

Cooperativa Educacional Santa Cruz Ltda.



# **Middle School Manual del Estudiante y Padres de Familia Año Escolar 2008 - 2009**

Mr. Cory Carson, *Director de Secundaria*  
Mr. Mike Vande Loo, *Consejero*  
Mr. Nicolaas Mostert, *"Dean of Students"*  
Mr. Hudson Thurston, *Coordinador de MS*

***Calle Barcelona #1 Barrio Las Palmas  
Santa Cruz de la Sierra, Bolivia  
Tel: 011-591-3-353-0808  
Fax: 011-591-3-532-6993  
[www.sccs.edu.bo](http://www.sccs.edu.bo)***

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>CALENDARIO &amp; FECHAS CLAVES, AÑO ESCOLAR 2007-2008</b>	<b>3</b>
<b>PLANTEL PROFESIONAL, MIDDLE SCHOOL</b>	<b>5</b>
<b>MISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>VISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>EXPECTATIVAS PARA EL APRENDIZAJE DE NUESTRO ALUMNADO</b>	<b>5</b>
<b>CARTA DE BIENVENIDA</b>	<b>6</b>
<b>PROGRAMA de ESTUDIO: Resumen General</b>	<b>8</b>
Materias “Básicas”	8
Materias de “Exploración”	8
El Día Escolar	8
Periodo Flexible	8
Declaración de Formación del Idioma y Lenguaje	9
Información Referente a la Educación Física, Higiene y Salud	10
Consejería	10
La Clase Sin Paredes (CSP) y Excursiones Académicas	10
Ayuda Académica Fuera del Horario de Clases	11
Programa de Actividades y Deportes Fuera del Horario de Clases	11
Elegibilidad para el Programa Actividades y Deportes	12
Política de Tareas	12
Tarea y Prácticos Entregados Atrasados	13
Tutores y Reforzamiento	13
Útiles Escolares y Textos Académicos	13
Descanso	13
<b>ASISTENCIA</b>	<b>13</b>
Ausencias Prolongadas	14
Detalles Referente al Formulario de Ausentismo	14
Puntualidad	15
Salida Temprana o Distinta al Horario Normal de Salida	15
Salida al Concluirse el Día Escolar	15
<b>EXPECTATIVAS de CONDUCTA y COMPORTAMIENTO</b>	<b>16</b>
Buen Ciudadano	16
Carácter	16
Derechos del Estudiante	17
Disciplina	17
Conducta	17
Procedimientos y Consecuencias Disciplinarios	19
Planes Individualizados y Contratos de Comportamiento del Alumno	20
Violaciones de las Expectativas de Conducta y Comportamiento	20
Suspensión Externa	21
Debido Proceso	21
Circunstancias Atenuantes y Circunstancias Agravantes	21
<b>INTEGRIDAD ACADÉMICA</b>	<b>21</b>
Evaluaciones	21
Deshonestidad Académica	21
Consecuencias de la Deshonestidad Académica	22

<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>22</b>
Enfermedades o Lesiones Ocurredas en el Colegio	22
Medicamentos	22
Inmunizaciones	23
<b>ELECCIONES SABIAS y DECISIONES INFORMADAS</b>	<b>23</b>
Cuerpo Sano – Menta Sana	23
Drogas y Alcohol	23
<b>INFORMES DE RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	<b>24</b>
Libretas e Informes Interinos	24
Notas de Incompleto (INC) en la Libreta	25
Evaluaciones	25
Plan Individualizado de Estudios (PIE)	25
Repitiendo el año escolar	26
Cuadro de Honor	26
Galardonado del Espíritu Jaguar	26
<b>COMUNICACIONES</b>	<b>26</b>
<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE USO DE LAS INSTALACIONES</b>	<b>28</b>
Reglamentos para el Uso de las Instalaciones del Colegio	28
Biblioteca / Centro de Multimedia	28
Política de Uso de la Biblioteca del Colegio SCCS	28
Complejo Deportivo	29
Centro Estudiantil	29
Librería del Colegio	29
<b>EFFECTOS PERSONALES</b>	<b>29</b>
Casilleros	29
Artículos de Valor	29
Artículos Extraviados	29
<b>ÉTICA CON LA COMPUTADORA O DE INFORMÁTICA</b>	<b>29</b>
Política de Privacidad de Internet	30
<b>SEGURIDAD Y SIMULACROS DE EMERGENCIA</b>	<b>30</b>
<b>PERSONAS QUE VISITAN EL COLEGIO</b>	<b>30</b>
<b>TRANSPORTE ESCOLAR EN BUS</b>	<b>31</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DEL COLEGIO</b>	<b>31</b>
<b>Apéndice A – Programa, Nivel Primario, de Días y Medio Días de Formación Profesional</b>	<b>32</b>
<b>Apéndice B – Política de Uso Aceptable</b>	<b>33</b>

## CALENDARIO y FECHAS CLAVES AÑO ESCOLAR 2008-2009

Agosto 2008						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
				31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

31 Jul - 5 Ago Orientación del Personal  
6 Agosto Independencia Boliviana  
7 Agosto Primer Día de Clases

Septiembre 2008						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

5 Septiembre Medio Día Profesional  
Sept 24 Día de Santa Cruz  
Sept 25 & 26 Receso de Primavera

Octubre 2008						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 Octubre Fin del 1<sup>er</sup> Trimestre, Sec.  
10 Octubre Fin del 1<sup>er</sup> Trimestre, ES/MS  
21-22 Oct Reuniones Padres/Profesores  
25 Octubre Medio Día Profesional  
25 Octubre Halloween

Noviembre 2008						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

3 Noviembre Feriado Escolar  
27-28 Nov Feriado Acción de Gracias

Diciembre 2008						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

11 Diciembre Fin dl 2<sup>do</sup> Trim. Sec.  
12-17 Dec Exámenes Finales 1<sup>er</sup> Sem.  
17 Diciembre Fin del 2<sup>do</sup> Trim. ES/MS  
18 Diciembre Día Laboral para Profesores  
19 Diciembre Emisión de Libretas

Enero 2009						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

19 Enero Primer Día de Clases

Febrero 2009						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

6 Febrero Medio Día Profesional  
23-24 Feb Carnaval

Marzo 2009						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11 Marzo Fin del 3<sup>er</sup> Trim. Promo  
13 Marzo Medio Día Profesional  
20 Marzo Fin de 3<sup>er</sup> Trim. Sec.  
24 Marzo Fin del 3<sup>er</sup> Trim ES/ MS  
31 Marzo Conferencias con Padres

Abril 2009						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1 Abril 1 Conferencias con Padres  
6-10 Abril Semana Santa  
13-17 Abril 50<sup>th</sup> Aniversario

Mayo 2009						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 Mayo Labor Day Holiday  
11 Mayo Fin del 4<sup>to</sup> Trim. Promo  
12-15 Mayo Exámenes Finales Promo  
18-29 Mayo Proyectos de la Promo  
28 Mayo Fin del 4<sup>to</sup> Trim. Sec.  
29 Mayo-3 Junio Exámenes Finales 2<sup>do</sup> Sem.

Junio 2009						
D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

29 Mayo-3 Junio Exámenes Finales 2<sup>do</sup> Sem.  
3 Junio Fin de 4<sup>to</sup> Trim. ES/MS  
4 Junio Día Laboral para Profesores  
5 Junio Ceremonia de Graduación  
5 Junio Emisión de Libretas  
6-18 Junio Escuela de Verano  
11 Junio Corpus Christie

Clave	
	Medio Día Profesional
	Vacaciones / Feriado

Calendario Profesional fue Aprobado el 24 de Enero de 2008

1 al 5 de Agosto	..... Días de Orientación de Profesores
6 de Agosto	... (Feriado) Día de Independencia en Bolivia
7 de Agosto	..... Primer día del Año Escolar 2008 – 2009
24 de Septiembre	..... Día de Santa Cruz
25 al 26 de Septiembre	..... Feriado Escolar
10 de Octubre	..... Fin del Primer Trimestre
3 de Noviembre	..... Feriado Escolar
27 al 28 de Noviembre	..... Acción de Gracias
17 de Diciembre	..... Último Día de Clases para Alumnos
19 de Diciembre	.... Último Día Laboral del Plantel Profesional
19 de Enero	..... Regreso al Colegio para los Alumnos
23 al 24 de Febrero	..... Carnaval
24 de Marzo	..... Fin del Tercer Trimestre
6 al 10 de Abril	..... Semana Santa
17 de Abril	..... Aniversario de la Fundación del Colegio
1º de Mayo	..... Feriado Día del Trabajador
31 de Mayo	..... Graduación de la Promo 2009
3 de Junio	..... Último Día de Clases para Alumnos
4 de Junio	..... Día Laboral para Profesores
5 de Junio	.... Último Día Laboral del Plantel Profesional
6 al 18 de Junio	..... Escuela de Verano

**PROFESORES Y PROFESIONALES–MIDDLE SCHOOL****Plantel Profesional Middle School (MS)**

Sra. Katherine Anglarill	Artes Plásticas I, II, y III–MS
Sr. Ricardo Adachi	Álgebra 1
Sra. Rebecca Battistoni	Lenguaje 6, Estudios Sociales 6, y Lenguaje 7
Sr. Rolando Cabrera	Educación Física
Sr. Kirk Dahlberg	Estudios Sociales 7 y 8
Sr. Heath Kondro	Tecnología I, II y III MS
Srta. Josie Hanneman	Bibliotecaria
Sr. Alvaro Ludueña	Educación Física
Sra. Lotty Palacios	Francés I, II, III y IV
Sra. Nancy Quiroz	Español 6, 7 y 8
Srta. Adria Rosendale	Ciencias 7 y 8, Matemáticas 8
Srta. Misty Skidmore	Lenguaje 8
Sr. Hudson Thurston	Matemáticas 6, 7 y Ciencias 6
Sr. Edward Wolf	Banda MS y Música MS
Sra. Valerie Kyllmann	SSL 6, 7 y 8, Fundamentos 7 y 8

**Personal de Apoyo**

Sra. Carla Gorriti	Secretaria de Secundaria
Sra. Graciela Barba	Enlace con el Ministerio de Educación

**MISIÓN**

Preparamos alumnos para ser ciudadanos productivos, líderes, personas que aprenden para toda la vida.

**VISIÓN de SCCS**

El Colegio SCCS es un centro educativo que prepara alumnos para realizar estudios universitarios, equipándoles con capacidades y valores necesarios para ser ciudadanos y líderes en el Siglo XXI.

**EXPECTATIVAS PARA EL APRENDIZAJE DEL CADA ALUMNO DE SCCS**

Comunicación–	El Alumno comunicará con destreza y fluidez, tanto en Inglés como en Español.
Pensamiento Crítico–	El Alumno utilizará capacidades de pensamiento crítico y de alto nivel para poder tomar decisiones y resolver problemas.
Recursos y Tecnología–	El Alumno demostrará la capacidad de utilizar recursos y tecnología.
Ciudadanía y Servicio Comunitario–	El Alumno demostrará responsabilidad en el área de buen ciudadanía y participará en actividades de servicio a la comunidad.
Bienestar Físico–	El Alumno demostrará en su diario vivir, una comprensión de su propio bienestar, tanto físico como emocional.
Disciplina–	El Alumno demostrará actitudes y comportamientos respetuosos a todos los integrantes de la comunidad del colegio y su plantel físico.
Habilidades de Estudio–	En forma continua el Alumno demostrará su habilidades de organizarse y realizar sus estudios.
Trabajo en Equipo–	El Alumno demostrará actitudes de respeto y aprecio de sus compañeros, al trabajar en grupo con el fin de llevar a cabo el objetivo común, contribuyendo en forma productiva en roles de liderazgo y de apoyo.

### WELCOME LETTER

Dear Parents:

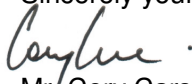
Our professional staff at SCCS is dedicated to providing an outstanding educational program in order to prepare our students to become twenty-first century leaders. In order for us to provide an educational environment conducive to learning, it is important for the school community members to abide by the rules, regulations and procedures stated in the handbook.

We request that you spend time with your child in order to read this handbook together. We have a school community that wants to provide an educational program that will prepare our students to be fluent in English and Spanish; seek academic excellence; understand cultural differences; be productive team workers and become ethical, integral citizens of the world. This handbook will help our school community work together to achieve this goal.

This document will be in effect for this school year. If you should have any questions about the rules and regulations listed in the publication, please feel free to schedule an appointment with the Principal, by calling Carla Gorriti at 353-0808 ext 201. Please visit our website at: [www.sccs.edu.bo](http://www.sccs.edu.bo)

Please sign in the space provided below along with your children who belong to this level indicating that you have received the handbook. You and your children are responsible for knowing and complying with its contents, including the Authorized User policy for the school computer network.

Sincerely yours,

  
Mr. Cory Carson  
Secondary Principal

-----

Student's name: _____	Grade: _____
Student's name: _____	Grade: _____
Student's name: _____	Grade: _____

Parent's/legal guardian's name:

\_\_\_\_\_  
(Please Print Name)

\_\_\_\_\_  
Parent's Signature

\_\_\_\_\_  
Child's Signature

\_\_\_\_\_  
Child's Signature

\_\_\_\_\_  
Child's Signature

Date: \_\_\_\_\_

### CARTA A LOS PADRES DE FAMILIA

Estimados Padres:

Nuestro plantel profesional de SCCS está dedicado a proveer un excelente programa de educación para preparar nuestros estudiantes a ser líderes en el siglo veintiuno. Para que nosotros proporcionemos un ambiente educativo que conduzca al conocimiento, es importante que la comunidad de miembros del colegio acate las reglas, reglamentos y procedimientos indicados en el manual del estudiante.

Les pido que dediquen un tiempo con su hijo para leer este manual juntos. Tenemos una comunidad en el colegio que desea darles un programa educativo que prepara a nuestros estudiantes para que sean fluidos en habla inglesa y castellano, busquen excelencia académica, entiendan la diferencia entre culturas, sean buenos trabajadores en equipo y se vuelvan buenos ciudadanos. Este manual ayudará a la comunidad de nuestro colegio trabajar juntos para alcanzar este objetivo.

Este documento se utilizará durante este año escolar. Si tiene alguna pregunta sobre las reglas y reglamentos listados en esta publicación, por favor siéntase libre para marcar una cita para reunirse con el sub. Director con una llamada a Carla Gorriti al 353-0808 extensión 201. Por favor visite nuestra página Web en: [www.sccs.edu.bo](http://www.sccs.edu.bo).

Por favor firme en el espacio correspondiente junto con su hijo, quien pertenece a este nivel, indicando que UD. ha recibido el manual, lo conoce y está de acuerdo con su contenido, incluyendo el contrato de Usuario Autorizado para nuestra red de computadoras.

Atentamente,

  
Sr. Cory Carson  
Director de Secundaria

-----  
Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del padre o apoderado:

\_\_\_\_\_  
(Por favor imprimir nombre)

\_\_\_\_\_  
Padre o apoderado Firma

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno

Fecha: \_\_\_\_\_

## **PROGRAMA DE ESTUDIOS: RESUMEN GENERAL**

*"Creo mucho en la suerte, y he descubierto que trabajo mucho más fuerte mientras más suerte tenga."  
Thomas Jefferson, 3<sup>er</sup> Presidente de los Estados Unidos de Norte América*

La etapa del Middle School es un periodo de transición. Con el fin de ayudar a los alumnos cruzar con éxito aquel puente entre la niñez y adulto joven, el Middle School de SCCS ofrece una amplia gama de oportunidades de exploración y de experiencia – tanto de índole social como académica. SCCS proporciona una gama de actividades de inclusividad que animan que el alumno se incorpore en la vida y el entorno del colegio, pero al mismo tiempo fomenta la responsabilidad personal. El Middle School tiene un compromiso con nuestra comunidad en general, valorizando las oportunidades salirse de sí mismo para incrementar la conciencia cultural así como promoviendo el respeto de todo ser humano. Se ha diseñado el programa con el fin de brindar el mejor entorno y oportunidades para que el Alumno pueda identificar su propia área de éxito, de aumentar sus competencias y para seguir definiéndose como persona, cuáles son sus capacidades, y qué papel se imaginan ejecutando en esta sociedad global donde vivimos.

### **Materias “Básicas”**

El programa ofrecido a todos los alumnos del Middle School e incluye las materias “básicas” de Inglés/Lenguaje, Matemática, Español, Ciencias, Estudios Sociales y Educación Física. Algunos alumnos también tendrán que tomar clases de SSL ya que son alumnos que recientemente o por primera vez están aprendiendo el español.

### **Materias de “Exploración”**

Para enriquecer su programa, los alumnos también pueden tomar materias de “exploración”, por decir, Música, Banda, Tecnología, Francés y Artes Plásticas.

### **El Día Escolar**

Las clases comienzan puntualmente a las 08:00, y cualquier alumno que llega al colegio después de dicho horario, obligadamente tiene que registrarse con la Dirección de Secundario antes de poder asistir sus clases. La Última clase del día termina a las 15:10. Los alumnos que participan en alguna actividad extra-curricular terminan sus actividades en distintos horarios, dependiendo de la actividad. Aquellos alumnos que no estén participando en ninguna actividad o que no estén buscando ayuda adicional por parte de sus profesores deben salirse del campo colegial no más tarde que las 15:30.

Durante el día escolar, mientras trasladándose entre sus clases, los alumnos podrán encontrarse en sus casilleros, en los corredores propios del Middle School o en el centro estudiantil. De ninguna manera pueda el alumno encontrarse dentro de una aula, a menos que un profesor se encuentre en la misma sala.

Cada día los alumnos cuentan con cuatro periodos de 80 minutos cada uno, dedicados a la instrucción y un Periodo Flexible de 30 minutos. El día regular también incluye 35 minutos para almuerzo (y un recreo) así como recreo de 20 minutos durante la mañana y un periodo de 10 minutos de pase libre. El día funciona con un programa que incorpora “dos días de bloques”. La programación de los bloques de tiempo proporciona suficiente tiempo para desarrollar trabajos en laboratorio o proyectos con alcance extendido y llegan a ser una parte regular de la experiencia de cada alumno. También proporciona un día más unificado y menos ajetreado tanto para los alumnos como los profesores.

### **Bloque Flexible o “Flex Block”**

Se ha diseñado el Bloque Flexible para facilitar que nuestra comunidad del Middle School pueda cumplir con los ideales declarados en la Misión y principios directrices del Colegio. El Periodo “Flex Time” ayudará con lo declarado anteriormente, y también tiene proyectado los siguientes: fomentar las relaciones alumno-adulto / defensa del alumno, proporcionar una vía para una participación cada vez mayor por el alumno, promover un entorno de comunidad, mejorar las habilidades inter- e intra-personales, acrecentar las relaciones entre alumnos y también acrecentar las comunicaciones colegio/comunidad, y finalmente proveer una oportunidad para desarrollar nuevas habilidades y capacidades.

Compartimos firmemente la opinión que cada Alumno del Middle School tiene que ser conocido bien e íntimamente en lo mínimo por un adulto del Middle School. Mientras clases pequeñas aseguran que los alumnos tengan un contacto de cerca con cada uno de sus profesores, es justamente durante este “Flex Block” que los profesores y los alumnos puedan gozar de interacciones a un nivel más personal. Cuando el Alumno ingresa al Middle School, se le designa a un grupo asesor. Estos asesores sirven y se ocupan el lugar de defensa del alumno, y lo guía a través de sus años en el Middle School, siguiendo el avance académico y social del alumno, ayudando al alumno llegar a tener buenas comunicaciones tanto con sus padres y profesores como con sus compañeros.

Cada grupo del “Flex Block” se reúne cada día durante 30 minutos. Durante este “Flex Block”, se realizan una variedad de actividades – tanto como un individuo y como grupo. Algunos días suele ser un tiempo para ayudarles a los alumnos afinar sus capacidades tanto académicas como de organizarse. Otro días, las actividades y discusiones giran en el entorno de las relaciones interpersonales y habilidades comunicativas; e el grupo asesor podría enfocarse en ayudar que los alumnos marquen una diferencia en la comunidad más extensa, tanto en el colegio como en el mundo en nuestro entorno. Esto se realiza mediante reuniones generales, trabajando en proyectos comunitarios y participando en distintas actividades.

Los enfoques multifacetados del Bloque “Flex Block” son los siguientes:

- Fomentar un sentido de comunidad, confianza y trabajo en equipo dentro del grupo asesor;
- Prestando apoyo a los alumnos en terminas académicos, dirigiéndose a las habilidades de estudiar y organizarse;
- Celebrando las interconexiones y enlaces de nuestro programa académico mediante actividades participativas;
- Desarrollar las capacidades de toma de decisiones de los alumnos mismos;
- Discutir temas de importancia para los alumnos, con el fin de desarrollar un buen carácter y ciudadanía sobresaliente;
- Proporcionar oportunidades para que tanto los alumnos como los profesores puedan crear y desarrollar relaciones mas informales a través de actividades estructuradas;
- Acrecentar las habilidades comunicativas y también el crecimiento y desarrollo socio-emocional;
- Fomentar un ambiente seguro que conlleva que se intente llevar a cabo una nueva actividad, un proyecto comunitario, etc;
- Crear oportunidades para fomentar relaciones entre alumnos dentro del mismo curso y cruzando distintos niveles académicos;
- Crear relaciones entre profesores y alumnos, y entre profesores y padres de familia, de modo que cada Alumno pre-adolescente tenga una persona que abogue por y defienda a él o ella fuera del horario de clases y que pueda actuar como un punto de enlace entre los profesores, consejeros, y padres de familia.

Cabe saber que es responsabilidad de los asesores establecer buenos canales de comunicación entre el colegio y la familia de cada alumno. En cuanto a cuestiones específicas de la sala de clases, los padres de familia deben contactarse directamente con el/la profesor(a) correspondiente. Cuando un padre de familia precisa comunicar alguna preocupación con respecto al avance general del Alumno, o se pregunta a quién dirigirse en cuanto a las cuestiones o preocupaciones del Middle School, su primer punto de partida debe ser con el asesor. Los asesores están dispuestos apersonarse en cualesquier reunión donde se trata de problemas específicos del alumno, sea de índole académica o de disciplina.

### **Declaración de Formación del Idioma y Lenguaje**

El Colegio SCCS es un ambiente dinámico. El idioma es un componente clave para fomentar el conocimiento y comprensión cultural. Nuestros objetivos de aprendizaje claramente indican que nuestro deber es de preparar alumnos que “comunicará con destreza y fluidez, tanto en Inglés como en Español”. A este fin, se detallan a continuación nuestras expectativas de idioma y lenguaje:

- En el aula hablamos en idioma objetivo (por decir, en inglés en una clase de nivel medio de Inglés / Lenguaje, español en una clase de Español, y francés en una clase de Francés).

- En nuestros espacios público, reconocemos la importancia social, el valor educativo y la comodidad de que las personas puedan hablar en su “idioma madre”. Por lo tanto, en nuestros pasillos es posible que escuchemos diferentes idiomas de conversación.
- En nuestras interacciones grupales, nos enfocamos en el idioma de inclusividad.

### **Información Referente Educación Física, Higiene y Salud**

Para estar listos y dispuestos para cualquier movimiento, aprendizaje y diversión, los alumnos tienen que estar dispuestos a participar y usar vestimenta adecuada que conduce al fácil movimiento y a la seguridad.

- **Vestimenta Adecuada:** Los alumnos tienen que usar la vestimenta adecuada para estas clases: Polera blanca, zapatillas deportivas ó “tennis”, y calcetines, shorts color rojo o pantalones de buzo/de calentamiento. Esta vestimenta puede ser adquirida en la Librería del Colegio. Se puede llevar puesto una chompa liviana o un buzo cuando el tiempo está fresco o frío.
- **Estar Listo:** Los alumnos tienen que estar en el gimnasio cuando se da inicio al periodo de la clase. Tienen 5 minutos para vestirse al inicio y 7 a 10 minutos al final del periodo. Al presentarse a la clase después de estar en una consulta u oficina, o con su papeleta licencia de pase proveniente de otra clase, primeramente debe vestirse, y luego presentarse a su profesor. Por favor tomarse en cuenta, que entre cada clase hay un espacio de tiempo corto, por lo tanto los alumnos tienen suficiente tiempo para cambiarse, descansar y estar listo para su próxima clase.
- **Participar:** Los alumnos sólo pueden ser eximidos, o tener licencia, para no participar en la clase con una nota proveniente de sus padres/tutores o un médico. Esta nota debe ser traído al profesor en el día que el alumno no pueda participar. Los alumnos que no pueden participar por un plazo de más de tres clases, obligadamente tienen que presentar una licencia médica basada en una recomendación por escrito de un médico, y esta licencia debe especificar la fechas de licencia. Luego a este Alumno se le puede proporcionar actividades modificadas o tareas por escrito para poder ganar la nota correspondiente para Educación Física.
- **Efectos Personales:** Hay disponible casilleros en el vestuario. Se le sugiere que alumno traiga su propio candado para asegurar su efectos durante el horario de Educación Física. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de artículos de valor, tales como, joyería, celulares, dinero, etc. Se debería dejar en casa cualquier artículo de valor, o si lo trae al colegio, mejor sería entregarlo a su profesor, quien lo guardará bajo llave en las oficinas del Deptº de Educación Física antes de inicio de la clase.
- **Educación Física y Atletismo y Deportes:** Cualquier alumno que no participa en una clase de Educación Física (sea con o sin licencia) no podrá participar en ningún evento deportivo patrocinado u organizado por SCCS ese mismo día.

### **Consejería**

Nuestro Consejero, el Sr. Michael Vande Loo está a disposición para reunirse sea con los alumnos o los padres de familia durante el día escolar. Los alumnos pueden caer en las oficinas de consejería durante el día escolar o podrán programar una cita para tener una reunión específica.

También se les invita a los padres de familia llamar a la Dirección de Secundaria para programar su cita con el Sr. Vande Loo. Quizás los padres de familia quieran hablar con los profesores o un consejero con respecto a las notas, dificultades de adaptación, requerimientos del curso/materia, o cualquier otro asunto, podrán solicitar una cita sea con uno de los consejeros o con los profesores, llamando a nuestra secretaria al número 353-0808, interno 201.

### **Clase Sin Paredes (CSP) y Excursiones Académicas**

Todos los alumnos están incorporados en el Programa CSP, que se lleva a cabo cada año académico. Estos viajes donde se pernocta han sido diseñados como una extensión del currículo del Middle School para dar a los alumnos la oportunidad de explorar una variedad de intereses, participar en el desarrollo de un sentido de equipo, acrecentar su conciencia cultural, aprender más sobre sus personas y sus compañeros, así como el país maravilloso que es Bolivia.

Se organizan los viajes CSP en función del nivel del curso mismo, y los alumnos viajan acompañados por los profesores, supervisores del personal de colegio y guías. Esto facilita que ambos el plantel profesional y los alumnos tengan una oportunidad de interacción en un ambiente afuera del colegio. En este contexto, afuera de los esquemas familiares del colegio y del hogar, nuevas capacidades de liderazgo y autoestima se convierten en lecciones significativas.

Se considera que los alumnos que no participan en el programa CSP están ausentes y no están asistiendo al colegio durante ese plazo. También, si un alumno viaja durante una CSP, su oportunidad de viajar con otros grupos del colegio durante dicho año escolar podría ser revisado y observado.

Hay también otros viajes patrocinados y organizados por el Colegio mediante distintos grupos y actividades realizados en SCCS, por decir con la Banda y Actividades Deportivas de “Junior Varsity”.

Cabe recalcar, cuando los alumnos estén de viaje fuera del horario de clases y del predio del Colegio, aún siguen bajo la obligación de comportarse en conformidad con el código de conducta del Colegio.

### **Ayuda Académica Después del Horario de Clases**

Si un Alumno tuviera alguna inquietud o experimenta dificultades con una materia, hay disponible ayuda académica después del horario de clases, entre las 15:15 a 16:00, los días lunes a jueves. Sería mejor que el Alumno mismo haga los arreglos para dichas sesiones con antelación, ya que muchos profesores tienen otros compromisos después de su horario, sean con otros alumnos y profesores, debido a actividades después del horario de clases y reuniones de desarrollo profesional. Los alumnos que se quedan para aprovechar de esta ayuda académica, deben quedarse con el(los) profesor(es) y luego irse a casa, a menos que no tengan que quedarse debido a otras actividades organizadas por el Colegio. En estas sesiones después del horario de clases, los profesores pueden contestar preguntas específicas que el alumno pueda tener. Estas sesiones no son diseñadas para retomar una clase dictada ese mismo día. De ninguna manera se permitirá que los alumnos holgazaneen en los pasillos, laboratorios de computación, el Plaza Jaguar u otra parte pública del colegio.

### **Programa de Actividades y Deportes Afuera del Horario de Clases**

El programa de Atletismo y Deportes del Middle School es parte del programa de atletismo y deportes de secundario. Las sesiones de entrenamiento del programa “JV” (“Junior Varsity”; término que se aplica a los alumnos del Middle School que practican deportes) normalmente se llevan a cabo entre las 15:15 a 16:30. El Colegio SCCS compite con otros colegios de enseñanza en inglés en el entorno de la ciudad de Santa Cruz. Los alumnos a partir del 6<sup>to</sup> hasta 8<sup>to</sup> son elegibles para participar en el programa deportivo JV y a partir de 6<sup>to</sup> hasta 12<sup>to</sup> para el programa deportivo “Varsity”. Los deportes en equipo ofrecidos son: 1<sup>er</sup> semestre: Volleybol y Fútbol; 2<sup>do</sup> semestre: Básquet y Atletismo

El Alumnos también podrán elegir participar en una amplia variedad de otras actividades. Inclusive, Producción de Obras Dramáticas del Middle School, el Tazón de Conocimiento, Sociedad Nacional Junior del Cuadro de Honor (NJHS), Concursos de Deletreo, “MS-STUCO” o Consejo Estudiantil del Middle School, Banda y Concierto Musical, entre otras. Se anima que todo Alumno se incorpore las diferentes actividades. Estas actividades dan lugar a muchas oportunidades de aprendizaje y enseñanza, y también facilitan que los alumnos aprendan a arriesgarse en un ambiente seguro para aprender como trabajar en equipo.

La mayoría de los deportes y algunas de las otras actividades permiten una cantidad limitada de alumnos del Middle School viajar dentro y alrededor del Departamento de Santa Cruz para competir o participar interescolásticamente con otras unidades educativas. Ya que siempre hay más alumnos que anhelan participar que vagas disponibles en los viajes a realizar, se utiliza uno ciertos criterios para decidir cuál alumno podrá viajar. Sin embargo, puesto que se fomenta y anima una participación máxima, no se designan ni concretan los grupos de viaje con mucha antelación para poder asegurar dichas oportunidades para la máxima cantidad de personas posibles. Habilidad y

capacidad son dos factores utilizados en la selección de un grupo de viaje. Actitud y ética deportiva suelen ser consideraciones muy importantes en el proceso de selección.

Aquel Alumno que se encuentra en la lista de viaje, así como cualquier otro Alumno designado como suplente, obligadamente tienen que seguir participando en los entrenamientos y ensayos y al mismo tiempo tienen que mantener un nivel aceptable de rendimiento académico hasta el momento del viaje. También, todos los integrantes del equipo tienen que seguir demostrando buena conducta ciudadana en toda área de su vida académica y estudiantil. Los entrenadores/directores técnicos o patrocinadores/coordinadores de una actividad, en consulta con el Director General y/o el Director de Deportes y Atletismo, tomarán la decisión definitiva con respecto a cualquier viaje. Si el rendimiento académico de un integrante del equipo fuera de deteriorarse o caso que hubiera algún problema significativo de disciplina, el permiso de viaje podría ser retirado por el Director General. Los alumnos que no participan en el programa CSP o quienes demuestren pobre conducta durante una CCP podrán poner en peligro su oportunidad de viajar con otros grupos estudiantiles.

### **Elegibilidad para Actividades y Deportes**

Todo Alumno que mantiene una categoría apropiada, tanto en lo académico como de comportamiento, es elegible para participar en las actividades que se realizan fuera del horario académico y organizadas por SCCS.

**OJO:** El Alumno tiene que haber asistido al colegio por lo menos medio día del día escolar y haber participado en la clase de Educación Física (si fuese aplicable) para poder participar en estas actividades/deportes extracurriculares.

**OJO:** Con respecto a los alumnos de Middle School que participan en los equipos Varsity: Los plazos y fechas límites de elegibilidad referente a la compra de boletos y reservas de hoteles y los arreglos de los documentos de viaje serán fijados por el Director de Atletismo y Deportes.

El Alumno que se encuentra con **Observaciones Académicas Condicionales**, por decir, cualquier alumno que reciba una nota de aplazo en una materia, una nota “Insatisfactoria” de (U) en la conducta o quien tenga un promedio general de menos de 70% en los reportes de progreso bimestrales, puede participar en los entrenamientos o ensayos de su actividad, pero no está autorizado para participar en los partidos, campeonatos o actuaciones. Los alumnos son considerados **Académicamente Inelegibles**, cuando tengan más de un aplazo y/o más de una (U) insatisfactoria en conducta serán suspendidos inmediatamente de las actividades extracurriculares y no podrán participar en los entrenamientos, ensayos, partidos, campeonatos o actuaciones.

A partir del reporte de progreso bimestral, el estado de prueba o de inelegible será re-evaluado semanalmente. Si el Alumno aprueba todas sus materias, el periodo de prueba o el estado de inelegible serán anulados.

**Algunas actividades extracurriculares cuentan con sus propios directrices o políticas que rigen y determinan si el alumno pueda integrarse a dicha actividad.**

Las actividades extracurriculares afectadas por esta política son:

- Todo deporte sea de “Junior Varsity” o de “Varsity”
- Todo horario “fuera del horario académico” designado para programas como los siguientes: Tazón de Conocimiento, Banda, Drama, MS STUCO y NJHS.

**OJO: No se puede llevar de un año al siguiente, el estatus elegibilidad del Alumno. Al inicio de cada año escolar, en el mes de Agosto, todo Alumno automática queda elegible para participar en las actividades y deportes extracurriculares.**

### **Política de Tareas**

Las tareas dadas forman suplemento o extiende los trabajos del Alumno en su clase. La expectativa es que todo Alumno tiene que completar las tareas señaladas dentro del plazo prescrito. La cantidad y tipo de trabajos asignados para ser completados afuera del periodo de instrucción varía conforme la material y qué proyectos o trabajo se esté llevando a cabo en su clase en dicho momento durante

el año escolar. Debido a las diferencias individuales en cuanto a estilo de trabajo, estilo de aprendizaje y manejo de su energía y tiempo, cada alumno distinto requiere diferentes cantidades de tiempo para completar y concluir sus tareas.

### **Tareas y Prácticos Entregados Atrasados**

Se deben entregar las evaluaciones, tareas y prácticos dentro del plazo establecido por el profesor. Las evaluaciones, tareas y prácticos entregados atrasados podrá afectar adversamente el rendimiento académico. Se disminuirá 20% de la nota de las evaluaciones, tareas y prácticos entregados atrasados por cada día de atraso.

### **Tutores y Reforzamiento**

En algunos casos, el Alumno podrá precisar reforzamiento en ciertas áreas más allá de lo que se pueda cubrir en la clase o durante las sesiones de ayuda después del horario de las clases en las tardes. En estos casos, los profesores podrán recomendar al director o al consejero que un tutor podría ser útil para el Alumno. Toda dicha recomendación obligadamente tiene que seguir el curso de este canal, y en dicho caso se les informará a los padres de familia si fuera el caso. Se recomienda que los padres de familia que desean o soliciten apoyo en esta área se pongan contacto con el consejero. Todo trabajo de reforzamiento con tutor pagado obligadamente tiene que llevarse a cabo afuera del predio del colegio.

### **Útiles Escolares y Textos Académicos**

Al ser admitido al colegio, cada Alumno recibe un listado de útiles específicos para su curso. A cada Alumno se le entrega los textos para ser utilizados en sus clases/materias. Hay la expectativa que cada Alumno se compromete y se encarga de tomar buen cuidado de todos los textos entregados, en parte esto significa que se deben forrar los libros con revestimiento protector que ayudará conservar este recurso en buenas condiciones. Cualquier libro perdido o dañado, obligadamente tiene que ser pagado al costo de reemplazo. A cada Alumno se le proporcionará un candado para su casillero.

### **Descanso**

Los adolescentes necesitan aproximadamente 8 a 10 horas de descanso para dormir cada noche, y al progresar a través de la etapa de la pubertad, los jóvenes en realidad precisan más descanso. Idealmente un joven una señorita debe procurar acostarse a la misma hora cada noche y despertarse a la misma hora cada mañana. El buen descanso es muy importante para cuestiones de aprendizaje, bienestar general y su salud.

## **ASISTENCIA**

*“El setenta por ciento del éxito en la vida resulta de presentarse y aparecer.” Woody Allen*

El éxito de nuestro programa académico en el Middle School depende de la asistencia regular y puntual. Nuestra filosofía educativa pone un alto valor en el proceso de aprendizaje durante estos años formativos, y los alumnos necesitan ser participantes activos en sus clases para poder aprovecharse de los beneficios máximos de una formación en el Colegio SCCS.

Reconocemos, sin embargo, que hay algunos momentos en los cuales los alumnos no pueden estar presentes en el Colegio. SCCS tiene la confianza que los padres de familia retirarán sus hijos o hijas del Colegio sólo cuando los padres sientan que es absolutamente necesario, y por lo tanto, se considera que toda ausencia aprobada por los padres es una ausencia “con licencia”. En todo casos (aparte de alguna enfermedad repentina) existe la expectativa que el Alumno consiga una copia del “Formulario de Ausencia” de la Oficina de Secundario antes de su ausencia y deben completar este formulario cuando se reúnen con sus profesores para programar la reposición de clases y tareas perdidas durante su ausencia. Al acatar y seguir este proceso, se le puede conceder el crédito pleno para todos los trabajos repuestos dentro de los plazos acordados entre cada profesor y el Alumno.

Caso de una ausencia repentina debido a alguna enfermedad, el Alumno tiene que conseguir este formulario y hacer que sea completado en el mismo día que retornan a clases. De igual manera,

Cuando se acata y sigue este proceso, al Alumno se le concederá el crédito pleno de todo trabajo completado dentro de los plazos acordados con sus profesores.

Los proyectos, disertaciones y ensayos, y tareas obligadamente tienen que ser entregados directamente a los profesores de la manera acordada, los exámenes y “examinillos” faltados tienen que ser repuestos durante el plazo acordado de antemano. Los exámenes/pruebas mayores faltados al concluirse el semestre tienen que ser repuestos en Enero y Agosto, respectivamente.

La filosofía detrás de la política de asistencia del Middle School hace que el Alumno se anime y tome un sentido de propiedad y posesión de su aprendizaje y conocimiento, y este sentido de posesión debe ser reconocido y recompensado concediendo el crédito pleno para los trabajos faltados pero completados dentro del plazo establecido. Cuando el Alumno falla en el cumplimiento de sus obligaciones, él o ella recibirá créditos reducidos para todo sus trabajos presentados con atrasos.

Cuando un alumno se ha ausentado del Colegio, entonces dicho Alumno no podrá participar en ningún evento o actividad fuera de horario académico, sea en la tarde o en la noche, en el día en el cual se ausentó el alumno, a menos que haya un acuerdo a lo contrario entre el Colegio y el hogar del Alumno.

### **Ausencias Prolongadas**

**Cuando una familia se ve obligada retirar un alumno del colegio durante un tiempo prolongado, un notificación previa con antelación igual al tiempo de la ausencia anticipada obligadamente tiene que ser presentada tanto a la Dirección Académica del Colegio como al asesor del Alumno y sus profesores.** En la mayoría de las casos y circunstancias, se hará todo esfuerzo para proporcionar al Alumno los trabajos que podrían realizarse afuera del Colegio. Las ausencias prolongadas (más de tres días) deben ser informadas al “Dean of Students”, quien le ayudará al alumno elaborar un plan de recuperación que sea justo e imparcial tanto para el Alumno como sus profesores. El Colegio no puede responsabilizarse del rendimiento disminuido que podría resultar de la ausencia de un Alumno. Los profesores y administración comparten la opinión unánime, recomendando, en lo posible, que se programen los viajes o estadías de recuperación en casa para que éstos puedan coincidir con las vacaciones escolares. Queda la responsabilidad del Alumno reponer todos los trabajos faltados y perdidos durante su ausencia.

**OJO: Les hacemos recuerdo a los padres de familia, que hagan todos los arreglos de los planes de viaje con bastante antelación. Cualquier ausencia debido a una partida anticipada antes de una vacación/feriado o un fin de semana, o un regreso atrasado de una vacación/feriado o un fin de semana, o algún viaje realizado durante el periodo de asistencia regular en el colegio, será considerada como una ausencia “sin licencia” (exceptuando: emergencias familiares). Todo trabajo académico que tiene que presentarse durante esta clase de ausencia (ausencia “sin licencia”) no recibirá ningún crédito.**

### **Detalles con respecto al Formulario de Ausencias**

- El Alumno tiene que obtener un “Formulario de Ausencias” de las Oficinas de Dirección de Secundario para toda ausencia. Este formulario obligadamente tiene que ser firmado por el Alumno, sus padres, y los profesores. Una vez completados los trabajos, se debe devolver dicho formulario a las Oficinas de Dirección de Secundario.
- El Alumno que está ausente durante el día escolar no podrá participar en ninguna actividad u otro evento llevado en el predio del Colegio.
- En los casos de una enfermedad prolongada o una lesión mayor que resulte en una ausencia prolongada del Colegio, obligadamente se debe coordinar todos los arreglos a través de las Oficinas de Dirección de Secundario con respecto a la reposición de los trabajos y clases faltados.
- El “chuñearse”, faltarse o escaparse de una clase será considerado como un asunto de disciplina, y cero créditos serán concedidos para los trabajos por entregar durante el periodo o clase faltada.
  - Las Oficina de Secundaria controlará las ausencias y los atrasos, y avisará a los padres de familia y los alumnos cuando las ausencias y atrasos alcancen a niveles inapropiados, es decir cuando las ausencias lleguen al 25% del total de periodos de clases. En este punto el

Alumno deberá completar “tiempo de recuperacion” para recuperar el tiempo perdido de clases. El “tiempo de recuperación” es distribuido en una relación de 2:1.

### **Puntualidad**

El Colegio tiene la expectativa que el Alumno esté listo, preparado y en horario para comenzar las clases. Caso de un atraso, se llevará a cabo el siguiente procedimiento.

- Se solicita que los padres de familia llamen a la Oficina de Secundario hasta las 08:00 a.m. si su hijo/hija llegará tarde o atrasado al Colegio.
- El Alumno que llega tarde al Colegio obligadamente tiene que obtener un pase de llegada tarde del la Oficina de Secundario para poder ingresar a su clase.
- El Alumno que llega después de haberse comenzado la clase, obligadamente tiene que presentar un pase de llegada tarde extendido por su profesor anterior o de secretaría.
- El Alumno que tiene atrasos excesivos (más de tres) en cualquier clase por bimestre será sujeto a medidas disciplinarias, usando los siguientes parámetros:
  - Cuarto atraso = Conferencia de Padre de Familia/Alumno con el “Dean of Students”
  - Quinto al noveno atraso = Disminución del promedio académico, 1% para cada atraso
  - Décimo atraso = Suspensión Interna.
  - Décimo primer atraso = Suspensión Externa.
  - Décimo segundo atraso = a discreción y criterio del Subdirector.

Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias para cada Alumno que acumule más de 10 atrasos por bimestre en todas sus clases:

- Décimo primer atraso acumulado.- Dos (2) horas de estudio después de concluirse el día escolar
- Décimo segundo atraso acumulado.- Tres (3) horas de estudio después de concluirse el día escolar
- Décimo tercer atraso acumulado; suspensión interna por un día de clases
- Décimo cuarto y más atrasos acumulados; suspensión, fuera del Colegio

### **Salida Temprana o Distinta al Horario Normal de Salida**

El Alumno que tenga que salir del colegio más temprano (o de manera diferente a su método normal de transporte) obligadamente debe obtener un pase de salida de la Secretaria de Secundaria para poder salir de clases o del predio del Colegio. Los pases de salida son emitidos solamente con una nota escrito y firmada por su padre de familia, y podrá ser verificado por una llamada telefónica.

### **Salida al Concluirse el Día Escolar**

Una vez el Alumno quede libre para salirse de su clase, compromiso, o actividad después del horario de clases, él/ella, de inmediato, debe dirigirse a su casa, saliendo del predio del colegio no más tarde que las 15:30. Caso que un Alumno tenga que esperar para su transporte a casa, podrá trabajar en un lugar tranquilo, asegurando al Colegio de su paradero. Si sus trabajos y tareas están al día, el Alumno podrá esperar su transporte a casa en la Plaza Jaguar o en las Oficinas Administrativas, mientras participe en conversaciones placenteras, leyendo, o jugando juegos que estimulan la estrategia.

## EXPECTATIVAS DE CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO

*“Uno no puede dar la mano en amistad con un puño cerrado.” Indira Gandhi*

Todos hemos escuchado la Regla de Oro o Regla de Reciprocidad-y muchas personas anhelan vivir conforme la misma: *"Trata a tu prójimo igual que quisieras ser tratado."* La Regla de Oro se fundamenta en la suposición básica que otras personas querrán ser tratadas de la manera que **tú** quisieras ser tratado. Una mejor alternativa a la Regla de Oro es la Regla de Platino: **"Trate a los demás de la manera que ellos quisieran ser tratados."** La Regla de Platino toma en cuenta los sentimientos de las otras personas.

La “Regla de Platino” de “tratar a los demás de la manera que ellos quisieran ser tratados,” es la premisa guiadora de nuestras expectativas de comportamiento. Este concepto está ampliado en una variedad de manera para poder ayudar y dar una ilustración de las expectativas de respeto y consideración mutuo y recíproco.

Existe la expectativa para todo Alumno de SCCS de conducirse, tanto dentro como fuera del Colegio, de tal manera, que deja una buena imagen de sí mismo, de su familia y de su comunidad. Deben pretender mantener normas de conducta que pongan en acción la misión y fundamentos del Colegio. El Director General y/o los Directores Académicos reservan el derecho de tomar acciones disciplinarias apropiadas caso que haya una violación de estas normas.

El Colegio tiene la expectativa que los padres de familia nos apoye en cuanto a estas expectativas de comportamiento, y que dirijan, sin demora, cualquier pregunta, sea al profesor en particular involucrado o al Director, con respecto a las acciones tomadas por el Colegio.

### **Buen Ciudadano**

El principio básico de SCCS del buen ciudadano es el respeto, tanto para el Alumno mismo como para las otras personas y sus pertenencias. Cualquiera acción o actitud que transmita menos que esto no será tolerada. El respeto y consideración mutuo, sea dentro o fuera de la sala de clases, son pautas para todas nuestras interacciones con otras personas. Para ayudar a mantener y fomentar todo lo antedicho, hay la expectativa que todo Alumno, profesor y padre de familia sean modelos de los siguientes comportamientos:

- Tratar a toda persona y sus pertenencias con dignidad y respeto
- Participar en forma activa en el proceso de aprendizaje y adquisición de conocimientos
- Demostrar una actitud positiva
- Actuar de una manera responsable y honesta
- Llegar al Colegio con puntualidad y estar dispuesto a aprender
- Usar un lenguaje apropiado

Mientras el ser buen ciudadano no figura como materia, es el fundamento de toda nuestra estructura educativa. El control personal, la responsabilidad personal y la consideración extendida a otros son las claves para la buena conducta. Es nuestra expectativa que todo Alumno se sienta responsable de su comportamiento en todo momento. El Alumno, los padres de familia y los integrantes del plantel profesional del Colegio en conjunto se responsabilizan de mantener una conducta correcta en el colegio, en el predio del colegio, en el transporte escolar, y en toda actividad relacionada con el colegio.

### **Carácter**

Tu carácter es definido por el conjunto y esquema total de su comportamiento. Tus propias acciones determinan tu reputación y también ayudan a determinar cómo las personas reaccionarán contigo, ahora y en el futuro. La confianza, el respeto, y la verdadera amistad de otros tienen que ser ganados. Tu esquema de comportamiento o de carácter determina cuánta confianza, respeto, y amistad puedas ganarte. Tienes que hacer un esfuerzo genuino para desarrollar y mantener un buen carácter.

**Derechos del Estudiante**

Cada Alumno goza del derecho de:

- sentirse seguro y a bien tanto de su persona como de sus pertenencias
- ser tratado con respeto, cortesía, y consideración por cada Alumno y adulto en el Colegio

La imposición excesiva, palizas, acoso, hostigamiento, burla, fastidio, acoso sexual y agresión relacional violan estos principios. Se considera que todo Alumno es totalmente responsable de sus acciones sin prestar ninguna o poca consideración a lo que haya provocado las mismas. Hay la expectativa que todo Alumno de SCCS ejerzan el control personal. Todo profesor e integrante del plantel profesional del Colegio tienen la autoridad sobre todo el alumnado de SCCS. El comportamiento del Alumno debe ser una reflexión del respeto personal, el respeto de otros, y el respeto de aprendizaje.

**Disciplina**

Como Colegio, nuestra prioridad es de asegurar un entorno seguro para poder aprender, libre de interrupciones y desorden. Se han establecido las reglas y reglamentos con el fin de la seguridad y bienestar de todo Alumno de nuestro Colegio. Cualquier comportamiento que interfiera con la enseñanza y la adquisición de conocimiento o la seguridad de nuestros Alumnos, tendrá que ser cambiado y mejorado. Una falla de acatar a los reglamentos internos del colegio o de mantener una conducta apropiada resultará en la aplicación de consecuencias disciplinarias. Las reglas del colegio aplican en todo momento dentro del colegio, en el predio del colegio, en el transporte escolar del colegio, y en toda actividad relacionada con el colegio. Mientras se da énfasis a las siguientes reglas, no necesariamente son inclusivas. El sentido común y la preocupación de la seguridad de todos prevalecerá en aquellas situaciones donde aún no se haya formalizado una regla. El propósito de las consecuencias disciplinarias es ayudar que el Alumno interiorice los valores positivos de la comunidad y para asegurar que todos tengamos un entorno seguro para realizar cualquier y todo aprendizaje.

**Conducta**

Hay algunas expectativas específicas que también ayudará en la vida comunitaria del colegio. De ninguna manera podrá el Alumno:

- Interrumpir o causar desorden en las clases mediante un comportamiento inaceptable
- Ausentarse de una sin el permiso de un profesor
- Salirse del predio del colegio sin permiso

Favor Nota: Cualquier violación de las normas de conducta básica que prevalecen en cualquier comunidad/sociedad civilizada podrá resultar en una suspensión inmediata del Colegio, específicamente:

- Agresión o violencia física o “bullying”
- Agresión Relacional
- Asecho o hostigamiento
- Robo
- Destrucción de bienes materiales
- Uso de drogas y alcohol en el predio o campo escolar de SCCS

A continuación se presentan algunos detalles más específicos con respecto a las reglas y reglamentos que anteceden (el acatar la información detallada a continuación, sin duda creará una experiencia positiva para todos). Es importante una vez recalcar y notar que el respeto y consideración mutuo son las claves para hacer que nuestro Colegio sea un lugar maravilloso donde estar.

- **Asistir a toda las clases en horario, y llegar dispuesto a aprender**
  - Favor encontrarse en su lugar designado cuando comience la clase.
  - Recuerda traer su agenda escolar de SCCS, sus materiales y útiles.

- El Alumno que llegue atrasado obligadamente tiene que tener un pase de llegada tarde. (Sea de la Oficina Administrativa si fuera el primer periodo, o de su profesor anterior si fuera durante el día escolar).
  - Por motivos de seguridad, el Alumno jamás podrá salirse del predio del colegio sin que un padre de familia o tutor firme a su favor en la Oficina Administrativa.
- **Tener respeto de los derechos y propiedad de otros**
- Favor hágase recuerdo que lo que pertenece al Colegio también es propiedad suya. Sea respetuoso de las pertenencias de sus compañeros también.
  - Trate sus casilleros con mucho cuidado – y sólo ingrese a su propio casillero.
  - Manipular indebidamente con una computadora/sistema de computación es vandalismo.
  - Memorice la clave de su casillero y de ingreso a la computadora; no lo comparta con nadie.
- **Respetarse a si mismo y a los demás**
- Siga y acate las instrucciones de los adultos; coopere con el plantel profesional en todo momento.
  - Favor ayude que el Colegio SCCS sea un lugar de bienvenida, demostrando todo respecto a los funcionarios de limpieza y del comedor, los profesores, compañeros y visitas.
  - No se tolerará ninguna pelea o juego agresivo.
  - Hágase recuerdo las palabras son muy poderosas; hable con sus compañeros y profesores con todo respeto.
  - Favor, tome en cuenta que todos somos integrantes del mismo equipo.
- **Dejar toda distracción al aprendizaje en casa y fuera de la sala de clases**
- Caramelos, chocolates, y otras meriendas (inclusive el chicle) deben permanecer en su lugar apropiado.
  - Reproductores Mp3, iPod, cámaras u otros dispositivos de audio y video obligadamente deben ser colocados en el casillero del Alumno cuando llegue en la mañana, y deben permanecer allí hasta el momento de retirarse del colegio, o mejor aún, no traerlos al colegio. **El Colegio no se responsabiliza de ningún artículo de valor traído al Colegio. No traiga ninguna suma grande de dinero u otro ítem de valor al Colegio.**
- **Controlar sus manos, pies y cuerpo**
- Hay momentos en que el campo o predio escolar se llene mucho, y los pasillos puedan hacerse bastante resbaladizos durante las lluvias. Favor camine en todo momento.
  - Si alguna persona le haga algo que le moleste, por favor no sienta la tentación de vengarse o buscar represalias. Hay mejores maneras para hacer conocer sus sentimientos.
  - Por favor, mantenga toda demostración de afecto sólo a un saludo cariñoso, sea del beso a la mejilla o dándose la mano.
  - Las pelotas deportivas son sólo para uso en el campo o galpón deportivo – jamás en las zonas de los pasillos o en las salas de clases.
- **Presentarse vestido de una manera apropiada para asistir al colegio**  
SCCS tiene una política de uniforme.
- **Varones:** El uniforme recomendado por SCCS es una polera blanca con cuello, tipo “polo”, y pantalones o bermudas azul (de “jeans” o de “caqui”). En los días fríos, se puede utilizar una chompa o una chamarra Jaguar; sin embargo, el alumno aún debe llevar puesto por debajo una polera blanca con cuello.
  - **Mujeres:** El uniforme recomendado por SCCS es una polera blanca con cuello, tipo “polo”, y pantalones o capris azul (de “jeans” o de “caqui”). En los días fríos, se puede utilizar una chompa o una chamarra Jaguar; sin embargo, la alumna aún debe llevar puesto por debajo una polera blanca con cuello. **Faldas y zapatos con tacos no son considerados aceptables como vestimenta del colegio.**

- El uniforme del colegio debe ser usado en todo momento durante los días académicos, excepto durante las clases de Educación Física o durante actividades especiales. **El uniforme de Educación Física (PE) se debe usado SOLAMENTE durante las clases de Educación Física, y no es considerado parte del uniforme que debe ser usado en otras clases que no sean clases de PE.** El Alumno debe cambiarse de uniforme de PE a su uniforme del Colegio al inicio y al final de las clases de Educación Física. El uniforme de PE consiste de una polera simple, color blanco (con o sin el escudo del colegio), “shorts” rojos, y zapatos de deporte apropiados.
  - El Alumno que no tenga puesto el uniforme apropiado no podrá ingresar y asistir clases. Se solicitará que el Alumno llame a su casa para que les traiga el uniforme apropiado. Como consecuencia, se el Alumno llega tarde, se le marcará un atraso. Si no pueden traer al Alumno el uniforme correcto a tiempo de volver a clases, será registrado como ausente (sin excusa) y tendrá que recibir una nota de “0” (cero) por todo trabajo perdido (esto incluye exámenes, pruebas (quizzes o “examinillos”), tareas, trabajos en clase, proyectos y puntos por participación).
- **Mantener un entorno limpio y seguro en el colegio**
- Favor ayude que el comedor funcione con fluidez y sin interrupciones, al mantener su comida en su plato y no procure gritar mientras esté comiendo.
  - Limpie su mesa y meta su silla debajo de la mesa.
  - El único lugar dónde se le permite “tirar” su comida es en el basurero.
  - Recicle o descarte su basura en los recipientes apropiados. Mantenga el lugar de eliminación de basura limpio.
  - Favor, siempre tenga presente que el Colegio SCCS es un campo escolar sin fumar. Las drogas e ítems relacionados con el consumo de droga son tratados como infracciones serias.
  - Coloque toda basura dentro del basurero. Es obligación de cada Alumno ayudar que nuestro campo o predio escolar se mantenga limpio y atractivo, en respeto a sus colegas y el medio ambiente, dentro y fuera de la sala de clases.
  - Armas o ítems usados como armas (inclusive punteros de láser, fósforos, encendedores o pirotécnicos/cuetes) no serán tolerados en el campo o predio del colegio.

### **Procedimientos & Consecuencias Disciplinarios**

El Colegio trabaja para cambiar las equivocaciones y los lapsos de buen juicio en oportunidades de aprendizaje. El Alumno que elige violar las reglas y reglamentos del Colegio estará sujeto a las consecuencias. La severidad de la violación y la trayectoria de disciplina del Alumno mismo serán tomados en cuenta al asignar las consecuencias. Por favor consulte el Apéndice A para más detalles. Consecuencias alternas consideradas apropiadas por el Director General y el consejero podrán ser asignadas o aplicadas.

Si el Alumno haya violado una regla del colegio dentro de la sala de clases, el profesor iniciará los procedimientos para corregir el comportamiento observado. El profesor trabajará en cooperación con el Alumno, padre de familia y consejero para ayudar al Alumno comprender su responsabilidad de cambiar su conducta. El profesor podrá asignar o aplicar (pero no limitándose) a las siguientes consecuencias de comportamiento inapropiado:

- |  |   |
|--|---|
| ▪ Advertencia                                  | ▪ Llamada telefónica a casa                         |
| ▪ Tiempo fuera                                 | ▪ Conferencia con los Padres de familia y el Alumno |
| ▪ Tiempo a cumplir después del horario escolar | ▪ Otra acciones apropiadas                          |

### **Planes Individualizados de Comportamiento y Contratos de Comportamiento**

Si un cambio de comportamiento no fuera evidente después de las intervenciones en las clases o las consecuencias asignadas por el profesor y los contactos con los padres de familia, se remitirá el caso a la persona correspondiente encargada de cuestiones disciplinarias. El Alumno que recibe una referencia se reunirá con el “Dean of Students” con el fin de discutir la infracción y de recibir una consecuencia apropiada. Se les notificarán a los padres de familia. El “Dean of Students” utilizará una variedad de métodos para trabajar con el Alumno para guiarle en su comportamiento. Estos podrían incluir:

- Planes Individualizados de Comportamiento (PIC): El Alumno identificará los comportamientos/ acciones que necesitan ser cambiados y luego desarrolla un plan para implementar los cambios.
- Contratos de Comportamiento en al Sala de Clases: El Alumno que experimenta dificultades para controlar su comportamiento en la sala de clases, podrá ser colocado bajo un contrato de comportamiento diario con uno o más profesores. Este contrato será firmado por el Alumno, el profesor, uno de sus padres.

### **Violaciones de las Expectativas de Conducta y Comportamiento**

El Colegio SCCS considera que cualesquier de los siguientes comportamientos – realizados en el campo escolar o durante un viaje del Colegio – será considerado una violación mayor del código de conducta del colegio:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insubordinación (el no acatar una directriz emitida por un adulto)</li> <li>▪ Escapándose (chuñándose) de clases</li> <li>▪ Mal comportamiento dentro de la clase, en el predio o en uno de los buses de colegio, o en alguna actividad organizada por el colegio.</li> <li>▪ Falla o incumplimiento del deber de servir el tiempo asignado después del horario de clases</li> <li>▪ Asecho, hostigamiento, abuso verbal, o acciones de amenazas</li> <li>▪ Falsificación o el uso de notas o firmas falsificadas</li> <li>▪ Dishonestidad académica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Payasadas y jugarretas inapropiadas, trifulca o armarse una pelea</li> <li>▪ Vandalismo / destrucción voluntaria de bienes (incluyendo graffiti)</li> <li>▪ Lenguaje profano u obsceno, sea oral o por escrito</li> <li>▪ Repetidas interrupciones, provocaciones de desorden, llegadas tardes, u otra violaciones de las reglas del Colegio</li> <li>▪ Robo</li> <li>▪ Peleas</li> <li>▪ Mal uso/estropo severo de la tecnología o sistemas de computación</li> </ul> |
|--|---|

Dependiendo de la severidad de la ofensa, El Alumno podrá quedarse sujeto a las siguientes consecuencias:

- Conferencias con los Padres de Familia,
- Suspensiones realizadas en el colegio,
- Suspensiones llevadas a cabo a fuera del colegio,
- Cualesquier otra consecuencia considerada apropiada por la dirección del colegio, con el fin de proteger los derechos de los otros alumnos y de ayudar al Alumno involucrado con su desarrollo y madurez,
- Y, en cuanto a más graves ofensas, se podría referir el Alumno al Consejo de Profesores. El Director General y el Directorio tendrán que revisar todo caso en el cual se cuestione la permanencia del Alumno en el Colegio.

En todos los casos detallados anteriormente, el Colegio se reunirá con el Alumno y se pondrá en contacto con los Padres de Familia para resaltar los temas correspondientes e indicar por escrito las consecuencias.

**Suspensión Externa**

Una suspensión externa sucede cuando no se permite que el Alumno ingrese al campo o predio del colegio durante el plazo de la suspensión. Al Alumno se le permitirá entregar trabajos previamente asignados, pero recibirá una nota de cero (0) para todos los trabajos requeridos por el colegio durante el plazo de la suspensión. El Colegio podrá remitir el caso al Consejo de Profesores cuando hayan repetidas y flagrantes violaciones de las reglas del colegio. El Consejo de Profesores es el órgano responsable para determinar el futuro o permanencia de un Alumno en el colegio. El Director General y el Directorio tienen que revisar todo caso donde se cuestione la permanencia de un Alumno en el colegio.

**Debido Proceso**

Para poder suspender a un Alumno, existe un proceso de cuatro partes que el Colegio tiene que seguir. El Colegio tiene que:

- (1) Reunir la evidencia/testimonios por escrito de todas las partes involucradas, donde se presenten los relatos del incidente.
- (2) Reunirse con el Alumno para revisar el incidente y toda la evidencia recopilada.
- (3) Notificar a los padres de familia y al Alumno dando una explicación del motivo de la suspensión.
- (4) Una suspensión podrá requerir una revisión del caso por parte del Consejo de Profesores.
- (5) El Consejo de Profesores revisará y hará recomendaciones en casos donde se trata del retiro (expulsión) del Alumno del colegio.

**Circunstancias Atenuantes y Agravantes**

En toda cuestión disciplinaria, el administrador cuenta con el derecho de aplicar un castigo más severo o menos severo en función de las acciones del individuo correspondiente involucrado en el incidente.

**INTEGRIDAD ACADÉMICA**

*“La honestidad es la mejor política. Si pierdo mi honor, me pierdo a mi mismo.”* William Shakespeare

Frecuentemente se cita la integridad como una muy importante virtud. Su definición no es simple. Normalmente hace referencia a la calidad del carácter de una persona. Al describir algo que no sea una persona, la integridad frecuentemente significa cosas como íntegro, puro y sin corrupción.

**Situaciones de Evaluaciones**

Durante un examen, el Alumno no podrá copiar o practicar engaño sea mediante el uso de información sea verbal o por escrito que no haya sido permitido por el profesor. Las Reglas de la Clase con respecto a comunicaciones durante exámenes (p.ej. hablando durante un examen) podrá aplicarse como una cuestión de disciplina y podría constituirse como ejemplos de copiar o practicar engaños, sujeto al juicio del profesor. El hablar afuera de clases por alumnos tomando un mismo examen pero en distinta sección no es algo que se pueda verificar como copiar o practicar engaño, sin embargo, encontrarse en posesión o de usar una “hoja de ayuda memoria” efectivamente lo es.

**Deshonestidad Académica**

La deshonestidad académica en palabras simples, significa copiarse o practicar engaños. Algunos ejemplos comunes de deshonestidad académica incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Copiar o practicar engaños: intencionalmente usar o intentar el uso de materiales, información, o ayuda memorias no autorizados en una evaluación; copiándose de otro alumno; presentando trabajos de un examen en clase que han sido preparados de antemano; representando material preparado por otra persona como si fuera su propio trabajo y esfuerzo; presentar el mismo trabajo en más de una materia sin el premiso previo del colegio; no acatar las reglas de una tarea
- Fabricación (“inventándose”; mentiras): intencionalmente inventándose los datos, información, documentos, investigaciones o falsificando firmas
- Plagio: intencionalmente representado las ideas, “hechos” o trabajos originales de otra persona sin darle el debido y merecido crédito (p.ej. citas en el texto, notas al pie de página, notas al

final del documento). Por favor refiérase al recurso *Writer's, Inc.* Para evitar el plagio, asegúrese de los siguientes:

- Si va a copiar algo citado, haga referencia al origen de la cita
- Si va a parafrasear, ni importa cuán libremente, hay que hacer referencia del origen del material
- Por lo general, si usted se presta una idea de otra persona, usted obligadamente tiene que dar el crédito a dicha persona

Si un hecho o dato es de conocimiento común, por lo tanto no precisa ser citado o darle el crédito. El conocimiento común se basa sobre el nivel del conocimiento: por ejemplo, el equipo de los Edmonton Oilers es el mayor equipo del hockey sobre hielo, o Oriente es el mejor equipo de fútbol, o Cristóbal Colón llegó al Nuevo Mundo en el año 1492. Si le cabe la más mínima duda si debe dar crédito o no a lo citado, entonces conceda el crédito. Si usted de crédito a un hecho de conocimiento común, está bien. Pero si usted falla en dar el crédito merecido a un hecho o dato que lo debería haber dado, entonces usted está usando plagio.

- Facilitar la deshonestidad académica: intencionalmente o a sabiendas ayudar o intentar de ayudar a otra persona cometer, realizar la deshonestidad académica

### **Consecuencias de la Deshonestidad Académica**

El Alumno involucrado en copiar o practicar engaños recibirá una nota de cero (0) en las tareas o entrenamientos académicas correspondientes. La nota cero recibida en el trabajo como parte de haber practicado engaños no forma parte del castigo. Es meramente una evaluación del valor del trabajo. La Honestidad Académica es uno de los más altos valores del Colegio SCCS, y al Alumno encontrado practicando la deshonestidad académica quedará sujeto a las consecuencias en línea con el nivel de la ofensa, que en casos severos podría incluir retiro (expulsión) del colegio.

## **SERVICIOS DE SALUD**

*“Él que tiene salud tiene esperanza; y él que tiene esperanza tiene todo.” Proverbio Árabe*

El medico del colegio está de turno durante el horario escolar para consultas y revisiones periódicas de los alumnos, y para dar tratamientos a cualquier accidente o percance que podría suceder. Durante las horas de clases, el Alumno debe asegurar una pase de alumno del profesor que hace la referencia del Alumno al medico. Si el médico no estuviera presente, el Alumno, en caso de emergencia, se presentará en la Oficina de Secundario. Si no fuera una emergencia, el Alumno regresará de nuevo a su clase.

### **Enfermedades o Lesiones Ocurridas en el Colegio**

La oficina del medico en el colegio está equipada para proporcionar tratamientos inmediatos de primeros auxilios y para dar tratamientos a lesiones menores. Caso de una enfermedad o accidente que requiera tratamiento medico adicional, se les notificará a los padre de familia. El médico llamará a la casa, a la oficina y/o los números de contacto de emergencia que aparecen en el expediente del Alumno. Se les solicitará que los padres de familia, o los tutores debidamente nombrados, recojan su hijo/hija del colegio y hacer los arreglos para el tratamiento médico.

Caso de un accidente serio que requiera la aplicación de medidas inmediatas para salvar la vida, se llamará los servicios apropiados de ambulancia.

### **Medicamentos**

Si el Alumno necesita recibir algún medicamento mientras que esté en el colegio, por favor contáctese con la oficina del médico con respecto a los detalles. No se le permitirá a ningún Alumno automedicarse, además todo medicamento debe administrarse bajo la dirección del personal medico del colegio.

**Inmunizaciones**

Hay la expectativa que todo Alumno haya seguido el programa rutinario y de costumbre de inmunizaciones a lo largo de su infancia y años posteriores. Es responsabilidad de los padres de familia de asegurar que el registro de su hijo/hija esté al día, y el Colegio requiere una copia del registro de inmunizaciones y vacunas para cada Alumno. En aquellas ocasiones cuando SEDES ofrece programas de vacunas para los alumnos del colegio, se les notificará a los padres de familia referente a estos programas, y se les pedirá si aprueban o no la participación de su hijo/hija en dicho programa.

Cualquier pregunta o inquietud referente al cuidado de salud o el seguro médico debe dirigirse a la Dra. Nancy Gonzales Telf: 353-0808, int 126.

**ELECCIONES SABIAS & DECISIONES INFORMADAS**

*“La mejor manera de predecir tu futuro es crearlo.” Peter Drucker*

**Cuerpo Sano –Mente Sana**

El comedor de SCCS es administrado por una nutricionista certificada. El Colegio busca presentar comidas balanceadas y nutritivas todos los días. Servimos almuerzos calientes; pero también hay disponible sopa y sandwiches y ensaladas como alternativas. Los padres de familia tienen que comprar semanalmente “fichas” para uso por el Alumno, los alumnos podrán traer sus almuerzos de casa. SE EXIGE QUE TODO ALUMNO ALMUERCE EN EL COLEGIO. Se inculca mucho que el Alumno coma las selecciones saludables de nuestro maravilloso comedor y que elija comer meriendas saludables. El dicho celebre: “Una manzana al día, con enfermedad no se cría” sirve bien al cuerpo y mente del adolescente. El dicho “Eres lo que comes” no es sólo una frase gastada. No se recomienda que el Alumno así como el Adulto coma comida chatarra y consuma bebidas carbonatadas (sodas) durante el día escolar. Lo que antecede, combinado con el disfrutar estar afuera en el aire libre, participando de ejercicios leves durante los recreos (en los lugares apropiados) suele ser importante con respecto al promover una vida saludable. El Alumno debe comer la comida servida en el comedor, puede traer su “lunchera” de la casa o hacer que su “lunchera” sea entregada en portería donde la pueden recoger posteriormente. No se permite que el Alumno haga pedidos de comida para ser entregado en el Colegio.

**Drogas y Alcohol**

El abuso de químicos, sustancias y drogas lícitos es una ofensa extremadamente seria en Bolivia y podría resultar en consecuencias desastrosas legales. El Colegio no se encuentra en una posición para proteger al Alumno involucrado en el abuso de drogas. El colegio podría facilitar el tratamiento de un Alumno que quiere ayuda con un problema de adicción y anhela permanecer en el colegio. El alumno que traiga estas sustancias al predio o campo del colegio o aparece en el colegio bajo la influencia de las mismas, se enfrentará con unas suspensiones prolongadas y posiblemente una expulsión. El colegio está bajo la obligación, en ciertas circunstancias, reportar estos incidentes a las autoridades. El suministro o venta de drogas resultará en la expulsión del Alumno y las autoridades serán notificadas.

Quisiéramos compartir con ustedes algunas reflexiones al respecto:

- Es un hecho que las drogas son una realidad en todas partes, y su disponibilidad parece ser más común en los bares, clubes, fiestas, etc.
- Es también una realidad que algunos de nuestros alumnos tienen suficiente dinero disponible de sus mesadas para poder comprar drogas, y, más seriamente, ser identificados por y atraídos por los narcotraficantes.
- Confiamos que nuestros alumnos conozcan los peligros del abuso de drogas y alcohol. Siempre hemos tomado la posición de que no vale la pena experimentar con ellos. Ponemos mucho énfasis en que sus vidas y su salud son sus más valiosos tesoros.
- Las redes de comunicación entre los distintos grupos de padres de familia frecuentemente suelen ser muy eficaces.

Hemos aprendido que la relación fundada en la confianza entre el Alumno y un respetado adulto de confianza hace la diferencia cuando ellos tengan que elegir correctamente, o después, caso que hayan tomada una decisión o elección equivocada, puedan confiar en y contar con nosotros para comprenderles y darles apoyo.

Para ayudarnos hacerles recuerdo de tomar las decisiones correctas, el Alumno tiene que confiar y contar con sus padres, quienes son los adultos que confían más que los demás. El diálogo por parte de sus padres es crucial. La relación entre ustedes, padres de familia, y su hijo/hija es tan importante para ayudarle a él/ella enfrentar los desafíos de no meterse con la droga. La comunicación con su hijo/hija es fundamental en poder dirigirse a las preocupaciones que presentan la droga y el alcohol. Por favor comparta con su hijo/hija cualquier anécdota referente a incidentes peligrosos del abuso de las drogas y el alcohol; luego utilice estas anécdotas para abrir y profundizar sus conversaciones con él/ella. El ayudar a su hijo/hija desarrollar tácticas y habilidades de rechazo es muy crítico para el bienestar de él/ella. Hágales recuerdo que los profesores, consejeros y otros adultos en el colegio están dispuestos para escucharles y ayudar. El Colegio tiene que continuar haciendo énfasis en la sabia toma de decisiones, que discutir las preocupaciones/cuestiones en las asambleas generales, que aprovecharse de los momentos de aprendizaje, y que continuar formando al plantel profesional y a los profesores cómo ayudar a identificar problemas y ofrecer asistencia.

Además, frecuentemente ofrecemos distintos programas de abuso de sustancias proporcionados por diferentes organizaciones de educación sobre drogas, dirigidos tanto para alumnos como para padres de familia, con el fin de aumentar la conciencia y conocimiento referente a las cuestiones de abuso de sustancias y químicos.

## **INFORMES DE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

*“Intente no. Haga o no hágalo. No hay intento.” Yoda en El Imperio Contraataca*

### **Libretas e Informes Interinos**

Se emiten las Libretas cuatro veces al año. Al final de cada bimestre pueden ser recogidos de la Oficina de Secundario por una persona autorizada. También se incluye en la libreta un informe de ausencias/atrasos. Se envían a los padres de familia, los informes de avance (a medio bimestre) sea con su hijo/hija o a al correo electrónico de los padres si estos precisan ser informados sobre algunas preocupaciones especiales que los profesores/plantel profesional podrían tener. Actualizaciones semanales entre los informes de avance y los informes de final de bimestre son proporcionados mediante el servicio *Edline*. El Middle School utiliza notas con números en las libretas.

- Gama del 90 al 100%: Una muy completa aplicación de las habilidades, conocimientos y conceptos correspondientes. El rendimiento y trabajo del Alumno demuestra un juicio, perspectiva y análisis sano con independencia, originalidad y esmero.
  - Las notas de las evaluaciones indican un alto nivel de comprensión de los conceptos y habilidades
  - Las tareas han sido completadas, son bien organizadas y demuestran un alto nivel de compromiso
  - Los objetivos de aprendizaje están siendo plena y consistentemente cumplidos y extendidos
  
- Gama del 80 al 89%: Una completa aplicación de las habilidades, conocimientos y conceptos correspondientes. El rendimiento y trabajo del Alumno, por lo general, demuestra un juicio, perspectiva y análisis sano con algo de independencia y originalidad.
  - Las notas de las evaluaciones indican un un buen manejo de los conceptos y habilidades
  - Las tareas han sido completadas y son bien organizadas
  - Los objetivos de aprendizaje están siendo consistentemente cumplidos

- Gama del 70 al 79%: Una adecuada aplicación de los principales habilidades, conocimientos y conceptos correspondientes. El rendimiento y trabajo del Alumno demuestra un juicio, perspectiva y análisis sano.
  - Las notas de las evaluaciones indican una adquisición satisfactoria de los conceptos y habilidades
  - Las tareas, por lo general, pero su organización y calidad podrían variar
  - Los objetivos esenciales de aprendizaje están siendo cumplidos
- Gama del 60 al 69%: Una parcialmente aplicación exitosa de las habilidades, conocimientos y conceptos correspondientes. El rendimiento y trabajo demuestra evidencia de una comprensión superficial, sin embargo, hay dificultades evidentes en algunas áreas y quizás podría necesitar algún apoyo adicional.
  - Las notas de las evaluaciones indican una débil adquisición de conceptos y habilidades
  - Las tareas, por lo general, han sido completadas, su organización y calidad varía mucho
  - Los objetivos esenciales de aprendizaje están siendo cumplidos sólo a un nivel mínimo
- Gama de menos del 60%: Una comprensión limitada o aplicación de las habilidades, conocimientos y conceptos correspondientes, aún con el apoyo adicional.
  - Las notas de las evaluaciones indican un muy débil manejo de los conceptos y habilidades
  - Las tareas demuestran una calidad pobre y apenas han sido completadas
  - Los objetivos esenciales de aprendizaje en este momento no están siendo cumplidos
- INC (Incompleto): Evidencia incompleta de la comprensión y aplicación de los conceptos y habilidades, puesto que el Alumno no ha completado tareas claves. *(Esto podría ser debido a circunstancias atenuantes o por no haber entregado sus tareas.)*

### **Notas de Incompleto en la Libreta**

El Alumno gozará de dos semanas después de que la libreta haya sido enviada a casa para reconciliar una nota de incompleto (INC). (Sólo un (1) día en el caso del cuarto bimestre.) Si no se hubiera reconciliado una nota de Incompleto dentro de este plazo, entonces el Alumno ganará una nota de cero (0) para su trabajo faltante sin licencia, y la libreta será extendida de nuevo con estas notas definitivas incluidas. Un certificado médico válido obligadamente tiene que documentar cualquier enfermedad.

### **Evaluaciones**

Las evaluaciones y la correspondiente retroalimentación forman una parte integral e importante del aprendizaje y adquisición de conocimientos, las evaluaciones mayores incluyen exámenes. Dichas evaluaciones tienen que ser tomadas en un momento específico. Hay excepciones sólo cuando una enfermedad del Alumno (documentado por una declaración de un médico) o viajes de los padres de familia exigidos por su empleador/empleo (documentado por una carta de su empleador/lugar de empleo) haga que sea imposible que el Alumno tome una evaluación/examen final en el tiempo programado. Solicitudes para alguna excepción a la política del colegio deben ser elaboradas por escrito, dirigiéndose al Director del Middle School con bastante antelación a la época de exámenes. Los consejeros trabajarán con las familias para programar los exámenes de reposición, sea antes del viaje, posterior al viaje, o en algunos casos ambos.

### **Planes Individualizados de Estudio (PIE)**

El Alumno que se encuentra con dificultades académicas (tal como determinado por las notas al final del bimestre o su rendimiento en la sala de clases) podrá ser colocado en un Plan Individualizado de Estudio (PIE). Un PIE exige que los siguientes: el Alumno, el asesor del Alumno, los padres de familia del Alumno y un integrante del Equipo de Servicios Estudiantiles (ESE – el Director, el Consejero o el “Dean of Students”) todos se reunirán para desarrollar dicho plan. El PIE incorpora la identificación de áreas de preocupación tanto en el colegio como en casa, crea un Plan de Acción al cual el Alumno hará seguimiento, y desarrolla las consecuencias de no cumplir y acatar el plan. El Colegio podrá exigir, a través del proceso de elaboración del PIE que el Alumno reduzca de participación en las actividades organizadas por el colegio, con el fin de poder enfocar sus esfuerzos en mejorar su rendimiento académico. En otros casos, se podría recomendar que el Alumno se retire

de una materia electiva y se matricule en una clase estructurada de estudios con el fin de mejorar su rendimiento en sus clases.

Se evaluará el PIE en forma rutinaria en las reuniones del ESE y de Profesores de Curso, con el seguimiento normalmente siendo supervisado por el asesor del Alumno. La duración del plazo en el cual el Alumno se encuentre con un PIE se determinará durante la reunión inicial, para luego ser evaluado de nuevo en cada periodo de notas/bimestre.

### **Repitiendo el Año Académico**

Existen dos maneras posibles para reprobar el año académico:

- Si el Alumno se reprobara en cuatro materias durante el año, automáticamente pierden el año (sin opción de remediación/reforzamiento).
- Si el Alumno reprobara alguna material exigida para ganar el Diploma Boliviano después de haber asistido remediación/reforzamiento, podrá ser exigido repetir el año completo o retirarse del Colegio SCCS.

El Alumno sólo podrá repetir un sólo año durante su carrera en secundario (Middle School y Secundario). El reprobar un segundo año resultará en que el Alumno tenga que retirarse del Colegio.

### **Cuadro de Honor**

Se publicará el Cuadro de Honor para Secundario en el boletín y en línea al concluirse cada semestre. El reconocimiento de estar en el Cuadro de Honor está basado en el promedio académico del alumno. Hay tres Cuadros de Honor para cada nivel de curso. A continuación se detallan las normas de Calificación para el Cuadro de Honor:

Cuadro de Honor Más Alto: promedio mínimo de 93%, con ninguna nota menor a 85%

Cuadro de Honor Alto: promedio mínimo de 90%, con ninguna nota menor a 80%

Cuadro de Honor: promedio mínimo de 87%, con ninguna nota menor a 75%

**El Alumno que tiene una o más notas insatisfactorias en conducta o que sobrepasa la cantidad permisible de ausencias y/o atrasos no será elegible para el Cuadro de Honor.**

### **Galardonado del Espíritu Jaguar**

Los alumnos del Colegio SCCS serán reconocidos por sus esfuerzos sobresalientes en las actividades extracurriculares durante las asambleas generales y ceremonias de galardones. El Alumno también podrá acumular puntaje a través de su participación en actividades extracurriculares. El Alumno que acumula 14 o más puntos en el Middle School quedará elegible para recibir un galardón a fin de año.

## **COMUNICACIONES**

*"El bloque básico para el desarrollo de las buenas comunicaciones es el sentir que cada ser humano es único y tiene valor intrínseco." Autor Desconocido*

El Colegio SCCS hace todo esfuerzo para incluir los padres de familia en las discusiones concernientes a los temas del colegio relacionados a la comunidad más grande de nuestro entorno. Mediante las comunicaciones claras y abiertas, tanto los padres de familia como el plantel profesional del colegio podremos asegurar que todos nuestros alumnos tengan la mejor experiencia educativa posible.

Existe una variedad de modalidades mediante las cuales el colegio podrá comunicarse con los padres de familia. Estas incluyen, pero de ninguna manera se restringen a los siguientes:

- La Página Web del Colegio y el Sistema: La dirección de nuestra Página Web es [www.sccs.edu.bo](http://www.sccs.edu.bo). Esta página es nuestro portal principal a la comunidad. El sistema Edline es una Página Web privada que proporciona tanto a los alumnos como a sus padres sus notas

actuales, información acerca de las clases e información referente al colegio. La información para acceder al Edline está disponible a través del Departamento de Tecnología.

- Correspondencia por E-mail/Correo Electrónico: Los padres de familia deben establecer una conexión confiable de e-mail y dar esta dirección de correo electrónico a la Oficina de Secundario lo más antes posible durante el año escolar.
- Agenda del Alumno: Al inicio del año escolar, cada Alumno del Middle School recibe una agenda del colegio. El Alumno debe mantener su agenda al día. Estas agendas ayudan al Alumno aprender los beneficios de habilidades de organización y planificación. Los padres de familia también deben acostumbrarse a mirar la agenda de su hijo/hija. Cada Alumno tiene que traer su agenda a sus clases todos los días.
- Boletín Informativo de SCCS: Se distribuye bimensualmente este boletín, tanto en copia física como copia electrónica.
- Noche de Puertas Abiertas / Retorno al Colegio: Cerca al inicio del año escolar se invitan a los padres de familia a una reunión nocturna para conocer a los profesores de su hijo/hija y aprender más acerca de su programa.
- Reuniones con Padres de Familia: Periódicamente, se invitan a los padres de familia para asistir reuniones con el Director u otros integrantes del plantel profesional del colegio con el fin de recibir información actualizada referente al programa y para compartir inquietudes y preocupaciones.
- Conferencias/Consultas: Las Consultas de Padres – Asesor se llevarán a cabo durante la primavera y otoño de cada año. El Alumno queda bienvenido a estas conferencias/consultas también. Estas consultas podrán suceder en cualquier momento del año, caso una reunión fuera solicitada sea por los padres de familia o por los profesores.
- Mensajes “Dónde Llevar las Preocupaciones”: Cualquier nota o e-mail que proporcione a los profesores información referente a eventos especiales o exprese las dificultades en la vida del Alumno serán muy útiles y bienvenidos. Los padres de familia nunca debe vacilar en contactarse con el asesor de su hijo/hija referente alguna información o preocupación. En forma alterna, los padres de familia podrán contactarse con el Director, el “Dean of Students” o el Consejero.
- Mensajes para los Alumnos y Comunicaciones Externas: Si los padres de familia tuvieran algún mensaje/recado para su hijo/hija, ellos deberían llamar a la oficina del colegio y dejar el recado, el cual será transmitido a través de esta oficina.
- Uso del Teléfono y Celulares: Los alumnos del Middle School no podrán usar celulares para enviar o recibir llamadas durante el horario de clases. Caso que hubiera una necesidad para hacer una llamada telefónica, el teléfono de la Oficina de Secundario está disponible para uso por los alumnos.
- Puertas Abiertas: Por favor sepan, toda la comunidad del colegio está siempre bienvenido para llegar a la oficina o llamar si desea hablar. El Sr. Carson puede ser contactado al teléfono: 353-0808, int. 116.
- Emergencias: Se establecerá un árbol telefónico del Club de Madres a favor del colegio para dar alerta a las familias caso que el colegio tenga que cerrarse debido a una emergencia. Los padres de familia deben asegurarse de comunicar y reportar a la oficina administrativa del colegio lo antes posible con respecto a cualquier cambio de dirección, de teléfono de domicilio, o de teléfono de trabajo.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE USO DE LAS INSTALACIONES**

*“Cuando cada **recurso** físico y mental está enfocado, el poder de uno para resolver los problemas se multiplica enormemente.” Norman Vincent Peale*

### **Reglamentos Para el Uso de las Instalaciones del Colegio**

- Niños menores de 10 años de edad no podrán estar dentro del colegio después del horario escolar o en los días no-escolares sin estar acompañado por un adulto responsable.
- Los niños podrán usar campo de recreo o las instalaciones de juego del ciclo básico sólo bajo la supervisión directa de un adulto.
- No se permite el uso de ningún artículo o item con ruedas dentro del predio del colegio.
- Durante eventos llevados a cabo fuera del horario académico, sean después de clases o en días no-escolares, hay la expectativa que los participantes y los espectadores se mantengan en o en la cercanía del lugar donde se lleva a cabo dicho evento.
- No se permiten mascotas en el colegio.
- El Colegio SCCS es una instalación libre del uso de tabaco.
- El uso de las instalaciones del predio del colegio por un grupo o una persona obligadamente tiene que ser aprobado con antelación por una autoridad apropiada del colegio.
- Durante el horario escolar, los alumnos del Middle School podrán ingresar a las áreas del Ciclo Básico sólo bajo la supervisión directa de un adulto.
- La reglas para el uso del coliseo se encuentran en las entradas al coliseo.

### **Biblioteca/Centro de MultiMedia**

La Biblioteca ofrece al Alumno un lugar placentero dónde estudiar, así como una amplia selección de materiales. La biblioteca está abierta en los días escolares desde las 07:30 hasta las 16:00, los días lunes a jueves, y desde las 07:30 hasta las 15:30 los días viernes, para fines de lectura e investigaciones. Hay una fotocopidora y una impresora en la biblioteca para uso por el Alumno, con el pago de un costo mínimo. Tarjetas para copias pueden ser adquiridos de la Oficina Administrativa, que está abierta desde las 08:00 a 12:15 y 13:00 a 16:00 (Sería una buena idea programarse con antelación y adquiera sus tarjetas de copias mucho antes en ves de hacerlo cuando los precise a último momento). Las tarjetas tienen un precio de Bs. 3 y sirven para sacar 20 copias/páginas impresas. Copias de de páginas de libros de referencia son gratis.

La biblioteca es un ESPACIO LIBRE DE COMIDA, e incluye chicle, caramelos y agua. Estos pueden dañar las computadoras, libros y otros recursos de la biblioteca, así como atraer insectos y pestes.

### **Política de Prestar Material de la Biblioteca de SCCS**

Se puede prestar y sacar durante dos semanas, hasta tres (3) libros de la colección regular o ediciones anteriores de revistas. Los libros de la colección de reserva pueden ser prestados una aola noche, mientras las ediciones actuales de revistas podrán ser prestadas por el plazo de una semana. Por favor saque sólo una revista a la vez. Se mantienen videos para apoyo al currículo académico y sólo podrán ser prestados por los profesores. Los materiales podrán ser renovados en cualquier momento, siempre y cuando no haya ningún pedido por otro usuario que lo quiera prestar. Si usted tiene algún material cuyo plazo se haya vencido, usted no podrá prestarse ningún otro material hasta que los ítems con atrasos sean devueltos. Notificaciones de materiales con plazos vencidos serán enviada a los alumnos a través de los grupos asesores cada bimestre. Todo usuario pagará el costo de materiales extraviados o dañados. Los libros extraviados o dañados podrán ser reemplazados con una copia exacta (no una fotocopia) en buenas condiciones, en lugar de pagar el “importe del libro extraviado”.

Al final de cada semestre, se considerará extraviado todo material de la biblioteca con más de un mes de plazo vencido. El costo de reemplazo será incluido en la próxima comunicación de pago de matrícula, caso que no sea cancelado con anterioridad. Si un ítem “extraviado” fue pagado y fue encontrado posteriormente y devuelto a la biblioteca en buenas condiciones, el dinero del usuario será devuelto.

### **Complejo Deportivo**

El Colegio SCCS cuenta con un amplio complejo deportivo, que incluye un coliseo, un galpón, una sala con alfombras y pesas y dos canchas de fútbol. Estas instalaciones son usadas para las clases de educación física y deportes entre otros colegios, y para ciertos eventos de la comunidad del Colegio SCCS durante fines de semanas.

### **Centro Estudiantil**

Se pueden adquirir ítems de comida del “Snack Bar”, ubicado al lado del comedor. Todo Alumno que usa la zona del “Snack Bar”, del Centro Estudiantil, las jantinas y el comedor se responsabilizan de mantener estas zonas limpias.

### **Librería del Colegio**

Útiles e ítems escolares, tales como bolígrafos, lápices, papel, uniformes del colegio, polera y shorts para educación física, cuadernos, fólderes, etc., podrán ser adquiridos de la librería del colegio. Consulte las delegadas de las Madres de la Promo al final / inicio de año escolar referente a los detalles de compras.

## **EFFECTOS PERSONALES**

### **Casilleros**

Se le designa a cada Alumno de Middle School un casillero para ser usado para guardar sus libros, sacos, útiles, zapatos, etc, durante el día escolar. El Alumno se responsabilizará de su propio casillero y debe tratarlo con respeto manteniendo cuidadosamente su organización. Los casilleros son propiedad del colegio, y el asignarlo a un individuo no significa un traspaso de propiedad. Puesto que son propiedad del colegio, los casilleros están sujetos a inspecciones en cualquier momento considerado apropiado por la administración del colegio. Problemas con los casilleros deben ser puestos a la atención de la Secretaria de Secundario. Usted, como Alumno, jamás debe abrir el casillero de otro Alumno. Todas las pertenencias del Alumno deben ser guardados dentro del casillero bajo llave. Por favor no dejen los bolsos u otros ítems personales tirados en los pasillos. **El Colegio prestará al Alumno del Middle School un candado para su casillero.**

### **Artículos Valiosos**

El Alumno se responsabiliza de toda pertenencia y vestimenta personal traído al colegio. No es sabio que el Alumno traiga al colegio cantidades considerables de dinero o equipos valiosos, tales como, cámaras, dispositivos de música, equipos electrónicos u otros ítems personalmente valiosos. El Colegio no puede aceptar la responsabilidad ni responsabilizarse por artículos perdidos o extraviados.

### **Artículos Extraviados**

El Área para Artículos Extraviados se encuentra en la Oficina de Suministro de Materiales. Los padres de familia y los alumnos podrán revisar esta área en búsqueda de ítems extraviados. Ítems de deportes y de clases de educación física y salud e higiene frecuentemente son entregados al Área de Artículos Extraviados que se encuentra cerca del gimnasio. Algunas veces artículos extraviados pueden ser entregados a las oficinas de vigilancia y seguridad. Cualquier ítem extraviado que no encuentra su dueño después de un periodo razonable será donado a un orfanato u organización local que necesita ropa o útiles escolares. Por favor sea cuidadoso y responsable por sus pertenencias y efectos personales.

## **ÉTICA CON LA COMPUTADORA O DE INFORMÁTICA**

*“Aquella partes del sistema que puedes golpear con un martillo se denominan “hardware”; y los instructivos para los programas a los cuales sólo puede gritar se denominan “software”. Desconocido*

El Colegio SCCS comparte la opinión que el uso único de nuestros recursos de tecnología/informática deben ser para poner adelante los objetivos educativos del colegio. Es la expectativa del colegio que siempre se debe usar un comportamiento apropiado al usar nuestros recursos de tecnología, de igual manera que lo haríamos dentro de las salas de clases. Ejemplos del uso no-académico o irresponsable de la tecnología de instrucción podría incluir los siguientes: uso

de los “cuartos de chat ” que se encuentran en la Internet, colocando mensajes de e’mail obscenos o con amenazas, la instalación de software en las estaciones de trabajo o en la red o usando el código de acceso de otra persona, aunque fuera autorizado por dicha persona. El uso del e-mail es un privilegio. Usted como Alumno no podrá enviar ni recibir e-mails durante horario de clases, amenos que sean parte de una tarea. Después del horario de clases, usted debe hacer sus tareas antes de usar las computadoras para fines personales. El Alumno que precisa una computadora para hacer su trabajo de clase tiene prioridad sobre los alumnos que desean usar la computadora en tiempo personal. Puesto que las computadoras son una herramienta de investigación académica, el Alumno podrá perder sus privilegios con la computadora debido a la falla de respetar y acatar a la Política de Usuario Autorizado. Cada Alumno, al firmar su formulario de la Política de Uso Aceptable (véase el Apéndice B) recibirá la información de red e ingreso (log in) del sistema Edline.

El Colegio SCCS reconoce y respeta la necesidad de privacidad cuando se trata de los datos y correos electrónicos almacenados y enviados a través del servidor de la red. No obstante, se debe notar que las computadoras y todos los datos almacenados en las mismas son propiedad del colegio. Puesto que el colegio actúa como el “anfitrión” de su cuenta, se responsabiliza de asegurar la legalidad de todo comportamiento realizado a nombre del colegio. Si bien es una situación que sucede en raras veces, hay momentos cuando el personal técnico tendrá que leer los correos electrónicos o archivos personales. Hasta el presente, dichas ocasiones han sido limitadas a amenazas físicas o contra propiedad del colegio. El Alumno obligadamente debe cumplir con los términos del contrato de uso de computadoras que cada uno firma por el plazo del año escolar. Las Políticas de Uso de Computadoras puede encontrarse en la página principal de la Página Web de SCCS.

### **Privacidad de Internet**

El Colegio SCCS tiene un fuerte compromiso de proteger la privacidad de los alumnos y sus familias. Creemos que es importante proporcionar un ambiente y entorno seguro para todo Alumno en el Colegio, y también asegurar que toda información sensible no esté puesto a disposición del mundo afuera del colegio. Al mismo tiempo, reconocemos el poder de la Internet para comunicar información a la comunicad del Colegio, así como a prospectivas familias y profesores. Con un esfuerzo para proporcionar la mejor información posible, el Colegio reserves el derecho de publicar fotografías espontáneas y aleatorias de los alumnos y profesores a lo largo de la Página Web del Colegio. Si usted desea que fotografías de su hijo/hija no fueran publicados en la Página Web de SCCS, por favor póngase en contacto con el Administrador de la Página Web en el Departamento de Tecnología.

## **SEGURIDAD Y SIMULACROS DE EMERGENCIAS**

La leyes exigen que se lleven a cabo simulacros de emergencias con intervalos regulares, y éstos llegan a ser una precaución importante para nuestra seguridad. Usted, como Alumno, tiene que evacuar el edificio silenciosa y tranquilamente bajo la supervisión de su profesor. Los alumnos que se encuentran almorzando deben salirse del comedor para luego trasladarse a la cancha deportiva, donde deben presentarse en su lugar asignado en la cacha juntamente con su grupo de asesoramiento. Detalles de los procedimientos de emergencias puede encontrarse en las salas de clases, las oficinas y otras áreas del colegio.

## **PERSONAS QUE VISITAN EL COLEGIO**

Toda visita adulta tiene que registrarse en portería, donde se les entregará un Credencial de Visitante, Se exige que toda Visita se presente a la Oficina de Secundario.

Obligadamente tiene que conseguir con antelación del Director todo permiso para poder traer un alumno visitante al colegio. Dependiendo de las circunstancias, los alumnos visitantes podrán ser concedidos un permiso apara asistir clases durante un día. El Alumno Anfitrión debe traer el alumno visitante al la oficina de Middle School al inicio del dicho día de visita. Hay la expectativa que todo alumno visitante acate y siga todas las reglas del colegio, y el anfitrión se responsabiliza del

comportamiento del su invitado. La interrupción o desorden de una clase por las visitas al colegio es inaceptable.

### **TRANSPORTE ESCOLAR EN BUS**

Se ofrece el sistema de transporte de SCCS como un servicio opcional. Las tres rutas del transporte en bus entregan los alumnos al colegio a las 07:40 para luego devolver los alumnos a sus casas en la tardes, saliendo del colegio a las 15:30. Para los alumnos que se quedan en el predio del colegio para realizar sus actividades extracurriculares no se les provee el servicio de transporte en bus a sus casas al finalizar su actividad.

Los chóferes de los buses han sido seleccionados y tienen sus licencias correspondientes, además son responsables de la conducta de los alumnos y la aplicación de las reglas del colegio, además de la segura navegación de su bus en el tráfico de Santa Cruz. El Alumno que no se comporta adecuadamente, es un riesgo para la seguridad de todos que son transportados en el bus, y por lo tanto podrá perder el privilegio de transporte escolar en bus durante distintos periodos de tiempo, dependiendo de la seriedad de la infracción. Las reglas de Colegio también se aplican en los buses de transporte.

El Alumno que no recibe asistencia después del horario de clases o que no tenga una actividad después del horario de clases debe tomar el bus que sale a las 15:30.

### **PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DEL COLEGIO**

Cualquier Alumno que está retirándose del Colegio SCCS obligadamente tiene que hacer su “check-out” correctamente antes de retirarse del Colegio. El proceso de “check-out” se inicia mediante una notificación por escrito proveniente de uno de sus padre de familia dirigida a la Oficina de Admisiones del Colegio. Ningún Alumno no podrá efectuar su “check-out” oficialmente hasta que todas las obligaciones con el colegio hayan sido liberadas. La solicitud del Histórico Académico Oficial y los registros oficiales del colegio no será honrada hasta tal tiempo que el Alumno haya sido oficialmente liberado por la Oficina Comercial del Colegio. Copias no oficiales del Histórico Académico podrán estar disponibles antes de esta liberación.

Manual del Alumno / Padres de Familia, Middle School, Actualizado, 9 de Mayo de 2008

**APÉNDICE A**  
**Programas de Horario, Middle School– Días Completos y Medio Días**

<b>Horario Regular, Middle School Lunes a Viernes</b>	<b>Horario de Medio Día, Middle School</b>
<b>8:00 - 9:20 Bloque A o E</b>	<b>8:00- 8:45 Bloque A o E</b>
9:20 - 9:40 Recreo	<b>8:50 – 9:30 Bloque B o F</b>
<b>9:45 – 11:05 Bloque B o F</b>	9:30 – 9:50 Recreo
11:05-11:15 Periodo Libre (sin servicios de comedor)	<b>9:55 – 10:40 Bloque C o G</b>
<b>11:15 –12:35 Bloque C o G</b>	<b>10:45 – 11:30 Bloque D o H</b>
12:35 – 13:10 Almuerzo	
<b>13:15 – 13:45 Bloque Flexible</b>	
<b>13:50 – 15:10 Bloque D o H</b>	*Para ser determinado y anunciado con antelación al medio día correspondiente.

## APÉNDICE B Política de Uso Aceptable

### Departamento de Tecnología, Santa Cruz Cooperative School

Nos complace ofrecer a los alumnos del Colegio SCCS el acceso a la red de informática y a la Internet. Hay la expectativa que el Alumno ejerza el mismo buen comportamiento en las redes de computadoras del colegio que practican en su sala de clases o en los pasillos del colegio.

1. Yo utilizaré los equipos de tecnología (incluyendo la Internet y de e-mail) únicamente para fines educativos.
2. Estoy consciente de lo que es material apropiado / inapropiado al cual pueda tener acceso / no pueda tener acceso cuando uso cualquier computadora del colegio.
3. Comprendo que el uso de la tecnología es un privilegio, y no un derecho, y que el uso inapropiado de la misma resultará en que se cancelen dichos derechos para mi persona.
4. Siempre me saldré de mi estación de trabajo al terminar la sesión.
5. Guardaré mis claves como privadas, y respetaré las claves de otras personas.
6. Abriré, suprimiré, moveré o modificaré sólo mis propios archivos.
7. Reconozco y respeto la propiedad intelectual de otras personas. Cumpliré con las restricciones legales con respecto al plagio y el uso correcto de citas de información.

Profesor:

He discutido estas reglas con mi Alumno, ya que él/ella usará los equipos de tecnología para trabajos individuales o trabajos en grupo. No me puedo responsabilizar del uso por mi Alumno de dicho equipos, pero acuerdo instruir a mi Alumno con respecto al uso aceptable de los equipos de tecnología.

Padre de Familia:

He discutido estas reglas con mi hijo/ hija, y él/ella se compromete seguir y acatar a las mismas.

Alumno:

Entiendo las reglas de la Política de Uso Aceptable de Tecnología, y me comprometo seguir y acatar las mismas. Si no las sigo, sé que podría tener mis privilegios de uso de computadoras restringidos o aún retirados. También existe la posibilidad de otras acciones disciplinarias.

Por favor firme y devuelva esta porción de esta hoja al profesor titular (homeroom) de su hijo/hija. Cada Alumno **obligadamente** tiene que tener una copia del presente formulario en su expediente.

---

**Política de Uso Aceptable**  
**Departamento de Tecnología, Santa Cruz Cooperative School**

---

Nombre del Alumno y Nivel de Curso  
(Favor Usar LETRA DE IMPRENTA)

---

Fecha

---

Firma del Alumno

---

Firma del Padre de Familia