

WEST FREDERICK MIDDLE SCHOOL

Manual para estudiantes y familias

2025-2026



Cada alumno, cada día

Oficina central 227-203-2700

Fax: 227-203-2701

índice

[Información de contacto](#)

[Cómo llegar el primer día](#)

[Transporte](#)

[Horarios y Schoology](#)

[Horarios diarios de los alumnos](#)

[Asistencia](#)

[Clase de cadetes](#)

[Qué se espera de los profesores](#)

[Qué se espera de los alumnos](#)

[Pautas de calificación](#)

[Matriz MTSS PRIDE](#)

[Conducta apropiada de los estudiantes en la escuela](#)

[Intimidación y acoso](#)

[Salud mental](#)

[Plagio](#)

[Objetos perdidos](#)

INFORMACIÓN DE CONTACTO

WEST FREDERICK MIDDLE SCHOOL - INFORMACIÓN DE CONTACTO
Oficina - 227-203-2700
Fax 227-203-2701

Type of Question/Concern	Who to Contact
Pregunta sobre la tarea, la nota, la carga de trabajo, el rendimiento en clase, la evaluación o la reevaluación de un alumno.	Profesor del curso específico - mensaje a través de Schoology (Contactos listados por separado)
Preguntas sobre políticas y programas escolares	Administración escolar Principal Mrs. Maggie Gilgallon-Joyce margaret.gilgallon@fcps.org 227-203-2710
	6º Grado- Asistente del Director Mr. Alex Reifer alexander.reifer@fcps.org or 227-203-2713 7º Grado- Asistente del Director Mr. Sean Henline sean.henline@fcps.org or 227-203-2711 8º Grado- Asistente del Director Mrs. Michele Gill michele.gill@fcps.org or 227-203-2712
Preguntas sobre la asistencia Dirección de correo electrónico de asistencia: WFMS.Attendance@fcps.org	Secretaria de recepción Mindy Ramirez mindy.ramirez@fcps.org 227-203-2700

Preguntas sobre los requisitos de vacunación, enfermedad o medicamentos de los estudiantes	<p>Enfermera escolar Robin Weinrich 227-203-2709</p> <p>Enfermera comunitaria Kelly McLister 227-203-2709</p>	
Preguntas sobre recursos comunitarios y escolares para estudiantes y familias	<p>Coordinadora comunitaria Jennifer Hyde jennifer.hyde@fcps.org 227-203-2704</p> <p>Enlaces comunitarios Tracey Molino tracey.molino@fcps.org 227-203-2757</p> <p>Olivia Herrera blanca.herrera@fcps.org 227-203-2786</p> <p>CASS - Agencia Comunitaria de Servicios Escolares Nicole Nakagama nicole.nakagama@fcps.org</p>	
Inscripción, registro, retiro, mudanza, cambio / actualización de dirección / información de contacto	<p>Registrador Sandy Valentine sandy.valentine@fcps.org 227-203-2715</p>	
Estudiante con dificultades académicas Estudiante que lucha con problemas emocionales Conéctese con apoyos de salud mental	<p>Orientación escolar</p> <p>6th Curso: Michele Evans michele.evans@fcps.org or 227-203-2706</p> <p>7th Curso: Dawn Irwin dawn.irwin@fcps.org or 227-203-2704</p> <p>8th Curso: Jessica Hessong jessica.hessong@fcps.org or 227-203-2705</p>	<p>Especialista en apoyo del comportamiento</p> <p>Apoyo al comportamiento de los estudiantes de nivel 3 Amy Alberto amy.alberto@fcps.org 227-203-2700 Ext. 47044</p> <p>Consejero estudiantil de nivel 2 Rayven Mitchell rayven.mitchell@fcps.org 227-203-2700 Ext. 47124</p>

<p>Apoyo académico adicional en inglés o matemáticas. Si necesita enriquecimiento académico, comuníquese con un especialista.</p>	<p>Especialista en matemáticas Jennifer Gladhill Jennifer.Gladhill@fcps.org</p> <p>Especialista en alfabetización Alexis. Utz alexis.utz@fcps.org</p> <p>Especialista en Título I Jessica Myers jessica.myers@fcps.org</p> <p>Estudios avanzados Justin Ridenour justin.ridenour@fcps.org</p>
<p>Sacar copias físicas de libros Recursos para libros electrónicos / audiolibros Otros recursos en línea</p>	<p>Especialista en medios de comunicación Laura Puffenbarger laura.puffenbarger@fcps.org or 240-236-4079</p>
<p>Soporte Tecnológico</p>	<p>Especialista en asistencia al usuario Christopher Walker christopher.walker@fcps.org 227-203-2782</p>

Indicaciones para el primer día

¡Bienvenidos de nuevo a las familias de WFMS CADET! Por favor lea la información abajo para familiarizar a su niño con las direcciones del primer día:

- Los estudiantes comenzarán la escuela el miércoles, 21 de agosto.
- Los estudiantes pueden entrar en el edificio a las 7:30. (Car Riders y Walkers- Front Entrance / Bus Riders- Gym Entrance)
- Los estudiantes de 8vo grado se reportaran a la cafetería.
- Los estudiantes de 6to y 7mo grado se reportaran al gimnasio.
- La escuela comienza a las 8:00 AM y termina a las 3:00 PM.

Transporte

La información sobre los autobuses estará disponible el miércoles 10 de agosto a través del sitio Web de Transporte de FCPS: [Información sobre paradas de autobús](#)

[Mapa de entrega y recogida de vehículos](#)

Al comienzo de cada día, los estudiantes se reportarán a su Clase de Cadete.

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

Horarios y Schoology

El 12 de agosto, FCPS se complace en ofrecer varias vías para acceder al horario de su hijo para el otoño:

Estudiantes nuevos en FCPS:

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

Estudiantes actuales de FCPS:

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

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

Para obtener más información sobre Schoology, tanto para estudiantes como para padres, visite la página de Schoology de FCPS en [Información sobre Schoology](#).

Haga clic aquí Cómo crear una [cuenta de padres](#) para ver un vídeo que le ayudará a configurar una cuenta.

Guía de resolución de problemas para estudiantes, padres y profesores. [Guía de resolución de problemas](#).

Vídeos prácticos en español:

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLukX28g2mPZhFua5QbQNMT9Bn14UfcN4x>

Horario diario del estudiante

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

Horario de las campanas WFMS

WFMS Asistencia de Estudiantes

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

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

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

Las siguientes razones para ausentarse de la escuela son legales:

- Enfermedad del alumno/enfermedad en la familia
- Fallecimiento en la familia
- Citación judicial
- Falta de transporte autorizado
- Emergencia declarada por el Estado
Condiciones meteorológicas peligrosas
- Fiesta religiosa

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

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

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

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

Clase Cadete

Alumnos y profesores aprovecharán este tiempo para:

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

Aunque se trata de un curso no puntuable, se tomará asistencia diariamente.

Qué esperar de los profesores

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

Establecimiento de relaciones

Se espera que los profesores:

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

Instrucción

Se espera que los profesores:

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

Disponibilidad

Se espera que los profesores

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

Comunicación y configuración de Schoology

Se espera que los profesores

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

Qué se espera de los estudiantes

Acceso a Schoology

- Los alumnos podrán realizar las siguientes tareas en Schoology:
- Iniciar sesión
- Navegar y utilizar el panel del alumno y el sistema de notificaciones
- Acceder al contenido, las actividades y las tareas del curso
- Enviar tareas
- Revisar comentarios y calificaciones
- Enviar mensajes

Prepárese para aprender

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

Comprometerse con el aprendizaje

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

Demostrar apropiación del aprendizaje

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

Pautas de calificación

Calificación

La calificación se basará en varias evaluaciones formales y sumativas. Los puntos se introducirán en Schoology y luego se convertirán en porcentajes.

- 90-100% A
- 80-89% B
- 70-79% C
- 60-69% D
- 59% e inferior F

Para el año escolar 2024-25, seguiremos teniendo una política de no «cero»:

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

Tutoría

Los alumnos que reciban una calificación global de D o F recibirán apoyo/tutoría. Los estudiantes también pueden solicitar apoyo/tutoría según lo necesiten a lo largo del año. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el maestro de su hijo

Fechas de entrega y plazos

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

Fechas de vencimiento	Fechas previstas en las que debe completarse una tarea para recibir todos los créditos.
Plazos	La fecha final en que se acepta una tarea para obtener créditos, a menos que el profesor conceda un permiso especial.

Formativos	Las fechas de entrega y los plazos para las tareas formativas , como el trabajo en clase, los boletines de salida y los deberes, pueden ser determinados por los profesores o los departamentos y pueden variar desde el mismo día en que se entrega la tarea hasta el momento de la evaluación sumativa.
Sumarios	Las fechas límite para las tareas sumativas , tales como ensayos, exámenes y proyectos, no deben ser más de 5 días escolares después de la fecha de vencimiento, excluyendo a los estudiantes con una ausencia legal, y deben ser comunicadas cuando se asigna la tarea sumativa. La fecha límite no debe prolongarse hasta el siguiente trimestre.

¿Qué ocurre si el trabajo se entrega fuera de plazo?

Los trabajos entregados fuera de plazo podrán utilizarse para informar la instrucción, pero no contarán como créditos y se registrarán en el libro de calificaciones con un 55% en una escala de 100 puntos.

Política de reevaluación

Se debe permitir a los estudiantes volver a evaluar las evaluaciones sumativas en las siguientes circunstancias

Primeros intentos auténticos	Los estudiantes hicieron un primer intento genuino en la evaluación sumativa. Si un estudiante no demuestra un esfuerzo razonable y depende de una oportunidad de reevaluación en el futuro, un profesor puede usar su discreción para negar la reevaluación. Cuando se deniega a un alumno la oportunidad de reevaluarse, los profesores deben comunicar su decisión al alumno y a sus padres.
Finalización puntual del trabajo	Los estudiantes han completado las tareas formativas que les prepararon para demostrar el aprendizaje en esa sumativa antes de la fecha límite para esas evaluaciones formativas.
Autodefensa	Es posible que los estudiantes necesiten algún tipo de apoyo, al principio, para apropiarse del proceso de solicitud y preparación de la reevaluación. Animamos a los estudiantes a hablar con sus profesores/consejeros sobre sus preocupaciones académicas.
Reaprendizaje	Los profesores pueden compartir con los alumnos las opciones adecuadas para reaprender y demostrar que están preparados para la reevaluación, pero es el alumno quien debe asumir la responsabilidad de reaprender y demostrar que está preparado para la fecha designada por el profesor.

Reevaluar las áreas de necesidad	Los alumnos deben tener la oportunidad de reevaluarse en las evaluaciones sumativas si cumplen los criterios para ello. La reevaluación no tiene por qué ser larga o formal y puede centrarse en áreas específicas de necesidad. Los profesores seguirán las orientaciones del condado sobre las evaluaciones locales.
---	--

¿Qué ocurre después de que el alumno complete la reevaluación?

The student's most recent performance should be recorded in the gradebook, replacing the previous score. If the student's most recent performance was lower than the original score, teachers may decide to use the higher of the two scores, depending on the circumstances. If the summative reassessment is a required local assessment, teachers will follow county guidance on reporting reassessment scores.

¿Pueden los alumnos reevaluar en formativas y sumativas?

Los profesores pueden reasignar evaluaciones formativas, pero no se espera que lo hagan. Las evaluaciones formativas forman parte del itinerario de aprendizaje y proporcionan al profesor información sobre lo que los alumnos saben y pueden hacer a lo largo del proceso de aprendizaje.

Si los profesores consideran que el aprendizaje demostrado por el alumno en una evaluación formativa es incompleto o inexacto hasta el punto de que interfiere con la progresión del aprendizaje y debe abordarse antes de que el alumno realice una evaluación sumativa, pueden reasignar ese trabajo para que se complete o corrija.

¿Cómo pueden los estudiantes solicitar una nueva evaluación?

Los profesores establecerán el calendario para la reevaluación. No es necesario que el plazo se ajuste a los 5 días que se dieron como orientación para la presentación original del examen sumativo.

Los alumnos deben solicitar la reevaluación de una tarea hablando con su profesor o enviándole un mensaje en Schoology.

West Frederick Middle School ¡Practica el ORGULLO!

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

Aseo	Vaya después de los primeros 10 minutos o antes de los últimos 10 minutos de clase. Encuentra el momento menos molesto para ir.	Respetar la intimidad de todos en el aseo. Respetar la propiedad de la escuela y de los demás.	Cumplir las normas escolares, incluido el no uso del teléfono móvil.	Utilizar mi tiempo de forma eficaz e ir sólo cuando sea necesario.	Mantenga el baño limpio. Avisa a un adulto si el baño necesita atención.
Cafetería	Ve directamente a la cafetería y ponte a la cola o siéntate en una mesa.	Ser amable tanto con mis compañeros como con el personal del colegio. Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable.	Esperar mi turno en la almuerzo. Dar mi número de identificación para todos los artículos que compro.	Encontrar mi asiento rápidamente y permanecer en él Abandonar mi asiento sólo cuando me den permiso.	Limpiar lo que ensucie. Usa palabras y acciones amables y haz de la cafetería un espacio positivo y seguro.
Recreo	Llevar ropa adecuada para el tiempo que hace y todo lo que necesito fuera.	Mantener las manos, los pies y todas las partes del cuerpo para mí mismo Respetar el espacio personal de todos Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable	Ser un buen deportista Ser responsable de mis actos y hacer lo correcto aunque nadie me esté mirando. Dejar toda la comida y bebida en la cafetería	Alinearme cuando suene el silbato Llegar puntual a mi próxima clase	Recoger cualquier equipo de recreo y devolverlo a la bolsa. Mantén nuestro campus limpio y libre de basura.
Autobús	Llegar a tiempo a mi parada de autobús con todo lo que necesito para el día.	Permanecer en mi asiento en todo momento. Utilizar un tono de voz adecuado y un lenguaje amable. No mover las manos, los pies ni el resto del cuerpo.	Hacer lo correcto cuando nadie me ve y no meter las manos en la propiedad ajena.	Siga todas las indicaciones del conductor del autobús, para que éste pueda llegar con seguridad a la escuela o a la parada.	Asumir la responsabilidad de mis actos y trabajar para resolver los conflictos pacíficamente.

Appropriate Student Conduct in School

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES DEL FCPS

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

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

Pasos del MTSS en el aula:

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

Normas y reglamentos del autobús escolar

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

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

Expectativas en la cafetería

- Los alumnos deben permanecer sentados a menos que tiren la basura.
- Después de 15 minutos, los estudiantes pueden salir a la zona designada. Los alumnos pueden visitar el centro de medios de comunicación cuando esté abierto.
- Los estudiantes no deben salir de la cafetería sin el permiso de un miembro del personal.

- Los estudiantes deben usar sus máscaras cuando no están comiendo.
- Durante las inclemencias del tiempo no habrá recreo al aire libre. Ninguna basura, bebida o comida debe salir de la cafetería. Todos los artículos deben comerse o desecharse antes de salir.

Mochilas/Bolsas

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

Cerraduras/Lockers

- Los casilleros son propiedad de West Frederick Middle School y son asignados a cada estudiante el primer día de escuela. Los estudiantes deben usar su casillero asignado y no pueden cambiar de casillero sin permiso de un administrador. Los estudiantes no pueden compartir casilleros. Los estudiantes deben entender que los casilleros ofrecen seguridad mínima y artículos de valor no deben ser traídos a la escuela. Se realizarán limpiezas periódicas de las taquillas.
- A los alumnos se les asignará una taquilla y un candado con combinación.
- Se espera que los estudiantes usen un casillero este año escolar.
- WFMS no es responsable de artículos robados del casillero o cualquier material dejado en el casillero.
- No se permite que los estudiantes compartan o cambien de casilleros una vez asignados.
- NO COMPARTA las combinaciones de los casilleros con nadie excepto con su Maestro de la Clase de Cadetes.

Puntualidad a la Escuela

- Se espera que los estudiantes estén en su clase de cadetes a las 8:00 a.m.
 - 1-2 Retrasos a la Escuela - Advertencia
 - 3 Retrasos a la escuela - Llamada telefónica
 - 4+ Retrasos a la Escuela - Detención en el Almuerzo
- Esto se restablecerá cada trimestre.

Puntualidad en clase

- Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo para que el tiempo de instrucción sea maximizado.
- Los estudiantes que demuestren un patrón de impuntualidad recibirán consecuencias que van desde la advertencia y la reflexión hasta la remisión a clase.

Política de «manos fuera»

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

Registro e incautación

Un director o subdirector puede hacer una búsqueda razonable de un estudiante si él / ella tiene una creencia razonable de que el estudiante tiene en su posesión un elemento, cuya posesión es un delito penal en virtud de las leyes de este estado, o una violación de cualquier otra ley estatal o una regla o regulación de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick (FCPS).

Política sobre teléfonos móviles

En un esfuerzo de trabajar juntos para asegurar el uso apropiado de teléfonos celulares para estudiantes, deseamos tomar esta oportunidad para recordar a padres y estudiantes de las reglas para tener un teléfono celular en la escuela. Nuestro Reglamento FCPS está enlazado si desea revisarlo. Regulación 400-18 Dispositivos Electrónicos - [Uso del Estudiante](#).

Teléfonos celulares DEBEN estar APAGADOS y LEJOS durante el día de instrucción. NO se les permite a los estudiantes enviar mensajes de texto, tomar fotos o videos, o tener acceso a las redes sociales mientras están en la escuela. Si un estudiante necesita ponerse en contacto con sus tutores a través de texto, pueden visitar la oficina para hacerlo.

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

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

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

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

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

Los alumnos y los padres deben ser conscientes de que los objetos personales caros, como teléfonos móviles o iPods, pueden ser objeto de robo y pérdida accidental. El propietario asume todos los riesgos de pérdida de dichos artículos.

Políticas sobre intimidación y acoso

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

Accede a este enlace para denunciar el acoso escolar:

<https://www.fcps.org/student-services/questions-or-concerns> .

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

La administración de WFMS investigará las denuncias de alumnos que acosen, intimiden o molesten a otros. Si se confirma la intimidación, se ingresará como una remisión disciplinaria y pasará a formar parte del historial disciplinario del estudiante dentro de FCPS.

Para más información sobre bullying, intimidación, y acoso, por favor refiérase a la [Regulación 400-48](#). Esta regulación define los procedimientos a seguir cuando uno es victimizado. Este formulario también incluye la intimidación electrónica o cibernética como una forma de acoso. Se puede encontrar más información sobre este tema en el [Reglamento 400-73](#).

Apoyos para la salud mental

Si tu estudiante o tu familia está pasando por dificultades y necesita apoyo adicional más allá de lo que los maestros, consejeros y administradores de tu hijo pueden ofrecer, los recursos a continuación están disponibles para ti en cualquier momento.

- Para estudiantes que enfrentan problemas socioemocionales:
 - <https://www.fcps.org/wellness-resources/index>
- Para reportar o recibir ayuda con abuso físico, sexual, emocional o negligencia:
 - Servicios de Protección Infantil (CPS): 301-600-2464
- Para obtener ayuda si estás pensando en suicidarte:
 - Línea de Prevención del Suicidio: 1-800-273-8255
- Para obtener ayuda si te sientes ansioso, deprimido o necesitas ayuda para sentirte seguro:
 - Servicios de Crisis: Dial 211
- Para reportar amenazas o situaciones que pongan en riesgo tu seguridad o la de otros:
 - Línea de Consejos Anónimos de Maryland: 1-833-632-7233

Para más información, visite: <https://www.fcps.org/wellness-resources/index>

Recursos para Evitar el Plagio y la Violación de Derechos de Autor



Image Credit: GCFLearnFree.org

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

La naturaleza de la experiencia escolar exige los más altos estándares de integridad por parte de todos los involucrados. Hacer trampa consiste en difundir o recibir respuestas, datos u otra información por cualquier medio que no sea el permitido por el maestro como parte de cualquier ejercicio académico. El plagio es presentar deliberadamente trabajo, palabras, ideas, teorías, etc., derivadas total o parcialmente de una fuente externa al estudiante como si fueran esfuerzos propios del estudiante. Además, cualquier incidente de tal comportamiento estará sujeto a las pautas de la [Regulación 400-08](#).

Cómo Evitar el Plagio

<https://fcps.libguides.com/plagiarism>

Para obtener ayuda al citar correctamente el material de fuente

<https://fcps.libguides.com/wmscittingsources>

Lo que necesitas saber

Los maestros utilizan varios recursos en línea para determinar si el trabajo de un estudiante ha sido plagiado. Además, Schoology tiene funciones que permiten a los maestros ver el historial de edición de un documento y pueden identificar si las tareas presentadas han sido copiadas de un compañero.

Esfuérzate al máximo para completar tu trabajo basándote en TU comprensión del contenido. Comunica con tu maestro si estás teniendo dificultades.

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

Objetos Perdidos y Encontrados

Todos los artículos encontrados deben llevarse a la oficina principal. Los artículos no reclamados se mantendrán en el área de objetos perdidos y encontrados durante un período razonable de tiempo y luego se donarán a organizaciones benéficas.