectura en clase
- Recaudación de fondos
- 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 que deseen visitar el salón de clases de sus hijos pueden hacerlo. Si los padres buscan participar en la vida de la clase, les pedimos que completen la solicitud de voluntariado que se encuentra en nuestro sitio web. Si simplemente desean observar, les pedimos que sigan nuestros protocolos:

- Programe una observación con el maestro del salón de clases para llegar en el momento apropiado del día.
- A los padres cuya presencia sea un impedimento para el aprendizaje se les pedirá que no se unan al salón de clases.
- No interrumpa el flujo del salón de clases, ya sea interactuando con su propio estudiante o con otros estudiantes.
- Los padres que deseen traer a un hermano menor deben comunicarse con el director de la escuela para obtener la aprobación.

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.

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 ser entregado por los padres o tutores en su envase original o en el frasco de prescripción etiquetado a la oficina de salud.

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. 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. Ningún medicamento debe estar en posesión de los estudiantes sin un formulario de contrato de autotransporte. Este formulario requiere la firma tanto del padre/tutor como del profesional de la salud.

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/exámenes orales o los medicamentos se desecharán de manera segura ya que los medicamentos no se pueden guardar en la escuela durante las vacaciones de verano.

Preocupaciones de Salud

La oficina de la escuela debe ser notificada de cualquier diagnóstico o inquietud de salud (incluidas alergias, diabetes, heridas en la cabeza, 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 enero del 2021, la ley estatal de Colorado requiere que los padres/tutores completen un módulo de educación en línea para recibir una exención no médica de vacunas. Esto todavía se requiere anualmente ya que las exenciones no médicas vencen el 30 de junio de cada año. 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.

Nutrición

Los estudiantes están invitados a traer el almuerzo de casa o comprar el almuerzo en la escuela. Para averiguar si su familia califica para el almuerzo gratis o a precio reducido, visite la pestaña Beneficios de Comida Caliente en nuestro sitio web.

Les pedimos que los estudiantes traigan un refrigerio saludable todos los días. Si esto es financieramente difícil de proporcionar, comuníquese con el Director de la Escuela para hacer arreglos.

Si un estudiante solicita un refrigerio de la escuela, se lo proporcionaremos. En ese caso, la escuela enviará un formulario por correo electrónico notificando a la familia que se proporcionó un refrigerio. Queremos asegurarnos de que nuestros estudiantes no tengan hambre y que los padres estén informados.

Tiempo de pantalla

Existe una cantidad sustancial de investigación que respalda la idea de que pasar demasiado tiempo frente a una pantalla no es saludable para los niños. Nuestra experiencia es que los estudiantes de primaria que tienen un tiempo de pantalla excesivo (lo que, a esta edad, significa casi cualquier tiempo de pantalla entre semana) es probable que tengan dificultades académicas y conductuales en la escuela. Los estudiantes de la Escuela Primaria muy rara vez usarán un dispositivo electrónico durante el día escolar; si están acostumbrados a usar pantallas libremente en casa, a menudo se traduce en una falta de resistencia atencional o de resiliencia frente al trabajo intelectual en la escuela. Demasiado tiempo frente a la pantalla también hace que los artefactos de la cultura popular dominen la imaginación de los niños y los priva de la oportunidad de cultivar su propia imaginación viva. Además, el acceso sin restricciones a los medios de comunicación suele dar lugar a que los niños estén expuestos a contenido que es profundamente inapropiado para su edad. Dado todo esto, solicitamos respetuosamente que los estudiantes de MacLaren no tengan tiempo frente a la pantalla (películas y televisión, videojuegos y redes sociales, clips de YouTube y

mensajes de texto) en las noches escolares.

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 principal. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que dejen artículos valiosos, incluidos dispositivos electrónicos, joyas caras, grandes cantidades de dinero en efectivo e incluso objetos con gran valor emocional como juguetes amados 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 Primaria 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 y carpetas con marca serán entregados al estudiante. 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.

Propiedad Escolar: Escritorios y Cubículos

Los escritorios y cubículos de los estudiantes se asignan al comienzo del año escolar. **Es responsabilidad del estudiante mantener estas áreas ordenadas y limpias.** Los estudiantes no pueden personalizar el interior de sus escritorios o cubículos. No se permiten cintas adhesivas, calcomanías, carteles o imágenes dentro o sobre los escritorios o cubículos.

Los costos de reparación de la propiedad escolar dañada y desfigurada se facturan al estudiante a quien se asignó esa propiedad. Los escritorios y cubículos escolares son propiedad de la escuela y para uso del estudiante. Toda la propiedad escolar está sujeta a requisita por parte de los funcionarios escolares en cualquier momento sin previo aviso.

Propiedad de la Escuela: General

Les pedimos a los estudiantes que hagan un esfuerzo para mantener su escuela y toda la propiedad

escolar limpia y en buen estado de funcionamiento. En los casos de vandalismo intencional y destrucción de propiedad, el estudiante será disciplinado y los padres serán económicamente responsables por el costo de reparación o reemplazo de la propiedad.

Comida y Bebida

Los estudiantes pueden comer refrigerios en horarios designados. Si bien los alimentos que se comen en la cafetería tienen menos restricciones, los refrigerios que se comen en el salón de clases deben ser artículos que sean fáciles de limpiar si se derraman; por ejemplo, los estudiantes deben evitar bocadillos que ensucien como el pudín. Por lo general, el único líquido que debe haber en una botella de agua es agua; Si un estudiante tiene una necesidad médica de una bebida diferente, comuníquese con machealth@maclarenschool.org.

Calculadoras

Los estudiantes de la Escuela Primaria no necesitan calculadoras y no deben traerlas a la escuela. En el caso de que el maestro del aula considere que las calculadoras son útiles para una lección o proyecto, la escuela las proporcionará durante la duración de la lección.

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.

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.

Los estudiantes de Primaria en particular deben saber que cualquier juguete o juego que traigan a la escuela puede ser confiscado o prohibido si la facultad considera que es una distracción.

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

Con la debida aprobación del Director de la Escuela, y solo para una actividad relacionada con la escuela, se puede autorizar a los estudiantes a portar, traer, usar o poseer un facsímil de arma de fuego en la propiedad 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 un escritorio o cubículo de un estudiante.

Películas

Las películas se usan con moderación en MacLaren y solo se usan para educar, complementar o relacionarse con el tema académico en cuestión. El Director de la Escuela debe aprobar todas las películas por encima de la calificación G y los estudiantes deben tener un formulario de permiso de los padres firmado antes de verlas. Esta política no incluye videos educativos breves (de YouTube, por ejemplo) que podrían usarse en ocasiones para complementar una lección de ciencia o historia.

Aviso de No Discriminación

La escuela Thomas MacLaren da la bienvenida a todos los estudiantes y se esfuerza por crear y mantener una población estudiantil diversa. MacLaren se dedica a los principios de igualdad de oportunidades y prevención del acoso en todas sus prácticas. Los programas educativos, las actividades y las oportunidades de empleo que ofrece MacLaren se ofrecen sin distinción de discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, origen nacional, idioma, religión, ascendencia, necesidad de servicios de educación especial o cualquier otra clase protegida.

Si tiene una queja sobre discriminación o acoso en lo que respecta a la escuela Thomas MacLaren, comuníquese con uno de los coordinadores a continuación.

Coordinadora del Título IX

Kari Coleman

kcoleman@maclarenschool.org

719-313-4488

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Coordinadora de la Sección 504

Teresa Kowatch

tkowatch@maclarenschool.org

719-313-4488

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: <https://www.ecfr.gov/current/title-34/subtitle-A/part-99>

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 5:30 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, 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 10:00 a.m. y los estudiantes deben llegar entre las 9:45 y las 10:00 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 simple y atractivo por varias razones, incluidas las siguientes:

- Los uniformes ayudan a crear una identidad escolar y una cultura escolar cohesiva;
- Los uniformes dan un aire de dignidad y profesionalismo al trabajo de la escuela;
- Los uniformes reducen la distracción y la presión social en torno a la ropa;
- Los uniformes promueven la seguridad escolar al hacer que los visitantes sean más fáciles de identificar; y
- Los uniformes facilitan la vida de los estudiantes y las familias.

Además, los estudiantes de MacLaren siguen pautas específicas para estar en el código de vestimenta en lo que respecta al cabello, joyas, maquillaje y similares. Se espera que los estudiantes de Primaria estén en código de vestimenta y en uniforme en todo momento durante el día escolar. Los uniformes deben ser del tamaño y ajuste apropiados, y deben usarse según lo previsto por la política.

No tenemos la intención de participar en disputas con los estudiantes o sus padres sobre el código de vestimenta. En última instancia, les pedimos a los padres que reconozcan que al enviar a sus hijos a la Escuela Thomas MacLaren están aceptando asociarse con la escuela para mantener a sus hijos en el código de vestimenta. Particularmente para los estudiantes más jóvenes, que tienen poco poder de decisión sobre lo que usan para ir a la escuela, les pedimos a los padres y familias que apoyen a la escuela comprando ropa y accesorios que ayuden a sus hijos a seguir el espíritu del código de vestimenta. Dado que no podemos planificar todos los caprichos y matices de la vestimenta de los niños, el hecho de que una prenda o pieza de joyería en particular esté o no "en el código de vestimenta" queda en última instancia a discreción del Decano de Estudiantes.

A. Código de Vestimenta

Cabello

El cabello de todos los estudiantes debe estar arreglado y peinado. No se permiten las cabezas rapadas; esto incluye bases o desvanecimientos severos. La diferencia en la longitud del cabello no puede ser más de 2 pulgadas. El cabello de los estudiantes debe ser de un solo color natural (se aceptan iluminaciones de color natural) y su peinado no puede ser llamativo o extremo. Si se usan flequillos, deben quedar por encima de los ojos. El Decano o el Director de la Escuela (o su designado) tomarán las decisiones finales con respecto al cabello.

Niños: el cabello de los niños no puede extenderse sobre el cuello de la camisa o sobre las orejas a los lados. Está prohibido el cabello desgreñado.

Niñas: no se permiten extensiones de cabello como plumas o mechas de color. Los pasadores, lazos, cintas para la cabeza y otros adornos para el cabello deben ser sencillos; no pueden ser demasiado grandes ni distraer. (Las diademas con orejas de animales, por ejemplo, no están permitidas). No se pueden usar pañuelos, ni siquiera como diademas.

(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).

Joyas/Perforaciones/Tatuajes

Todas las joyas deben ser sencillas y de buen gusto. Ningún objeto que tenga un propósito que no sea la joyería (es decir, cadenas o collares de animales, broches, etc.) puede usarse como joyería.

Niñas: las niñas pueden usar un par de aretes de poste o botón. Las niñas pueden usar una pulsera y un collar pequeño. La pulsera no puede ser una pulsera de goma. Los colgantes 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.

Niños: no se permiten pulseras, aretes, cadenas para el cuello y otras joyas para niños.

Los estudiantes pueden apelar al Decano de Estudiantes para obtener permiso para usar artículos de importancia religiosa, pero si es físicamente posible, dichos artículos deben usarse debajo de la ropa.

No se permiten otras perforaciones visibles para las niñas y no se permiten perforaciones visibles para los niños. Los tatuajes visibles, temporales o permanentes, están prohibidos para todos los estudiantes. Esta prohibición incluye dibujos en la piel.

Maquillaje/Uñas/Esmalte de uñas

No se permite el maquillaje en el nivel de la escuela primaria.

Niños: no se permite el uso de esmalte de uñas para los niños.

Niñas: el esmalte de uñas debe usarse de 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 o su designado. Como todos los estudiantes participan en clase de Educación Física todos los días, las uñas deben mantenerse cortas.

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.

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

Mochilas y Accesorios

Las mochilas, loncheras, cajas de lápices, etc., deben seguir el espíritu del código de vestimenta. Pedimos a los padres que no compren accesorios que presenten personajes de la cultura popular, particularmente aquellos que promuevan la violencia.

Ropa para Usar Afuera

Los estudiantes deben comprar un suéter o saco de MacLaren; el suéter está disponible a través de French Toast; cada año, la escuela envía información sobre el proveedor actual de sacos. 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 de la Escuela Primaria

Vendedor de Uniforme: 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. Cada vez que haga un pedido de French Toast, use este código y French Toast donará un porcentaje de nuestras ventas a la escuela.

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

- **Grados K-5:** polo de piqué gris con costuras "Thomas MacLaren", manga corta o manga larga.

Camiseta

- 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 deben ser pantalones de pernera recta azul marino, planos al frente o plisados. 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 ajustar apropiadamente para la escuela y no se pueden usar debajo de las caderas.

Pantalones Cortos

- Todos los pantalones cortos deben ser azul marino, plisados o de frente plano y sin logo.
- La entrepierna no debe pasar más allá de la parte superior de la rodilla.

- No se permiten pantalones cortos tipo cargo; o con material tipo jean.

***Niñas: La falda o el jumper deben comprarse a través de French Toast**

- Falda de cuadros plisados azul-oro o jersey de cuadros plisados con cuello redondo. (El jersey no estará disponible hasta el verano de 2019)
- El largo de la falda y el jumper debe ser apropiado para la escuela y el juego, desde dos pulgadas por encima a dos pulgadas por debajo de la rodilla.
- Para facilitar el juego y la educación física diaria, se pueden usar pantalones cortos debajo de una falda o un jumper.

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

- Suéter de botones azul marino con costuras "Thomas MacLaren"
- No se permitirán suéteres no aprobados a menos que el estudiante esté afuera.
- *Niños*: Suéter cárdigan con cuello en V.
- *Niñas*: Suéter cárdigan con cuello redondo.

Cinturón

- Cinturón liso marrón, negro o azul marino con hebilla lisa.
- Se deben usar cinturones con todos los shorts y pantalones.
- Los cinturones no pueden tener puyas ni protuberancias metálicas.
- Se *requieren* cinturones con pantalones y pantalones cortos.
- Los cinturones son *opcionales* para los estudiantes de kínder.

Sacos: Los sacos azul marino están disponibles durante épocas específicas del año. Los padres serán notificados cuando estén disponibles para su compra. Las sudaderas con capucha grises de MacLaren son ropa de espíritu y no son parte del uniforme.

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

Zapatos

- Porque los estudiantes de la Escuela Primaria tienen P.E. todos los días, se deben usar zapatos deportivos/tenis todos los días. Los zapatos tenis deben ser apropiados para el ambiente escolar.
- Zapatos tenis lisos, completamente azul marino, completamente blancos o completamente negros.
- Suelas blancas o negras.
- La parte superior del zapato debe ser de un solo color.
- Si los zapatos tienen un logotipo, el logotipo debe ser blanco, negro o azul marino; no se permiten otros colores de acento.
- No se permiten zapatos de caña alta, botas, zapatos de vestir, zapatos con luces, lentejuelas o zapatos con personajes.
- A los estudiantes que caminan a la escuela con mal tiempo se les puede dar un permiso especial para usar botas en la escuela, pero deben traer un par de tenis para usar en el edificio.
- El Decano o el Director de la Escuela (o su designado) tomarán las decisiones finales con respecto al calzado.

Calcetines/Medias/Mallas

- Los estudiantes deben usar calcetines en todo momento. Los calcetines deben ser de un solo color: blanco, gris, azul marino o negro.
- *Niñas*: se pueden usar mallas largas y calzas hasta los tobillos. Todas las medias y calzas deben ser de un solo color sólido: blanco, gris o azul marino. Las mallas no reemplazan a los pantalones.

- Los calcetines, medias y calzas no deben tener estampados; los calcetines no pueden tener un logotipo.
- Todos los calcetines deben ir por encima del tobillo.

C. Vestimenta para Ocasiones Especiales

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.

Día Recreativo al Aire Libre

El día de campo es un día atlético y de carreras. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para la ocasión sin dejar de vestirse apropiadamente para la escuela. En la práctica, esto significa lo siguiente:

- 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.
- 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 se puede ver ropa interior de ningún tipo. La ropa no puede ser ceñida al cuerpo ni revelar el estómago.
- La ropa no puede tener agujeros.
- 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 apropiadamente para la ocasión sin dejar de vestirse apropiadamente para la escuela. En la práctica, esto significa lo siguiente:

- Pantalones: puede usar jeans u otros pantalones casuales (no pantalones sudadera). 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 pueden no 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 se puede ver ropa interior de ningún tipo. La ropa no puede ser ceñida al cuerpo ni revelar el estómago.
- La ropa no puede tener agujeros.
- 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.

Eventos Patrocinados por MacLaren

A menos que se indique lo contrario, los estudiantes deben usar su uniforme escolar en los eventos patrocinados por la escuela.

D. 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

Por favor tenga en cuenta lo siguiente:

- *La salida el viernes es a las 2:20 p.m.*
- *Retraso de dos horas: La salida en un día de retraso de dos horas es a las 3:10 p.m., incluso si es viernes.*
- *Después de la salida, los estudiantes no pueden regresar a su cubículo o salón de clases.*

Horas de Oficina:

7:00 a.m. – 4:00 p.m., Lunes-Viernes

Horas de Escuela:

8:00 a.m. – 3:10 p.m., Lunes-Viernes

8:00 a.m. – 2:20 p.m., Viernes

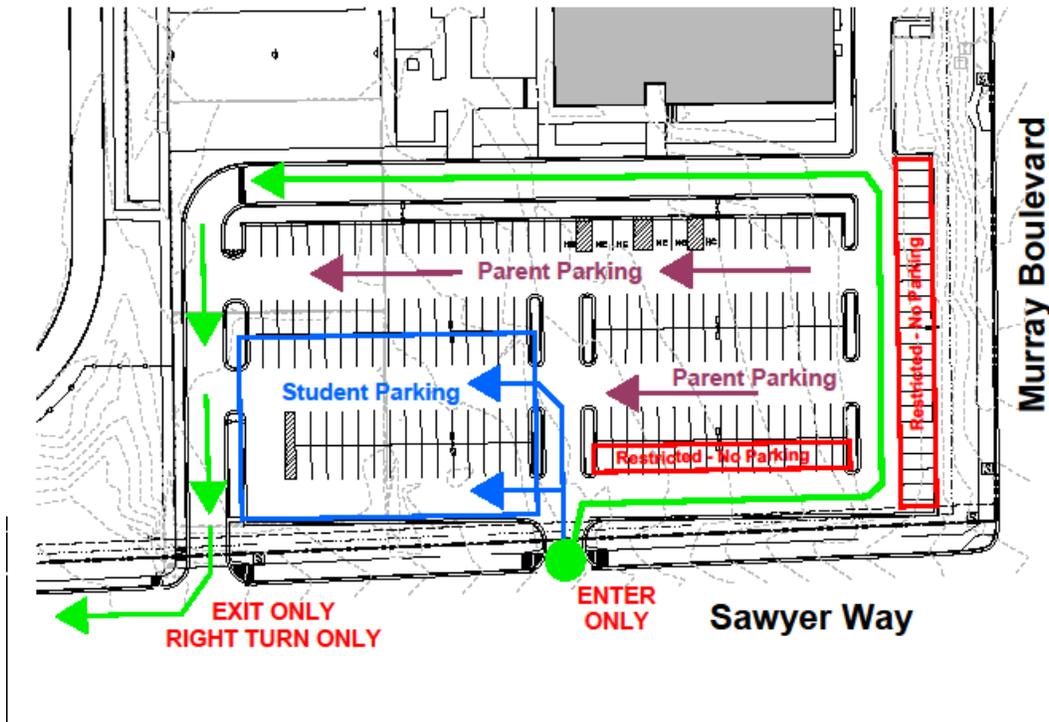
Retraso de Dos Horas:

10:00 a.m. – 3:10 p.m., Lunes-Viernes

Horas de Medio Día de Escuela

8:00 a.m. – 11:30 a.m., Lunes-Viernes

VIII. LLEGADA, RECOGIDA, Y ESTACIONAMIENTO



Horario de llegada:

Carros compartidos con estos estudiantes	Lunes-Viernes
Solamente Escuela Primaria	7:40-7:55 a.m.
Escuela Primaria y Secundaria	7:25-7:40 a.m.

Horario de Recogida:

Carros compartidos con estos estudiantes	Lunes-Viernes	Viernes
Solamente Escuela Primaria	3:10 – 3:25 p.m.	2:20 – 2:35 p.m.
Escuela Primaria y Secundaria	3:35 – 3:50 p.m.	2:45 – 3:00 p.m.
Solamente Escuela Secundaria	3:50 – 4:00 p.m.	3:00 – 3:10 p.m.

Tenga en cuenta que la hora de llegada a la Escuela Secundaria termina a las 7:40 a.m. y la recogida comienza a las 3:35 p.m. (lunes a jueves) y 2:45 p.m. (viernes). No puede demorarse durante 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., y el tráfico de la recogida para la Escuela

Secundaria no debe llegar antes de las 3:35/2:45 p.m. para la recogida. Esto es para evitar la superposición entre el tráfico de cada escuela.

Si su hijo de la Escuela Primaria (que no es parte de un carro compartido con la Escuela Secundaria) está en las instalaciones de la escuela después de las 3:40 p.m. (lunes a jueves), o de las 2:50 p.m. (viernes) él o ella será llevado adentro. A las familias se les cobrará \$1/minuto como recargo por retraso después de esta hora. Los padres deben registrarse en la entrada principal para recoger a sus hijos después de esta hora.

Vea el mapa que se muestra anteriormente 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.
- 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.