

Swanson Middle School
STUDENT/PARENT HANDBOOK

5800 N. Washington Boulevard
Arlington, VA 22205

Renee Harber, Principal

Important Telephone Numbers:

Main Office	703.228.5500
Attendance	703.228.5506 (call by 8:00 a.m.)
Assistant Principals	703.228.5500
Student Activities Office	703.228.5510
Counseling Services	703.228.5508
Clinic	703.228.5515
Homework Line	703.228.2003 (if absent 2 or more consecutive days)
Fax Number	703.536.2775
Internet Address	http://www.apsva.us/swanson
Swanson List Serve	Click on the APS School Talk button on the Swanson homepage. Click on the "Sign Up Now" button and follow instructions.

**Swanson Middle School
Arlington, Virginia**



Welcome to Swanson Middle School! Whether this is your first year or your last year here at Swanson, you are a part of a long tradition of academic excellence and high standards. At Swanson, you will have the opportunity to succeed. We know that you have a contribution to make and that you can experience great opportunities at the same time.

Students: Commit yourself to succeed in all endeavors academically and socially. Participate in extracurricular activities and discover that learning and fun go together. Take pride in yourself and treat everyone with respect.

Parents: Remain involved in all aspects of your child's education. Visit our school often, join the Parent Teacher Association, communicate frequently with the school, and volunteer to assist with various activities. Stay involved.

We are committed as a staff to provide a safe environment where all students will have the opportunity to become thoughtful, productive, and contributing members of society. We are here to help in any way possible. Success is a team effort and the team consists of students, parents, teachers, and staff.

Best wishes for success and happiness during your years at Swanson.

Renee Harber
Principal

Laura Porter
Assistant Principal

Tony Hall
Assistant Principal

Eric Underhill
Assistant Principal

Rana Luthra
Director of Counseling

Trevor Holland
Activities Coordinator

SWANSON MIDDLE SCHOOL'S HISTORY

Claude A. Swanson, for whom our school was named, was born in 1862 in Swansonville, Virginia. He graduated from Randolph-Macon College and the University of Virginia Law School. He was a member of both the House of Representatives and the Senate, served as Governor of Virginia and also served as the Secretary of the Navy for six years.

The school was built in 1939 on land bought from the Torreyson family. On January 2, 1940, Swanson opened as a junior high school. Miss Lena M. Wolfe was the first principal of Swanson Jr. High School, serving in this capacity from 1940-1967. Mr. C. Thomas Weber (1967-1973) and Mr. Joseph W. Moorhead (1973-1976) succeeded her.

Because of a decrease in the school population throughout the county, Arlington decided to restructure the secondary school program. In 1978, Swanson became an intermediate school. Mr. Dennis Hill (1976-1982) was the principal during this transitional period, followed by Mr. Arthur J. Claiborne (1982-1984). In the fall of 1990 with Mr. Lawrence E. Grove (1984-1992), as principal, Swanson became a middle school (6th, 7th, 8th grade). This change was made after the completion of extensive research on the middle school concept and because of Arlington's willingness to address the educational needs of its young adolescents. Mrs. Marion D. Spraggins (1992-2000) and Mr. Gregg Robertson (2000-2003) succeeded her. In the 2003-2004 school year, Mrs. Chrystal M. Forrester was appointed principal of Swanson Middle School. Mrs. Bridget Loft was appointed principal in July, 2011, and served until June 2017. Mrs. Renee Harber was appointed principal in July 2017.

Swanson Middle School continues to grow with the Arlington community. A \$6.5 million dollar renovation and construction project was completed in the fall 2004 which increased classroom space and lab facilities. In 2008, the school was designated part of the historical Westover District.

STATEMENT OF PURPOSE

We are Swanson Admirals.

We are Scholarship, striving to think deeply, and open our minds.

We are Service, connecting to one another, our community, and the world.

We are Spirit, celebrating our successes, ourselves, and our school.

We are Swanson Admirals.

SWANSON MISSION

Engage and educate today's students, empowering them to contribute to tomorrow's world.

AFTER-SCHOOL ACTIVITIES

After-School Period 1 & 2 (ASP 1 & ASP 2)

Swanson students are encouraged to participate in the wide variety of opportunities for extra-curricular activities. These activities are provided during After-School Period 1 (ASP 1) 2:30 – 3:30 p.m. An additional open gym period during After-School Period 2(ASP 2) will be provided **only to students who are bus riders. ASP 2 will be from 3:35 – 4:15 p.m.** Students in ASP 2 will be provided with additional supervised activities. **Any student who remains on campus after 2:30 must be supervised by an adult during both ASP1 and ASP2. Students must have a signature in their agenda book for that day to ride the late bus.**

Late buses are provided Mondays, Tuesdays and Thursdays for students who normally ride buses when they stay for after school activities. These **late buses**, which leave school at 4:21 p.m., are for students who stay after school for clubs, interscholastic sports, and supervised activities. They do not follow the regular routes, but transport students as close as possible to their regular stops. Late buses do not run on the days before extended breaks, such as Thanksgiving, Winter Break, or Spring Break

Students staying after school may not leave the school grounds and return to ride the late bus. If a student is staying after school for activities, he/she must notify parents the night before and may remain at school only if he/she is under a teacher's supervision.

1. **Check-In Program:**

Check-In is a fee-based program providing supervision of students between 2:24 and 6:00 p.m. Check-In students may participate in any of the after-school activities. For more information or to register your child, please call 703.228.6069.

2. **Clubs/Co-Curricular Organizations:**

Teachers and volunteers offer many after school programs to meet the varied interests of our students. Students staying after school for enrichment, academic support, clubs, co-curricular organizations, or other activities are required to sign in with the sponsor. For an up-to-date list of clubs with a description please see our web site at <http://www.apsva.us/swanson>. Some of the clubs include:

Magic: The Gathering Club
Character Education Ambassadors
Fantasy Book Club
Intramural Sports
Jazz Ensemble
Technology Student Association

Latina Youth Leading at Swanson
Literary Magazine (*Wavelength*)
Pep Band/Marching Band
Science Club (7th graders only)
Teen Advisory Board (TAB)
Coding Club

3. **Interscholastic Sports:**

This program is available to sixth, seventh and eighth grade students. A current physical examination dated **within a calendar year of the sport season** is required for participation in all interscholastic sports. Forms are available on-line at <http://www.apsva.us/swanson/> (click on Athletics, then on Forms).

Sports include:

Co-ed Swimming (No try-outs required)
Boys' and Girls' Basketball (Try-outs required)
Co-ed Tennis (Try-outs required)

Boys' and Girls' Soccer (Try-outs required)
Wrestling (No try-outs required)
Co-ed Track (No try-outs required)

Co-Ed Diving (Try-outs required)

Cheerleading (Try-outs required)

Practices are usually held Monday through Friday from 2:24 - 4:15 p.m. However, coaches will distribute their specific practice schedule to athletes at the beginning of the season.

For those students who participate in interscholastic sports, a **sports bus** is provided following sports events only on game days. This bus also drops students off as close as possible to their regular stops.

4. **Intramurals:**

The purpose of this program is to provide students with lifetime sports activities. Boys and girls are encouraged to participate in the following activities: soccer, volleyball, softball, basketball, field hockey and badminton. No try-outs are required and all students are welcomed. Intramurals take place on most Mondays, Tuesdays, and Thursdays during ASP 1.

ATTENDANCE

Regular school attendance is critical to students' success in school; therefore, except when ill or excused, students are expected to attend scheduled classes and other required school activities. Parents are discouraged from planning trips or vacations that will cause their child to be absent from school. To assist school staff in monitoring the safety of students, parents should notify the school in advance if their child will be absent from school.

The ultimate responsibility for student attendance lies with the student and parent. Attendance, punctuality, and student participation are the three keys to successful achievement in school. **All students are expected to be in first period by 7:50 a.m.** Parents should telephone the **Attendance Office (703.228.5506)** within the first hour of the school day when their child will not be in school.

Excused Absences

The following are considered excused absences from school (all others are unexcused).

1. Illness, quarantine, doctor or dentist appointment
2. Death in family
3. Observance of a religious holiday
4. Summons to a court of law
5. Violent storms or state emergencies
6. Suspensions
7. Severe family emergency
8. Others approved in advance by the Principal/Designee*

A written explanation of the absence signed by the parent/guardian is expected no later than two days following the return to school. Students are expected to make up any school work they miss because of absences.

A written excuse from a physician will be required when a student has been absent for five (5) consecutive days or has accumulated excessive absences.

State regulations require that students who are absent for fifteen (15) or more consecutive days be dropped (withdrawn) from school rolls. If this happens, the student is expected to return as soon as possible to school. Parents must accompany students when they return and new enrollment forms must be completed.

Unexcused Absences

Parents will be advised of unexcused absences. If further unexcused absences occur, the administrative staff

and/or social worker will work with students and their parents to help correct the attendance deficiency. Students forfeit daily class grades for all unexcused absences.

*All absences (NOT due to illness) greater than two days in length must be approved in advance by the Principal/Designee.

If students are absent without indication of parents' awareness and support for five (5) days, the Code of Virginia requires school staff, parents and students to jointly develop a plan to resolve the student's non-attendance. If the pattern of non-attendance continues, school staff will work collaboratively with the Arlington County Juvenile and Domestic Relations District Court and other county agencies to promote school attendance. The school social worker is available to assist the parents and students with school attendance problems.

Dismissal during the School Day

The student is expected to present a written note from the parent or guardian to his/her Teacher in order to be dismissed early.

Students must be signed out by a parent or guardian in person from the Attendance Office. When returning to school the same day, the student must sign in at the Attendance Office.

NOTE: Students will only be released to a parent or guardian unless specific arrangements have been made in advance.

Tardy to School

Class starts promptly at 7:50 a.m. The ultimate responsibility for student attendance lies with the student and parent.

Students who arrive late to class will be marked tardy by their teacher. If a student is tardy to class for a **second** time, a conference between the teacher and student will take place after class. The teacher will explain to the student that a **third** tardy will result in a teacher assigned detention and a phone call home. **A fourth tardy would result in a discipline referral to the office.**

Upon receipt of a referral, the administration will conference with the student and make parent contact. Additional tardies may result in the following actions:

- Parent Conference
- Lunch Detention
- Administrative After School Detention
- In-School Alternative Programs
- Suspension from school

Tardy to Class

Swanson students are provided with a reasonable amount of time to move from one class to the next. If a staff member detains a student, a pass is needed to enter the next class. Students who are repeatedly tardy to class will be referred to the administrative team.

BICYCLES

Bicycles must be parked and locked in the racks provided. Swanson is **NOT** responsible for damage or theft while bicycles are parked in the racks. Students must walk their bikes across designated crosswalks and on school grounds. Students are required to wear helmets by Arlington law.

BUSES

All students residing in the Swanson district who do not live in walking distance to Swanson (one and one-half miles) may ride a bus. Transfer students must provide their own transportation. The Transportation Office establishes bus routes. Expediency and safety are the primary considerations. **Remember, riding a school bus is a privilege. Proper conduct and safety regulations must be observed by bus riders.** Swanson behavioral expectations apply on the bus to and from school, as well as on field trips. **Students with continuous bus misconduct will have their bus privilege revoked.**

TRAVEL TO AND FROM SCHOOL:

1. Swanson students understand and appreciate the tremendous responsibility of our bus drivers and agree to conduct themselves appropriately to insure safety.
2. Students riding the bus must carry their bus passes at all times and ride only the bus assigned to them.
3. Swanson students who walk to school exhibit the expected courtesies to our school neighbors and their community neighbors as well as to the fellow students as they go to and from school each day.
4. Students who encounter strangers behaving unusually while traveling to and from school should report suspicious behavior to an adult immediately upon the arrival at school or home.

Upon arriving at school, **sixth grade students may wait in the cafeteria, seventh graders in the small gym, and eighth graders in the large gym. Any student may also go to the cafeteria beginning at 7:20 a.m. to eat breakfast. The library is also open at 7:20 for any student who wishes to do school related activities or read. The school building is not open to students before 7:20am.**

There are **late buses**, which leave school at 4:21 p.m. on Mondays, Tuesdays, and Thursdays. These buses are for bus riders who stay after school for clubs, interscholastic sports, and supervised activities. They do not follow the regular routes, but transport students as close as possible to their regular stops.

For those students who participate in interscholastic sports, and normally ride the bus, a **sports bus** is provided following sports events only on game days. This bus also drops students off as close as possible to their regular stops.

CAFETERIA

Swanson has a well-equipped cafeteria. Hot lunches, soups and a salad bar are available. Students may bring lunch from home and buy milk or other a la carte items. Some of the prices are:

Complete Lunch	\$2.85
Milk	\$.75

Breakfast is served from 7:20-7:40 a.m. The cost is \$1.55 per day. **All food must be consumed in the cafeteria.**

Arlington Public Schools has created an online payment system for parents to add money to student lunch accounts. For more information, and to register or make payments, please visit the Arlington Public Schools website at www.apsva.us.

Students are expected to follow the directions of staff in the cafeteria. Appropriate cafeteria behavior includes:

- Waiting patiently in the lunch line.
- Sitting at a lunch table to eat.
- Cleaning up after themselves.
- Following supervision and expectations of staff that monitor the cafeteria and playtime on the fields.
- Entering the building quietly and respectfully.

SCHOOL CALENDAR 2018-19

SEPTEMBER	
Sept. 3 (M)	Labor Day Holiday
Sept. 4(T)	First Day of School
Sept. 20(Th) Night/7:00pm	Back-to-School
OCTOBER	
Oct. 8 (M)	Teacher Work Day (No School for students)
Oct. 10 (W)	Early Release @ 11:54am
Oct. 25(Th)	Parent Teacher Conferences 5:00-7:30pm
Oct. 26(F)	Parent Teacher Conferences 7:30-11:00am (No school for students)
NOVEMBER	
Nov. 6 (T)	Teacher Work Day (No school for students)
Nov. 12 (M)	Veterans Day Holiday
Nov. 21, 22, 23 (W, Th, F)	Thanksgiving Holiday
DECEMBER	
Dec. 12 (W)	Early Release @ 11:54am

Dec. 24– Jan.6	Winter Break
JANUARY	
Jan. 7 (M)	School Reopens
Jan. 16 (W)	Early Release @ 11:54am
Jan. 21 (M)	Martin Luther King Holiday
Jan 28 (M)	Teacher Work Day (No School for students)
FEBRUARY	
Feb. 13 (W)	Early Release @ 11:54am
Feb. 18 (M)	Presidents' Day Holiday
MARCH	
Mar. 8 (F)	Parent Teacher Conferences (No School for students)
Mar 13 (W)	Early Release @ 11:54am
APRIL	
Apr. 1 (M)	Teacher Work Day (No school for students)
Apr. 15 – Apr. 19	Spring Break
MAY	
May 27 (M)	Memorial Day Holiday
JUNE	
June 21 (Th)	Last Day of School (Early Release @ 11:54am)

CLINIC

The clinic is open during school hours and is coordinated by staff from Arlington County Department of Human Services Public Health Division. Students who are ill or injured should come directly to the clinic with a pass from their teacher. Clinic staff will provide first aid or emergency care and will call the parent if the student needs to go home or needs further medical care. **Please be sure the clinic is kept up to date with changes in contact information for parents and other emergency contacts (including email addresses).**

Whenever possible, medications should be administered at home. When a student starts a new medication, the first dose should be given at home to assess the student's reaction to the medication. Students who need to take any medication during the school day must have an authorization form signed by both the parent and the physician on file in the clinic for the current school year. This authorization requirement includes **all** prescription and over-the-counter medications, such as Tylenol, Advil, antibiotics, long term and short term

medications, carried emergency medications, such as inhalers and EpiPens, etc. A new authorization must be obtained for each school year. A separate form must be completed for each medication. Medications are kept in the clinic. Some students may carry an emergency medication if authorized by the physician and parent.

Medications must be in the original containers, clearly labeled with the student's name, dosage, time of administration, and must match the authorization form.

Parents should notify the clinic of any health issues concerning their child, including health conditions requiring special care or supervision. The clinic should also be notified if a student is diagnosed with a communicable disease (including influenza, strep throat, and chickenpox) or is absent from school for more than two days due to a medical issue.

Hearing and vision screenings are administered to 7th grade students as well as all new students. Parents who are concerned about a student's hearing or vision should contact the clinic for a screening.

Students who wish to participate in team sports must have a current (**within a calendar year of the sport's season**) sports physical on file before they can try out for a team. Students/parents in need of assistance with a physical exam or other medical or dental care should speak with the nurse. Clinic staff can also provide assistance with referrals to other community resources, including application for Medicaid and other insurance programs, mental health services, immunizations, and vision care.

BEHAVIOR EXPECTATIONS

Students in Arlington Public Schools are expected to demonstrate responsibility and self-discipline every day by their positive behavior both at school and at school sponsored events. They should understand the importance of learning and the need for mutual respect in their learning environment. For those specific students whose behavior interferes with a positive learning environment or who experience difficulty following clear expectations, disciplinary actions may be necessary. All staff members of the Arlington Public Schools have authority to maintain the orderly behavior and discipline of students

Proper student conduct in school and at school-related activities is the joint responsibility of students, parents and staff.

Classroom teachers have the primary responsibility for the discipline of their students during the school day. Students will be made aware of behavioral expectations by any responsible staff member present whether or not that person is the staff member to whom the student is assigned.

Arlington Public Schools have authority to discipline students:

1. While on school premises
2. While in proximity to school premises
3. When coming to or going from school
4. While on school-owned and operated school buses or on chartered buses
5. While engaged in approved and supervised school activities on or off school premises
6. When the good order, safety or welfare of the school or its students is affected as a result of out of school actions.

Safety Awareness

In order to acquire the ability to make responsible decisions, students must be provided with appropriate guidelines. Students will be presented with a safety assembly in the fall or when they register (for students new to Swanson). School, county and state behavior guidelines are communicated to students via this assembly. Additional safety reminders will be communicated as needed.

Expectations at School:

School Board policies govern student behavior. The complete administrative manual, known as the Policy Implementation Procedures (PIP 25.1.3 Discipline), is available online or in Swanson's Main Office.

Disciplinary Referrals

When a student has violated Swanson's behavioral code, the teacher takes the initial step in correcting the observed behavior. The teacher works cooperatively with the student, parent, and counseling staff in reaching an understanding of the student's responsibility in changing his or her conduct.

The teacher may feel the breach of behavior to be serious enough to warrant referral to the appropriate administrator. **The referral might be for, but not limited to:**

- a) Endangering the safety of others
- b) Excessive disruptions in class
- c) Loitering in hall; disturbing classes
- d) Fighting
- e) Smoking or possessing tobacco products
- f) Excessive tardiness, absences
- g) Truancy from class or school
- h) Disrespectful or disobedient behavior
- i) Vandalism/Graffiti
- j) Acts of dishonesty

k) Cell phones and electronic communication devices used for non-educational purposes may not be used during the school day (7:50 a.m. - 2:24 p.m.) and should be turned off and out of sight. It is advised that large amounts of money (over \$10.00) not be brought to school. Some items serve to distract students from the instructional program, while others present safety hazards or storage problems. Valuable items may be lost, stolen or damaged. **The school is not responsible for lost/stolen or damaged items.**

When a student is referred to an administrator for a violation of school conduct, the following corrective action(s) may be taken:

- a) Conferences with student, teacher and counselor
- b) Warnings (verbal or written)
- c) Silent Lunch detention
- d) Detention (student detainment after school)
- e) Community Service
- f) Parent conferences
- g) A fee charged for repair of damages
- h) In-School Alternative Program
- i) Out of school suspensions
- j) Other appropriate action as determined by administration

In-School Alternative Program (ISAP)

Various offenses may result in an assignment to the In-School Alternative placement. This is not a suspension but rather an alternative placement within the school building for a specific period of time. **The parents/guardian of students assigned to In-School Alternative will be notified.** The appeal process does not apply to In-School Alternative.

When a student is assigned to the In-School Alternative Program, he/she will be provided with assigned work for the day from each teacher. Students assigned to ISAP are expected to complete assigned work. Failure to

complete assigned work will result in the student staying after school until 4:21 p.m. to finish the assignment and/or extend his/her In-School Alternative obligation.

Out-of-School Suspension

Suspension includes temporary removal from all school activities and exclusion from school grounds, including buses and extracurricular activities (violation would constitute criminal trespassing). A student may be suspended by a school administrator or designee for no more than ten (10) days or by the Superintendent or his designee for less than 365 days. Failure to abide by rules of suspension may result in further suspension.

Students who are suspended are expected to make up missed work (absence is “excused”). **A copy of all In-School Alternative Program and Out-of-School Suspension letters to parents, and confirmation regarding serious disciplinary action are a part of the student’s permanent cumulative record.**

Major administrative disciplinary action will be taken in cases of possessing, selling or being under the influence of drugs/alcohol or chemicals, theft, vandalism, fighting, possessing or brandishing a weapon, a look alike weapon, or other conduct which may be detrimental to the school and student safety. Violations of laws will be referred to the police.

An out of school suspension may be appealed to the Assistant Superintendent for Administrative Services. Parents choosing to exercise this option should indicate this at the time of notification of suspension.

THE SWANSON CODE OF CONDUCT

We are Swanson Admirals.

We are Scholarship, striving to think deeply, and open our minds.

We are Service, connecting to one another, our community, and the world.

We are Spirit, celebrating our successes, ourselves, and our school.

We are Swanson Admirals.

The Swanson Statement is said during Admirals Period every morning to reaffirm the importance of these values to all Admirals.

SWANSON’S MISSION

Engage and educate today's students, empowering them to contribute to tomorrow's world.

It is the expectation of Swanson’s administration and staff that you, the student, will:

- Be prompt, be prepared, and participate actively in your education.
- Respect yourself, all students, teachers and others.
- Use appropriate language and behavior.
- Practice academic and social integrity.
- Be actively involved and maintain a positive attitude toward school.
- Be respectful of school materials and the appropriate use of school equipment.
- Demonstrate behavior that does not interfere with the learning of others.
- Work cooperatively in an effective and efficient manner.
- Strive for academic excellence.

DRESS CODE

Dress for Respect

- Hats (including ANY other headgear), sunglasses, and heavy, oversized coats may only be worn to and from school with exceptions for items worn for religious or medical reasons.
- Bandanas of any kind are not permitted. Traditional sleepwear is not permitted unless for approved spirit day or educational purposes. Spirit wear pajama bottoms are permitted.
- T-shirts may be worn, but clothing with pictures or references to guns, drugs, alcohol, gang symbols, sexual connotations, or offensive language will not be allowed.
- Shorts may be worn. Shorts should have a modest inseam. Baggy pants and shorts should be belted.
- Leggings are acceptable.
- T-shirts and other tops should be long enough to be tucked into shorts, pants and skirts. No see-through tops. Undergarments should not be exposed.
- Appropriate footwear is essential for proper health and safety.

SCHOOL/HOME COMMUNICATION

Written communications from the school to the home are mainly distributed through our SchoolTalk listserv. To sign up for the listserv to receive important emails from the Principal, PTA and our Daily Announcements:

1. Click on the APS School Talk button on the Swanson homepage.
2. Click on the "Sign Up Now" button.
3. Create your account information. You have the option to choose to receive announcements via voice, text, email, or all these ways.
4. Select our school(s) and your relationship to those schools.
5. Select the announcements you wish to receive.

MAKE-UP WORK

If a student is absent for one day they should obtain assignments from another student or electronically through ParentVue or Canvas..

Homework Line

If absent **2 or more consecutive days** parents may call the Homework Line 703.228.2003. **Parents must call by 8:30 a.m. in order to pick up homework after 3:30 p.m.**

COUNSELING SERVICES

School counselors offer a program of services to assist students in acquiring the attitudes, skills, and knowledge that contribute to effective learning in the school setting. Counselors assist students with academic planning and scheduling. They coordinate a variety of services and activities in the school; including crisis intervention, parent and student orientation programs, and classroom guidance activities which target the personal, social, academic and career development of all students. Both individual and group counseling services are available to assist students who are experiencing social, emotional, or academic difficulties. Counselors consult with parents and school staff about child development and issues that may be impacting the student's school progress. They often coordinate referrals to programs within the school system or to community agencies, which address the individualized needs of a student or family.

Students wishing to visit a counselor should contact the counselor in the Counseling Office to arrange for an appointment. Parents wishing conferences may call the Counseling Office (703.228.5508) for an appointment.

CROSSWALKS

All parents and students crossing Washington Blvd. and Patrick Henry should use the crosswalks. Please follow the crossing guard's directions at the corner of Washington Blvd. and Patrick Henry.

SCHOOL CLOSINGS AND CHANGES TO THE DAILY SCHEDULE

Inclement Weather, Emergencies and Other Conditions

In case of snow, ice or other unusual conditions such as power outages and excessive heat, or in the event of a local or national emergency, school officials may decide to close school, delay school opening, shelter-in-place or send students home early. News about these decisions is distributed through a variety of outlets. Parents and students are urged NOT to call schools, administrative offices or the Transportation Office for this information. **All decisions are made and announced from the Superintendent's office.**

To find out the most up-to-date information:

- Listen to the **radio** or watch **Television**
- View **Arlington Cable, Channel 70**
- Go to ***www.apsva.us***
- Call the **Toll-free Hot Line – 703-228-4277**
- Subscribe to **APS School Talk**, a free email notification system. To subscribe go to ***www.apsva.us*** and click on the "School Talk" logo.

Here is what happens in each situation when the school schedule changes:

Schools Closed- All school buildings are closed. The decision is usually announced by 6:00 a.m. on all information outlets. Check-in is also closed. All school activities are canceled unless otherwise announced. Administrative offices may remain open.

Delayed Opening- School will open later than usual. Opening times will be announced on all information

outlets as soon as a decision is made. The decision to delay opening is usually announced by 6:00 a.m. All field trips are canceled. Breakfast is not served.

Early Dismissal- Schools will dismiss early if conditions require. Dismissal times will be announced on all information outlets as soon as a decision is made. This decision is normally announced by 11:30 a.m. Afternoon and evening Adult Education classes and other school activities are usually canceled. Check-in will close at 4pm.

Shelter -In-Place- If an event occurs that involves a chemical, biological or radiological contaminant, public safety officials may direct us to “Shelter-In-Place.” If that occurs, the school will be locked and secured. Signs will be posted stating that no one is to enter or leave the site and students and staff will move to identified safe locations in the building. Upon the resolution of an emergency of this type, students will be released to their families by school officials and/or public safety personnel.

Lock Down- A Lock Down may occur when police or other safety officials determine it is necessary to contain students and staff in their classrooms with doors locked and building access limited to specific identified staff and safety officials. This may occur if there is a threat to the physical safety of students and/or staff, if there is a dangerous intruder in the building or for other reasons as determined necessary. Upon the resolution of an emergency of this type, students will be released to their families by school officials and/or public safety personnel.

GRADING SYSTEM

Each class syllabus will include a listing of the variety of summative and formative assessments or grading categories and their weight in the development of quarterly grades –noting that the county expectations for homework is a range of 0 – 15% of a quarterly grade as well as information on when assignments may or may not be re-assessed.

Grading Procedures

Grading procedures will be applied consistently according to course syllabi:

1. The course syllabus is the written means by which school staff communicates in writing to students and parents the course-specific grading procedures at the beginning of a semester/school year or before a change occurs, when that change occurs during the course. To improve communication the course syllabus should be readily available through Canvas or paper distribution.
2. Teachers will assess student learning in a variety of ways over time within a grading period.
3. Teachers will determine grading processes, including weights and proportions within the outlined APS grading policy, and apply them consistently. The processes will be communicated in advance and in writing to students and parents through course syllabi. Final exams may count for a maximum of 20% and the balance of the final grade for the year is equally divided across the quarterly grades. Each quarterly grade can count for no more than 25% of a grade when no final exam is given.
4. The final grade is required to be calculated using the quality points and not percentages, letter grades, number or point systems
5. Students receiving ESOL/HILT, Special Education, or 504 services will be afforded all accommodations and modifications as documented by the appropriate regulations and/or plans.

6. If a student is failing a course, parents/guardians will be contacted no later than three weeks before the end of the report period.

GRADING SCALE

Students are graded on progress and features of development and growth. Student grades reflect student achievement and not student behavior. Homework will not exceed 15% of the grade.

- The following grading scale will be used for course work: = 90-100%
- B+=87-89%
- B = 80-86%
- C+=77-79%
- C = 70-76%
- D+=67-69%
- D = 60-66%
- E = 59% or below

HARASSMENT

All Swanson students and staff are entitled to respect and personal safety. Verbal abuse and name-calling are unacceptable. In addition, physical and sexual harassment will not be tolerated and will be dealt with in accordance with policy established through the Arlington School Directives. If a student feels threatened, he/she may report their feelings to teachers, counselors, or members of the administration. In addition, a web form is available on the front page of the Swanson website at www.apsva.us/swanson, where a student, parent, or member of the community can report any instances of harassment with the option of anonymity.

HONOR ROLL

Honor roll listings are published each nine weeks. To be eligible, students must earn a letter grade of “B” or better in each subject area. Honor roll cards are presented to students during the first, second and third grading periods.

LIBRARY/MEDIA CENTER

The Library/Media Center is a place in which students may read, study, and research information.

Media Center Hours:

Monday, Tuesday, Thursday 7:20 a.m. to 3:30 p.m.

Friday 7:20 a.m. to 3:00 p.m.

The media center has a wealth of materials to meet the informational needs of our students. Students primarily use the Media Center to do research for class projects, but they may also use the library to explore recreational interests and to read for enjoyment. Students using the library are expected to be courteous, quiet and considerate of others.

Individual students using the Media Center during the school day must have a pass from their teacher. Students may use the library during lunchtime; however, they must obtain the appropriate pass from the librarian before coming to the cafeteria.

LOCKERS

While at Swanson Middle School, students will have the use of a hall (and gym) locker, which will be issued at the beginning of the school year. Students will use this locker as a convenient place in which to keep backpacks, books, coats/hats, and other personal articles. Due to student enrollment, all students will share lockers. Students will sign a locker sharing agreement with their locker partner at the beginning of the year. **Students should be sure to keep their locker locked at all times and or give others their combination.** Lockers will be cleaned out at the end of each month. Be sure to report any difficulty with lockers to the main office.

Backpacks may not be worn throughout the school day and should remain in the locker until the end of the day. String bags may be worn throughout the school day.

When you receive your locker, memorize the combination. Remember your locker is the place for you to keep your property. **Do not share your combination with your friends. Do not set your locker to open quickly.** You will be responsible for the security of your locker. **The school does not assume responsibility for loss of or damage to items in your locker.** Locker partners will receive a locker sharing agreement at the beginning of the year, which will detail the expectations and methods for settling disagreements.

LOST AND FOUND

Found items, excluding clothing should be turned in to the main office for safekeeping. Items of clothing are placed in a container in the cafeteria to be reclaimed. Unclaimed items will be periodically (end of each quarter) given to charity.

MINUTE OF SILENCE & PLEDGE OF ALLEGIANCE

Section 22.1-203 of the Code of Virginia has been amended to require a minute of silence at the opening of each school day. The statute states the following:

In order that the right of every pupil to the free exercise of religion be guaranteed within the schools and that the freedom of each individual pupil be subject to the least possible pressure from the Commonwealth either to engage in, or to refrain from, religious observation on school grounds, the school board of each school division shall establish the daily observance of one minute of silence in each classroom of the division.

During such one-minute period of silence, the teacher responsible for each classroom shall take care that all pupils remain seated and silent and make no distracting display to the end that each pupil may, in the exercise of his or her individual choice, meditate, pray, or engage in any other silent activity which does not interfere with, distract, or impede other pupils in the like exercise of individual choice.

This law will be observed by having the anchor of the Swanson Morning News say immediately before the announcements; “As we begin another day, let us pause for a moment of silence.”

Pledge of Allegiance

Each school shall provide, daily, for the observance of the Pledge of Allegiance in accordance with Virginia Code sections §22.1-202 and §22.1-203. *Each classroom shall display the flag of the United States of America. During the Pledge of Allegiance, students must either stand and recite the Pledge while facing the flag with their right hands over their hearts or remain quiet and not disrupt or distract others. No student can be compelled to recite the Pledge if the student, parent, or legal guardian objects on religious, philosophical, or other grounds. The teacher responsible for the classroom shall take care that the students remain quiet and do*

not disrupt or distract others.

PLAGIARISM/CHEATING GUIDELINES

Cheating or plagiarism is considered to be a serious offense and a matter for concern. Teachers will address the issues of cheating and plagiarism with the student. We consider cheating/plagiarism a breach of trust between student and teacher. The offending student may be referred to an administrator for additional disciplinary consequences.

PROGRESS REPORTS

Progress reports are issued according to the following schedule (**tentative**):

- **Thursday, October 11, 2018**
- **Thursday, December 20, 2018**
- **Friday, March 8, 2018**
- **Tuesday, May 21, 2018**

When the progress report is received, it is the student's responsibility to take it home and share it with his/her parent or guardian. It is also the responsibility of the student and/or parent/guardian to return the signed progress report to the Admirals Period teacher within two school days. Failure to do so could result in detention.

PROMOTION/RETENTION

A student will be retained in a grade when educational growth does not warrant assignment to the next grade. Retention will be based on the academic performance in relation to the objectives established at each grade level. (APS PIP 20-1.140)

REPORT CARDS

Report cards are issued after each nine-week period, according to the following Schedule:

<u>End Reporting Period</u>	<u>Report Cards Issued (Tentative)</u>
November 7, 2018	November 16, 2018
January 29, 2019	February 6, 2019
April 2, 2019	April 10, 2019
June 18, 2019	June 21, 2019 (Mailed)

Parents are requested to sign a copy of the “tear off” portion of the report card and return it to the Admirals Period teacher within two days. Failure to do so could result in a team or administrative detention being assigned. (This is not necessary when the report card is mailed home at the end of the school year).

SAFETY

Personal safety for each student and staff member is extremely important. Actions, which preclude an

individual from learning and working in a safe environment, will be dealt with in accordance with policy established through the Policy Implementation Procedures. (See Discipline and Harassment for additional information.) Each student will participate in a safety assembly to be conducted at the beginning of each academic year. (Students who enroll in Swanson after the start of school will receive this information upon registration.)

SERVICE PROJECTS

Students are encouraged to participate in service projects throughout the school year. All projects must be associated with a Swanson club, group, or team. Proposals for projects should be submitted by the teacher sponsor to the activities coordinator for approval. Projects should serve to benefit either a registered non-profit group or the Swanson community. Large scale projects will be approved one per month in order to maximize school focus on the effort. Smaller scale fundraisers will be approved on a weekly basis. Any questions regarding service projects should be directed to the school activities director.

TEACHER ADVISOR PROGRAM – STAR **(Student Teacher Advisory & Reading)**

Swanson's STAR program has always offered students a home base before school each day through community building, organization, quiet reading (SQUIRT) and teacher/student conversations. While we look for STAR to continue to be an anchor for our students from **9:28-9:54 am** each day, Swanson's STAR period will have a new look for the 2018-2019 school year by incorporating a necessary element of instructional support.

This new look STAR will begin with many of the traditional STAR activities we have provided at the start of the year, including student orientation, character education, digital citizenship lessons, DEAR and preparation for student-led conferences. Additionally, specialty STARS will offer students the chance to explore passions not often available in the regular school day.

Attendance, punctuality, and student participation are the three keys to successful achievement in school. **All students are expected to be in STAR (Student Teacher Advisory & Reading) by 9:28 a.m.**

TELEPHONE CALLS

Telephone calls to the school from parents requesting messages be delivered to students should be restricted to **emergency situations only**. The office phones are to be used for official school business only. **Cell phones may not be used during the school day (7:50 a.m. - 2:24 p.m.) and should be turned off and out of sight.**



SWANSON MIDDLE SCHOOL DAILY SCHEDULE

GRADE 6	GRADE 7	GRADE 8
7:50-8:37 - Period 1	7:50-8:37 - Period 1	7:50-8:37 - Period 1
8:41-9:24 - Period 2	8:41-9:24 - Period 2	8:41-9:24 - Period 2
9:28-9:54 - Admirals Period	9:28-9:54 - Admirals Period	9:28-9:54 - Admirals Period
9:58-10:41 - Period 3	9:58-10:41 - Period 3	9:58-10:41 - Period 3
10:41 - 11:16 - LUNCH (Period 4)	10:45 - 11:28 - Period 4	10:45 - 11:28 - Period 4
11:20-12:03 - Period 5	11:32-12:15 - Period 5	11:28-12:03 - LUNCH (Period 5)
12:07-12:50 - Period 6	12:15-12:50 - LUNCH (Period 6)	12:07-12:50 - Period 6
12:54-1:37 - Period 7	12:54-1:37 - Period 7	12:54-1:37 - Period 7
1:41-2:24 - Period 8	1:41-2:24 - Period 8	1:41-2:24 - Period 8

ASP 1 – 2:30 – 3:30
ASP 2 – 3:35 – 4:15

School Day	7:50 a.m. - 2:24 p.m.
Cafeteria	7:20 a.m. - 7:40 a.m.
Doors Open	7:40 a.m.
Dismissal	2:24 p.m.
Late Buses	4:21 p.m.
Early Release	11:54 a.m.

SPORTS SCHEDULE

(Tentative please check school website)

FALL		
SPORT	TRYOUTS/PRACTICE BEGINS	FIRST GAME
Tennis	September 10, 2018	September 25, 2018
Boys' Soccer	September 10, 2018	September 25, 2018
Girls Ultimate	September 10, 2018	September 24, 2018
Girls' Soccer	October 22, 2018	November 5, 2018
Boys Ultimate	October 14, 2018	October 29, 2018
Boys' Basketball	October 22, 2018	November 8, 2018
WINTER		
SPORT	TRYOUTS/PRACTICE BEGINS	FIRST GAME
Girls' Basketball	January 7, 2019	January 22, 2019
Wrestling	January 7, 2019 (No Try-outs)	January 24, 2019
SPRING		
SPORT	TRYOUTS/PRACTICE BEGINS	FIRST GAME
Swimming	February 19, 2019 (No Try-outs)	March 7, 2019
Diving	February 19, 2019 (No Try-outs)	March 7, 2019
Track	March 18, 2019 (No Try-outs)	April 9, 2019

All students participating in Interscholastic Sports must have a current physical examination (within a calendar year of the sport's season) on file with the Activities Office prior to try-outs or practice.



TECHNOLOGY GUIDELINES

1. Arlington Public Schools issues devices to students in grades 3-12 to help you learn. When you use your issued device, or access the APS network, you must follow School Board Policy I-9.2.5.1 Electronic Technologies Acceptable Use (AUP) and the Guidelines on Digital Devices, which can be found on pages 20-23 of the APS Handbook. We encourage you to read over these rules and guidelines with your family and discuss how you can be responsible when using your APS-owned device.
2. Here are some important reminders from the AUP and APS Handbook. You can find more information at http://www.apsva.us/digital_learning.
3. · You must follow Arlington Public Schools rules when using your device and the APS network.
4. · You must follow school rules and staff instructions when using your device and the network.
5. · If you come across inappropriate content or become aware of a security or hardware problem, immediately tell a teacher or administrator.
6. · You must follow copyright and fair-use laws.
7. · Do not audio-record, photograph, or video-record students or staff members on school property – including the school bus and school-sponsored activities – without their knowledge and permission.
8. · Only use the device issued to you.
9. · Follow your family's values when using your device. Talk to your family about what is acceptable for access on your device.
10. · Your family should decide and monitor how and when your device is used at home.
11. · Don't leave your device unattended.
12. · Don't eat or drink near your device.
13. · Avoid leaving your device in a vehicle for long periods of time, and try to keep it out of plain sight.
14. · Your device is owned by Arlington Public Schools.
15. · Your family is financially responsible for any loss or damage to your issued device and its accessories, such as the charger, that are caused by intentional (on purpose) or negligent (careless) acts.

Internet Safety Guidelines

1. Protect privacy and safety by not disclosing such personal information as telephone numbers, addresses or passwords. Students should be careful not to disclose information that could lead to the inadvertent discovery of their identity, such as their school name or location.
2. Use only assigned usernames and/or passwords. The use of others' usernames and/or passwords is forbidden.
3. Do not disable filtering software or other technologies.
4. Be courteous and use appropriate language. Do not harass or attack others, or use expressions of or engage in discrimination, retaliation, bigotry, racism and/or hate.
5. Do not view, send, display, or use profanity, obscenities, sexually explicit, or offensive materials.
6. Students are advised to never meet anyone who they have met only via the Internet.
7. Report any pornographic or offensive materials on or accessible from school-owned equipment.
8. Immediately report any incidents of cyber bullying such as personal attacks and threats to you, others or to school property. Retain copies of any threatening content or messages to provide to school authorities and/or law enforcement, if appropriate.

9. Do not use APS computer equipment and communication services for sending, receiving, viewing or downloading illegal, inappropriate or obscene material via the Internet.

Filtering Process

Arlington Public Schools recognizes that users may encounter materials that could be viewed as inappropriate and non-educational. Therefore, provisions have been made to direct and monitor student use through the use of filtering software. The Filtering Committee, consisting of APS technical and instructional staff and chaired by the supervisor, Library Media Services, determines which categories of Internet sites as delineated within the software are to be blocked based on input from school, library and central office staff and compliance with the Children's Internet Protection Act (CIPA) and the Code of Virginia. Network and Infrastructure Services manages the filtering software.

Requests to block or unblock additional categories or specific sites are made by the requesting staff member through the building or program administrator to the supervisor of Library Media Services. All requests to un-block a site must include both an explanation of the instructional need of the material within the site and the grade level access that is requested. Appeals of denied requests are made to the Assistant Superintendent of Instruction. However, it continues to be the responsibility of the individual user not to initiate access to inappropriate material. If such material is encountered, the user is expected to exit immediately and notify the teacher or the supervisor of Library Media Services of the inappropriate material and how it was accessed.

Consequences for Inappropriate or Illegal Use of Electronic Networked Resources

Anyone found to have engaged in illegal, unauthorized, inappropriate or unethical practices related to Acceptable Use of Electronic Networked Resources & Internet Safety policy will be subject to disciplinary action that could result in denial of system access, suspension, and/or criminal prosecution.

Areas of Responsibility

1. School staff is responsible for informing students and their parents of the Acceptable Use of Electronic Networked Resources & Information Services policy and the consequences resulting from not adhering to both.
2. All technology users are responsible for reviewing and abiding by the Acceptable Use of Electronic Networked Resources & Internet Safety policy.
3. Teachers, library media specialists and instructional technology coordinators (ITCs) are responsible for providing Internet safety instruction, guidance, monitoring student use of APS electronic resources, and reporting all violations to school administration.
4. Instructional staff members are responsible for identifying, reviewing, and evaluating the most appropriate resources that comply with School Board policy Internet safety as it applies to the content area.
5. Students are responsible for contacting a teacher, school administrator or parent if they encounter situations that are offensive or threatening while using electronic resources.
6. Teachers are responsible for posting the rules for safe Internet use (i.e., Acceptable Use Guidelines) and reminding students that the rules were created for their protection.
7. APS is responsible for providing teachers with opportunities to learn about Internet related personal safety, cyber security, cyber bullying, malicious codes and viruses, and copyright ethics.

8. Authorized Arlington Public School personnel may review files and communication to maintain system integrity. All users should assume that electronic communications and storage are not private, permanent, nor necessarily secure.
9. Parents and community stakeholders are responsible for reviewing and recommending ongoing revisions to the APS Internet Safety Program.
10. APS is not responsible for student or staff use of electronic technology resources outside of school. However, staff or students may be disciplined for any technology use that negatively affects the APS or that negatively affects the ability or fitness of any staff person to effectively serve the school division.
11. The use of computer equipment and communication services, technology and the Internet by school personnel shall represent the school/program favorably in the school and in the community and must model appropriate usage for the student population.
12. All stakeholders are responsible for monitoring and/or evaluating emerging technologies and recommending revisions to the APS Internet safety program.

TESTING SCHEDULE (Tentative)

Grade 6

Stanford 10 Achievement Test

Late September – Early October 2018

Standards of Learning Assessments: Reading, Math

Late May – Early June 2019

Grade 7

Standards of Learning Assessments - Reading, Math

Late May – Early June 2019

Grade 8

Standards of Learning Assessments - Multiple Choice Writing, Direct Writing

Early March 2019

Standards of Learning Assessments: Reading, Mathematics, Science, & World History End-of-Course

Late May – Early June 2019

TEXTBOOKS/SCHOOL MATERIALS

Textbooks, library books and other school materials used by students become their responsibility. All school materials should be treated with care and respect. If books or materials are damaged or lost while assigned to a student, he/she will be assessed the cost of repair or replacement. Any financial obligations must be taken care of before students will be allowed to participate in special end-of-year activities.

VISITORS TO SWANSON

All visitors must report to the attendance office upon entering the building. Visitors must wear a Visitor Sticker.

Parents and interested adults are asked to notify their child's Assistant Principal in advance of their intended visit. Former students must receive prior permission from teachers whom they want to visit. The teacher will notify the main office that a former student is to visit.

WITHDRAWALS/TRANSFERS

A student withdrawing from school should bring a written note from home giving the last day in attendance and the name of the new school and its address. **The note should be turned in to the Counseling Office at least two days prior to the withdrawal date.** The Registrar will complete the necessary withdrawal forms.

SCHOOL RESOURCE OFFICER

Our School Resource Officer is a member of the Arlington County Police Department and works with Swanson students, staff and community. Duties include counseling students and parents, conducting safety surveys, and providing assistance in the supervision of school events.

FUNDRAISING

Fundraising may only be undertaken by official Swanson student groups, clubs, or sports teams. Funds can only be raised for approved non-profit organizations, the group raising funds, or for Swanson. Requests for fundraisers must be submitted in advance to the Student Activities Coordinator for approval.

Escuela Media Swanson ***MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES***

5800 N. Washington Boulevard
Arlington, VA 22205

Renee Harber, directora

Números de teléfono importantes:

Oficina escolar	703.228.5500
Línea de asistencia	703.228.5506 (llame antes de las 8:00 a.m.)
Subdirectores	703.228.5500
Oficina de actividades para estudiantes	703.228.5510
Servicios de consejería	703.228.5508
Clínica	703.228.5515
Línea telefónica de tareas escolares	703.228.2003 (si se ausenta 2 días consecutivos o más)
Número de fax	703.536.2775
Dirección de Internet de la escuela	http://www.apsva.us/swanson
Red de lista de correos electrónicos de familias de Swanson (<i>List Serve</i>)	Presione en el logotipo <i>APS School Talk</i> disponible en la página web de Swanson. Presione en " <i>Sign Up Now</i> " y siga las instrucciones para registrarse.

Escuela Media Swanson Arlington, Virginia



¡Bienvenidos a la Escuela Media Swanson! Bien sea este su primer o último año aquí en Swanson, ustedes son parte de una larga tradición de excelencia académica y normas rigurosas. Aquí tendrán la oportunidad de triunfar. Cada uno de ustedes tiene un aporte que hacer y, al mismo tiempo, tiene grandes oportunidades para experimentar.

Estudiantes: Comprométanse a tener éxito académico y social en todas las actividades. Participen en actividades extracurriculares y descubran que el aprendizaje y la diversión van juntas. Siéntanse orgullosos de sí mismos y traten a todos con respeto.

Padres: Participen en todos los aspectos de la educación de su hijo. Visiten nuestra escuela con frecuencia, únanse a la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés), comuníquense con frecuencia con la escuela y ayuden como voluntarios en diversas actividades. Continúen su participación.

Como personal escolar, estamos comprometidos a proporcionar un ambiente seguro donde todos los estudiantes tengan la oportunidad de convertirse en miembros reflexivos, productivos y aportantes de la sociedad. Estamos aquí para ayudar de toda manera posible. El éxito es un esfuerzo en equipo, y el equipo está formado por estudiantes, padres, maestros y personal.

Les extendemos a ustedes nuestros mejores deseos para el éxito y felicidad durante sus años en Swanson.

Renee Harber
Directora

Laura Porter
Subdirectora

Tony Hall
Subdirector

Eric Underhill
Subdirectora

Rana Luthra
Director de Consejería

Trevor Holland
Director de Actividades

HISTORIA DE LA ESCUELA MEDIA SWANSON

Claude A. Swanson, por quien nuestra está nombrada, nació en 1862 en Swansonville, Virginia. Se graduó de Randolph-Macon College y de la Facultad de Derecho de la Universidad de Virginia. Fue miembro de la Cámara de Representantes y del Senado, sirvió como gobernador de Virginia y también se desempeñó como Secretario de la Marina durante seis años.

La escuela fue construida en 1939 en terrenos comprados a la familia Torreyson. El 2 de enero de 1940, Swanson abrió como escuela secundaria (*junior high school*). La Srta. Lena M. Wolfe fue la primera directora de *Swanson Jr. High School* y ocupó este cargo desde 1940 hasta 1967. El Sr. C. Thomas Weber (1967-1973) y el Sr. Joseph W. Moorhead (1973-1976) fueron sus sucesores.

Debido a una disminución en la población escolar en todo el condado, Arlington decidió reestructurar el programa de escuelas secundarias. En 1978, Swanson se convirtió en una escuela media. El Sr. Dennis Hill (1976-1982) fue el director durante este período de transición, seguido por el Sr. Arthur J. Claiborne (1982-1984). En el otoño de 1990, con el Sr. Lawrence E. Grove (1984-1992) como director, Swanson se convirtió en escuela media (grados 6º, 7º y 8º). Este cambio se realizó después de la finalización de una extensa investigación sobre el concepto de la escuela media y debido al deseo de Arlington de atender a las necesidades educativas de sus adolescentes. La Sra. Marion D. Spraggins (1992-2000) y el Sr. Gregg Robertson (2000-2003) fueron sus sucesores. En el año escolar 2003-2004, la Sra. Chrystal M. Forrester fue nombrada directora de la Escuela Media Swanson. La Sra. Bridget Loft fue nombrada directora en julio de 2011. La Sra. Renee Harber fue nombrada directora en julio de 2017.

La Escuela Media Swanson continúa creciendo con la comunidad de Arlington. Se llevó a cabo una renovación y un proyecto de construcción se \$6.5 millones en el otoño de 2004, que aumentó el número de aulas y los laboratorios. En 2008, la escuela fue nombrada como parte del vecindario histórico Westover.

DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

Somos los almirantes de Swanson.

Somos estudiosos – nos esforzamos por pensar profundamente y abrir nuestras mentes a nuevas ideas.

Somos serviciales – nos conectamos unos con otros, con nuestra comunidad, y con el mundo.

Somos entusiastas – celebramos nuestros éxitos, a nosotros mismos, y nuestra escuela.

Somos los almirantes de Swanson.

ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES

Períodos 1 y 2 de actividades después de clases (ASP 1 y ASP 2, por sus siglas en inglés)

Se anima a los estudiantes de Swanson a participar en la gran variedad de oportunidades para actividades extracurriculares. Estas actividades se ofrecen durante el Período Después de Clases 1 (ASP 1, en inglés) de **2:30 a 3:30 p.m.** Habrá un período adicional de gimnasio abierto durante el horario extracurricular (ASP 2) **únicamente para los alumnos que son usuarios de los autobuses escolares. El ASP 2 será de 3:35 a 4:15 p.m.** Los estudiantes en el ASP 2 contarán con otras actividades supervisadas. **Cualquier estudiante que permanezca en el campus después de las 2:30 debe ser supervisado por un adulto durante el ASP1 y el ASP2. Los estudiantes deben tener un permiso firmado en su agenda para tomar el autobús tarde.**

El servicio de autobuses tarde se ofrece de lunes a viernes para los estudiantes que normalmente viajan en los autobuses cuando se quedan para actividades después de clases. Estos **autobuses tarde**, que salen de la escuela a las 4:21 p.m., son para estudiantes que se quedan después de clases para actividades de clubes, deportes interescolares y actividades supervisadas. No siguen las rutas ordinarias, sino que transportan a los estudiantes lo más cerca posible a sus paradas regulares. Los autobuses de recorrido tarde no ofrecen servicio los días previos a recesos extendidos, como lo son el día de Acción de Gracias (*Thanksgiving*) y las vacaciones de invierno o de primavera.

Los estudiantes que se quedan después de clases no pueden salir de los predios de la escuela y regresar a tomar el autobús tarde. Si un estudiante se queda después de clases para actividades, debe notificar a los padres la noche anterior y puede permanecer en la escuela solamente si está bajo la supervisión de un profesor.

1. **Programa de Supervisión *Check-In*:**

El Programa *Check-In*, basado en tarifas, ofrece supervisión a los estudiantes entre las 2:24 y las 6:00 p.m. Los estudiantes de *Check-In* pueden participar en cualquiera de las actividades después de clases. Para obtener más información o para inscribir a su hijo, por favor, llame al 703.228.6069.

2. **Clubes y Organizaciones Cocurriculares:**

Los maestros y voluntarios ofrecen muchos programas después de clases para satisfacer los diversos intereses de nuestros estudiantes. Los estudiantes que se quedan después de clases para actividades de enriquecimiento, apoyo académico, clubes, organizaciones cocurriculares y otras actividades deben registrarse con el patrocinador. Para obtener una lista actualizada de las actividades y de los clubes y su descripción, por favor, visite nuestro sitio web en <http://www.apsva.us/swanson>. Algunos de los clubes son:

Character Education Ambassadors (Embajadores de la educación de la personalidad)
Deportes Intramuros
Conjunto de Jazz
Latinas liderando el mañana
Revista literaria *Wavelength*

Banda de animadores - *Pep Band* y Banda de desfile -*Marching Band*
Club de Ciencias – solo para alumnos de 7º grado
Consejo consultivo juvenil - *Teen Advisory Board* (TAB, por sus siglas en inglés)

3. **Deportes interescolares:**

Este programa está disponible para los estudiantes de los grados sexto, séptimo y octavo. Se exige un examen físico actualizado (en los doce meses previos al comienzo de la temporada deportiva) para poder participar en los deportes interescolares. Los formularios están disponibles en línea en <http://www.apsva.us/swanson/>, presione en “*Athletics*” (Atletismo) y luego en “*Forms*” (Formularios).

Los deportes incluyen:

Natación y salto de trampolín (niños y niñas grupo mixto)

Baloncesto para niños y niñas**

Tenis mixto niños y niñas**

* *No exige prueba para determinar la habilidad del atleta*

** *Exige prueba, o sea, el atleta deberá participar en una prueba de habilidad*

Fútbol para niños y niñas **

Lucha libre *

Atletismo mixto niños y niñas *

Las prácticas se llevan a cabo generalmente de lunes a viernes de 2:24 a 4:15 p.m. Sin embargo, los entrenadores distribuirán su horario específico de práctica a los atletas al comienzo de la temporada.

Para aquellos estudiantes que participan en deportes interescolares, se ofrece transportación en **autobús escolar para eventos deportivos** después de los eventos solo en los días en que hay partidos. Este autobús deja a los estudiantes lo más cerca posible de sus paradas regulares.

4. **Deportes Intramuros:**

El propósito principal de este programa es proporcionar a los estudiantes actividades deportivas para toda la vida. Animamos a los niños y niñas a participar en las siguientes actividades: fútbol, voleibol, softbol, baloncesto, hockey sobre césped y bádminton. No se exigen pruebas de habilidad para estos deportes y todos los estudiantes son bienvenidos. Los deportes intramuros se llevan a cabo la mayoría de los lunes, martes y jueves de 2:24 a 3:30pm.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es fundamental para el éxito de los estudiantes en la escuela; por lo tanto, excepto en caso de enfermedad o excusa justificada, los estudiantes deberán asistir a las clases programadas y a las otras actividades escolares requeridas. No aconsejamos que los padres planeen viajes o vacaciones que hagan que su hijo falte a la escuela. Para ayudar al personal de la escuela en el control de la seguridad de los estudiantes, los padres deben notificar a la escuela con anticipación si su hijo va a estar ausente de la escuela.

La responsabilidad principal por la asistencia de los estudiantes recae en el estudiante y sus padres. La asistencia, la puntualidad y la participación de los estudiantes son las tres claves para alcanzar el éxito en la escuela. **Todos los estudiantes deben estar en clase a las 7:50 a.m.** Los padres deben llamar por teléfono a la **Oficina de Asistencia (703.228.5506)** en la primera hora de la jornada escolar si su hijo no va a estar en la escuela.

Ausencias Justificadas

Las siguientes se consideran ausencias justificadas, (todas las demás ausencias se consideran injustificadas).

1. Enfermedad, cuarentena del alumno, cita con el médico o dentista
2. Fallecimiento de un miembro de la familia
3. Observación de un día feriado religioso
4. Cita ante un tribunal de justicia
5. Tormentas severas o emergencia
6. Suspensiones
7. Emergencias familiares
8. Otros casos especiales aprobados previamente por el director de la escuela o la persona que éste designe*

El padre, la madre, o el tutor legal deberá escribir y firmar una nota explicando la ausencia del estudiante, no más tarde de dos días después del estudiante haber regresado a la escuela. Los estudiantes deben hacer el trabajo escolar que ha sido hecho durante su ausencia.

Cuando un estudiante ha estado ausente durante cinco (5) días consecutivos o ha acumulado ausencias

excesivas, se requiere una excusa escrita por un médico.

Las regulaciones del estado requieren que los estudiantes que se ausenten por quince (15) o más días consecutivos sean dados de baja de la escuela. Si esto ocurre, el estudiante debe regresar lo más pronto posible a la escuela. Los padres deben acompañar al estudiante cuando este regrese, y deben llenarse nuevos formularios de inscripción.

Ausencias injustificadas

Los padres serán informados inmediatamente de las ausencias injustificadas. Si ocurren más ausencias injustificadas, el personal administrativo o el trabajador social escolar ayudará a los estudiantes y a sus padres a corregir el problema de asistencia. Los estudiantes pierden calificaciones diarias de clase por todas las ausencias injustificadas.

*Todas las ausencias (no debidas a una enfermedad) de más de dos días de duración deben ser aprobadas por adelantado por la Directora o su representante designado.

Si los estudiantes se ausentan durante cinco (5) días sin el conocimiento o la aprobación y apoyo de los padres, el Código de Virginia exige que el personal escolar, los padres y los estudiantes hagan, conjuntamente, un plan para resolver la ausencia del alumno. Si las ausencias continúan, el personal de la escuela trabajará en colaboración con el Tribunal de Distrito para Relaciones Domésticas y Juveniles del Condado de Arlington (*Arlington County Juvenile and Domestic Relations District Court*, en inglés) y otras agencias del condado para promover la asistencia escolar. El trabajador social escolar en cada escuela está disponible para ayudar a los padres y a los estudiantes con problemas de asistencia escolar.

Salidas durante la jornada escolar

Para poder salir temprano, el estudiante debe presentar una nota por escrito del padre, la madre, o el tutor legal a su maestro.

Uno de los padres o el tutor legal debe firmar la salida del estudiante en persona en la Oficina de Asistencia escolar. Al regresar a la escuela el mismo día, el estudiante debe firmar su entrada en la Oficina de Asistencia.

NOTA: Los estudiantes no serán entregados a su padre, madre o tutor legal a menos que se hayan hecho acuerdos específicos con antelación.

Llegadas tardes a la escuela

Las clases comienzan puntualmente a las 7:50 a.m. La responsabilidad final por la asistencia de los estudiantes recae en el estudiante y sus padres.

Se anotará una tardanza a los estudiantes que lleguen tarde a clase. Los estudiantes recibirán una advertencia y una explicación del proceso por parte de su maestro.

Si un estudiante llega tarde a clase por **segunda** vez, el maestro y el estudiante se reunirán después de la clase. El maestro le explicará al estudiante que una tercera tardanza resultará en “detención” asignada por el maestro y en una llamada telefónica a su casa. **La cuarta llegada tarde a la escuela dará lugar a una remisión disciplinaria a la oficina.**

Tras la recepción de una remisión a la dirección, la administración se reunirá con el estudiante y se pondrá en contacto con los padres. Las llegadas tardes adicionales pueden dar lugar a las siguientes acciones:

- Reunión con los padres

- Detención durante el almuerzo
- Detención administrativa después de clases
- Programas escolares alternativos
- Suspensión de la escuela

Llegadas tarde a clase

Los estudiantes de Swanson cuentan con una cantidad razonable de tiempo para pasar de una clase a otra. Si un miembro del personal retiene a un estudiante, será necesario un pase para entrar en la próxima clase. Los estudiantes que tengan varias llegadas tarde a clase serán remitidos al personal administrativo.

BICICLETAS

Las bicicletas deben estar estacionadas y aseguradas en los espacios designados para el estacionamiento de bicicletas. Swanson **NO** es responsable por daños o robo de las bicicletas estacionadas en estos espacios. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas en los cruces peatonales designados y en los predios de la escuela. Conforme con las leyes de Arlington, los estudiantes deberán usar cascos.

AUTOBUSES

Todos los estudiantes que residan en el distrito de Swanson que no vivan a poca distancia de Swanson (una milla y media) pueden viajar en autobús escolar. Los estudiantes transferidos deben tener su propio transporte. La Oficina de Transporte establece las rutas de autobús. La conveniencia y la seguridad son los principales puntos a tomar en cuenta. **Recuerde que tomar un autobús escolar es un privilegio. Los pasajeros del autobús deben demostrar conducta apropiada y seguir las normas de seguridad.** Las expectativas de comportamiento de Swanson también aplican en el autobús a la escuela y al hogar, así como en las excursiones. Se revocará el privilegio de transportación en autobús escolar a los estudiantes cuya conducta en este sea continuamente mala.

TRANSPORTE A LA ESCUELA Y AL HOGAR:

1. Los estudiantes de Swanson comprenden y valoran la tremenda responsabilidad de nuestros choferes de autobuses y se comportan adecuadamente para garantizar la seguridad.
2. Los estudiantes de Swanson que caminan a la escuela practican cortesía apropiada con nuestros vecinos de la escuela y sus vecinos de la comunidad, así como con los compañeros en camino hacia la escuela y hacia el hogar cada día.
3. Los estudiantes que se crucen con gente extraña comportándose de forma inusual durante su recorrido hacia la escuela y el hogar, deben reportar cualquier comportamiento sospechoso a un adulto inmediatamente después de su llegada a la escuela o al hogar.

Al llegar a la escuela, **los estudiantes de sexto grado pueden esperar en la cafetería, los de séptimo grado en el gimnasio pequeño, y los de octavo grado en el gimnasio grande. Cualquier estudiante puede ir también a la cafetería a partir de las 7:20 a.m. para desayunar. La biblioteca también está abierta a las 7:20 para el uso de los estudiantes que deseen realizar actividades relacionadas con la escuela o que quieran leer. El edificio de la escuela no está abierto a los estudiantes antes de las 7:20 a.m.**

Hay **autobuses con horario tarde (*late buses*, en inglés)**, que salen de la escuela a las 4:21 p.m. los lunes, martes, miércoles y jueves. Estos autobuses son para los estudiantes que se quedan después de clases para actividades de clubes, deportes interescolares y actividades supervisadas. Estos autobuses no siguen las rutas regulares; transportan a los estudiantes lo más cerca posible a sus paradas regulares.

Para aquellos estudiantes que participan en deportes interescolares, y normalmente viajan en autobús, se ofrece un **autobús de deportes (*Sports bus*, en inglés)** después de los eventos deportivos solo en los días en que hay juegos. Este autobús también deja a los estudiantes lo más cerca posible a sus paradas regulares.

CAFETERÍA

Swanson cuenta con una cafetería totalmente equipada. Hay disponibilidad de almuerzos calientes, sopas y un bar de ensaladas. Los estudiantes pueden traer el almuerzo de su casa y comprar leche u otros productos a la carta. Algunos de los precios son los siguientes:

Almuerzo completo	\$2.85
Leche	\$0.75

El desayuno se sirve desde las 7:20 hasta las 7:40 a.m. El costo es de \$1.55 por día. **Todos los alimentos deben ser consumidos en la cafetería.**

Las Escuelas Públicas de Arlington (APS, por sus siglas en inglés) han creado un sistema de pago en línea para que los padres depositen dinero en las cuentas de almuerzo de sus hijos estudiantes de APS. Para obtener más información y para inscribirse o hacer pagos, por favor visite la página web www.apsva.us.

Los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal de la cafetería. El comportamiento apropiado en la cafetería incluye:

- Esperar pacientemente en la fila del almuerzo.
- Sentarse en una mesa de almuerzo para comer.
- Limpiar su puesto después de almorzar.
- Observar las directivas y las expectativas del personal encargado de la supervisión en la cafetería y durante el tiempo de recreo en los campos.
- Entrar en el edificio en silencio y con respeto.

CALENDARIO ESCOLAR AÑO LECTIVO 2018-2019

SEPTIEMBRE	
Sept. 3 (L)	Día del Trabajador -Feriado
Sept. 4(Ma)	Primer día de clases
Sept. 20(J)	Reunión de bienvenida a la Escuela 7:00pm (<i>Back-to-School -Night</i>)
OCTUBRE	
Oct. 8 (L)	Día de planificación para los maestros
(No hay clases para los alumnos)	
Oct. 10 (Mi)	Día de jornada escolar reducida Los alumnos salen a las 11:54am
Oct. 25(J)	Conferencias de padres y maestros 5:00-7:30pm
Oct. 26(V)	Conferencias de padres y maestros 7:30-11:00am (No hay clase para los alumnos)
NOVIEMBRE	
Nov. 6 (Ma)	Día de planificación para los maestros

(No hay clases para los alumnos)	
Nov. 12 (L)	Día de los Veteranos - Feriado
Nov. 21, 22, 23 (Mi, J, V)	Día de Acción de Gracias – Feriado
DECIEMBRE	
Dec. 12 (Mi)	Día de jornada escolar reducida Los alumnos salen a las 11:54am
Dec. 24– Jan.6	Vacaciones de invierno
ENERO	
Jan. 7 (L)	Día de regreso a la escuela
Jan. 16 (Mi)	Día de jornada escolar reducida Los alumnos salen a las 11:54am
Jan. 21 (L)	Día de M.L. King – Feriado
Jan 28 (L)	Día de planificación para los maestros (No hay clases para los alumnos)
FEBRERO	
Feb. 13 (Mi)	Día de jornada escolar reducida Los alumnos salen a las 11:54am

Feb. 18 (L)	Día de los Presidentes - Feriado
MARCH	
Mar. 8 (V)	Conferencias de padres y maestros (No hay clases para los alumnos)
Mar 13 (Mi)	Día de jornada escolar reducida Los alumnos salen a las 11:54am
ABRIL	
Apr. 1 (L)	Día de planificación para los maestros (No hay clases para los alumnos)

Apr. 15 – Apr. 19	Vacaciones de primavera
MAYO	
May 27 (L)	Día de conmemoración a los Caídos Feriado
JUNIO	
June 21 (J)	Último día de clases Los alumnos salen a las 11:54am

CLÍNICA

La clínica abre durante horas escolares. Prestan servicios de atención un asistente de enfermera y una enfermera de Salud pública de la División de Salud escolar del Departamento de Servicios humanos. Los alumnos enfermos o lesionados deben dirigirse directamente a la clínica y tener un pase de su maestro. El personal de la clínica prestará atención de primeros auxilios o atención de emergencia y llamará por teléfono al padre, la madre o el tutor legal, si el alumno precisa irse a la casa o debe recibir atención médica adicional. **Por favor, asegúrense de proveer información actualizada a la escuela si cambian los números de teléfono de los padres o de la persona de contacto para emergencias (también provea los correos electrónicos de cada persona).**

Siempre que sea posible, se deberá administrar las medicinas al niño en su hogar. Si fuese necesario que el alumno tome una nueva medicina, la primera dosis deberá ser administrada en su casa a fin de evaluar la reacción que esta pudiese causar. **Los estudiantes que deban tomar medicinas durante el horario escolar, cual fuera que esta sea, deben tener en su expediente en la clínica, el formulario de autorización (Authorization for Medication Release and Indemnification Agreement) firmado por uno de los padres y por el médico, y actualizado para el año actual.** Todas las medicinas que el alumno deba tomar deben tener un formulario de autorización por separado, esto incluye, tanto las medicinas que son recetadas por un médico, como los medicamentos de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) tales como *Tylenol*[®], *Advil*[®], los antibióticos, medicinas de corto y largo plazo, y las medicinas que el estudiante deba tener consigo, como, por ejemplo, inhaladores y *EpiPens*[®], etc. Los padres deben proveer a la clínica los formularios actualizados cada año escolar. Los padres deben proveer un formulario por separado por cada medicina. La clínica guarda las medicinas. Algunos estudiantes pueden tener consigo una medicina de urgencia solo con autorización del médico y uno de los padres. **Las medicinas deben estar en el envase original, claramente etiquetado con el nombre del estudiante, la dosis, la hora, intervalo de administración, y debe coincidir con la información en el formulario de autorización provisto.**

Los padres deben informar a la clínica acerca de condiciones particulares o de salud de su niño que requieren cuidados especiales o supervisión. La clínica también deberá ser notificada si el estudiante ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa (incluyendo gripe, infección de garganta por estreptococo o varicela) o si se ausenta de la escuela por más de dos días debido a una condición médica.

Se hacen exámenes de audición y visión a los estudiantes de 7 ° grado, así como a todos los nuevos estudiantes. Los padres que tengan inquietudes relacionadas con la audición o la vista de su niño deben ponerse en contacto con la clínica para hacerle un examen al estudiante.

Los estudiantes que deseen participar en deportes de equipo deben presentar los resultados de un examen médico. El formulario actualizado (**en los doce meses previos al comienzo de la temporada deportiva**) deberá formar parte del expediente del alumno antes de poder hacer las pruebas para participar en un equipo. Los estudiantes y padres que necesiten ayuda para pagar por el examen físico u otro tipo de atención médica u odontológica deben hablar con la enfermera. El personal de la clínica también puede proporcionar asistencia con referencias a otros recursos comunitarios, incluyendo solicitudes para *Medicaid* y otros programas de seguros, servicios de salud mental, vacunas y atención visual.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Arlington deben demostrar responsabilidad y autodisciplina todos los días por medio del comportamiento positivo tanto en la escuela como en eventos patrocinados por la escuela. Deben entender la importancia del aprendizaje y la necesidad del respeto mutuo en su ambiente de aprendizaje. Pueden ser necesarias acciones disciplinarias para aquellos estudiantes específicos cuyo comportamiento interfiera con un ambiente de aprendizaje positivo o que tengan dificultad para seguir expectativas claras. Todos los miembros del personal de las Escuelas Públicas de Arlington tienen autoridad para mantener el orden y la disciplina de los estudiantes.

La conducta apropiada del estudiante en la escuela y en las actividades escolares es responsabilidad conjunta de los estudiantes, los padres y el personal.

Los maestros de clase tienen la responsabilidad primordial de la disciplina de sus alumnos durante la jornada escolar. Los estudiantes deben ser informados de las expectativas de comportamiento por parte de cualquier miembro del personal responsable presente, aun cuando esa persona no sea el funcionario escolar asignado al estudiante.

Las Escuelas Públicas de Arlington tienen autoridad para disciplinar a los estudiantes:

1. Mientras estén en los predios de las escuelas
2. Mientras estén en las proximidades de los predios o instalaciones de las escuelas
3. Mientras van en camino a la escuela o salen de esta y se encuentran fuera de los predios escolares
4. Mientras viajan en los autobuses escolares pertenecientes a APS y operados personal de APS, o en autobuses contratados para propósitos específicos, como excursiones
5. Mientras participan en actividades escolares autorizadas y supervisadas dentro o fuera de las instalaciones escolares
6. Cuando el buen orden, la seguridad o el bienestar de la escuela o sus alumnos sean afectados por acciones fuera de la escuela.

Concienciación sobre seguridad

A fin de adquirir la capacidad de tomar decisiones responsables., los estudiantes deben recibir directrices apropiadas. En el otoño se llevará a cabo una asamblea y se informará a los estudiantes sobre seguridad, y directrices de conducta escolar y del estado. Se harán recordatorios de seguridad adicionales cuando sea necesario.

Expectativas en la escuela:

Las políticas de la Junta Escolar rigen el comportamiento de los estudiantes. El manual de administración, conocido como el Manual de Políticas y Procedimientos de las Escuelas Públicas de Arlington (*Policy Implementation Procedures*, [PIP, por sus siglas en inglés], Sección 25.1.3 de disciplina “*Discipline*”), está disponible en línea y en la oficina principal de Swanson.

Remisiones disciplinarias

Cuando un estudiante ha transgredido el código de conducta de Swanson, el maestro inicia corrección de la conducta observada. El maestro trabaja en cooperación con el estudiante, los padres y el personal de consejería para llegar a un entendimiento sobre la responsabilidad del estudiante y el cambio de su conducta. El maestro puede juzgar que la transgresión de comportamiento es lo suficientemente grave como para justificar la remisión al administrador apropiado. **La remisión puede ser por las causas siguientes, pero no se limita a estas:**

- a) Poner en peligro la seguridad de los demás
- b) Interrumpir las clases excesivamente
- c) Holgazanear(*loitering*) en los pasillos; interrumpir las clases
- d) Pelear
- e) Fumar o poseer productos de tabaco
- f) Tener retrasos y ausencias excesivas
- g) Ausentarse de clase o de la escuela
- h) Comportarse irrespetuosa o desobedientemente
- i) Cometer vandalismo, *graffiti*
- j) Cometer actos de deshonestidad
- k) **No se pueden usar los teléfonos celulares, computadores portátiles, iPods, mp3s, cámaras, juegos electrónicos u otros dispositivos portátiles electrónicos utilizados para fines no educativos durante la jornada escolar (de 7:50 a.m. a 2:24 p.m.) y deben estar apagados y fuera de la vista.** Se aconseja no traer grandes cantidades de dinero (más de US \$10.00) a la escuela. Algunos artículos distraen a los estudiantes del programa de enseñanza, mientras que otros presentan riesgos de seguridad o problemas para guardarlos. Los objetos de valor pueden perderse, ser robados o dañarse. **La escuela no es responsable por artículos perdidos, robados o dañados.**

Cuando un estudiante es referido a un administrador por una transgresión de conducta en la escuela, se pueden tomar una o varias de las siguientes acciones correctivas:

- a) Reuniones con el estudiante, los maestros y el consejero
- b) Advertencias (verbales o escritas)
- c) Detención en silencio a la hora del almuerzo
- d) Detención (detención del estudiante después de clases)
- e) Servicio a la comunidad
- f) Reuniones con los padres
- g) Cobro de tarifas por reparación de los daños
- h) Programa alternativo dentro de la escuela
- i) Suspensiones fuera de la escuela
- j) Otras medidas apropiadas según sea determinado por la administración

Programa Alternativo Dentro de la Escuela

In-School Alternative Program (ISAP, por sus siglas en inglés)

Diversos delitos pueden dar lugar a que el estudiante sea asignado a una colocación alternativa dentro de la escuela. Esto no es una suspensión, sino más bien una colocación alternativa dentro del edificio de la escuela por un período específico de tiempo. **Se notificará a los padres o tutores legales cuando el estudiante sea asignado a la alternativa dentro de la escuela.** El proceso de apelación no aplica a la alternativa dentro de la escuela.

Cuando un estudiante es asignado al Programa Alternativo Dentro de la Escuela (*In-School Alternative Program* [ISAP, por sus siglas en inglés]), cada maestro le provee el trabajo asignado para el día. Los estudiantes asignados a ISAP deben hacer el trabajo asignado. El incumplimiento del trabajo asignado dará lugar a que el estudiante se tenga que quedar después de clases hasta las 4:21 p.m. para terminar la tarea, o

prolongará sus obligaciones alternativas dentro de la escuela.

Suspensión fuera de la escuela

La suspensión del alumno incluye la privación temporal de acceso del alumno a todos los edificios y propiedades escolares, acceso a los autobuses y a las actividades escolares (las transgresiones de estas directivas constituyen una infracción penal por entrada ilícita). El alumno puede ser suspendido de la escuela por el director o su representante, por no más de diez (10) días o por el Superintendente o su representante, por no más de 365 días. Además, si el alumno no cumple con lo establecido, podrá ser suspendido nuevamente.

Los estudiantes suspendidos deben recuperar el trabajo perdido (ausencia "justificada"). **Una copia de todas las cartas a los padres, tanto del Programa alternativo dentro de la escuela, como de la Suspensión fuera de la escuela, y la confirmación sobre la acción disciplinaria grave son parte del registro permanente acumulativo del estudiante.**

Se tomarán acciones disciplinarias administrativas serias en caso de posesión, venta o estar bajo la influencia de drogas o alcohol o productos químicos, robo, vandalismo, peleas, posesión o por blandir un arma, elementos parecidos a armas, u otra conducta que pueda ser perjudicial para la escuela y la seguridad de los estudiantes. Las transgresiones de las leyes serán remitidas a la policía.

La suspensión fuera de la escuela puede ser apelada ante el Superintendente auxiliar de Servicios Administrativos. Los padres que decidan ejercer esta opción deberán indicarlo en el momento de la notificación de la suspensión.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SWANSON

Servicio, Espíritu, Escolaridad

Somos los almirantes de Swanson.

Somos estudiosos – nos esforzamos por pensar profundamente y abrir nuestras mentes a nuevas ideas. Somos serviciales – nos conectamos unos con otros, con nuestra comunidad, y con el mundo.

Somos entusiastas – celebramos nuestros éxitos, a nosotros mismos, y nuestra escuela.

Somos los almirantes de Swanson.

Interesar a los estudiantes de hoy en el aprendizaje y educarlos para darles los medios de contribuir al mundo de mañana.

La declaración de Swanson se dice en voz alta cada mañana durante periodo de Admirals para reafirmar la importancia de estos valores a todos los almirantes de Swanson.

La expectativa de la administración de Swanson y del personal es que usted, el estudiante, debe:

- Ser puntual, estar preparado, y participar activamente en su educación.
- Respetarse a sí mismo, a todos los estudiantes, maestros y los demás.
- Usar un lenguaje y una conducta apropiados.
- Practicar la integridad académica y social.
- Participar activamente y mantener una actitud positiva hacia la escuela.
- Ser respetuoso de los materiales escolares y del uso adecuado de los equipos de la escuela.
- Demostrar un comportamiento que no interfiera con el aprendizaje de los demás.
- Colaborar de manera efectiva y eficiente.
- Luchar por la excelencia académica.

CÓDIGO DE VESTIR

Además de las expectativas mencionadas, también creemos que la apariencia y la vestimenta deben ser apropiadas siempre.

La siguiente es una aclaración para los estudiantes y padres de familia:

Vestirse para ganarse el respeto

- Los sombreros (incluyendo CUALQUIER otro tipo de gorros u artículos para la cabeza), anteojos de sol y abrigos pesados o de gran tamaño solo pueden llevarse puestos yendo a o viniendo de la escuela, con la excepción de artículos usados por razones religiosas o médicas.
- No están permitidos los pañuelos (*bandanas*) de ningún tipo. No están permitidos los pijamas y ropa de dormir.
- Pueden usarse camisetas, pero no se permitirá ropa con imágenes o referencias a armas de fuego, drogas, alcohol, símbolos de pandillas, connotaciones sexuales, o lenguaje ofensivo.
- Pueden usarse pantalones cortos (no ajustados a la piel o demasiado cortos). **Los pantalones cortos deben tener un ruedo de por lo menos siete pulgadas y las faldas deben tener un largo que no sea menor que las puntas de los dedos del estudiante cuando sus brazos cuelgan a sus lados.** Es posible requerir que los estudiantes cuyos pantalones cortos o faldas son demasiado cortos deban ponerse ropa de educación física (P.E., en inglés). Se debe usar un cinturón con los pantalones anchos y los pantalones cortos.
- La ropa debe cubrir el estómago y el escote en todo momento. Las camisetas sin cuello y otras camisetas deben ser suficientemente largas como para meterlas dentro de los pantalones cortos, los pantalones y las faldas. La ropa interior no deben quedar a la vista.
- No se acepta la ropa transparente. La ropa interior debe estar oculta en todo momento.
- El calzado adecuado es esencial para la buena salud y la seguridad.

COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR

Las comunicaciones escritas de la escuela a la casa se distribuyen principalmente electrónicamente a través de nuestro servidor automático de listas de correo electrónico, SchoolTalk. Para inscribirse en la lista de correo para recibir correos electrónicos importantes del Director, la PTA y nuestros anuncios diarios:

1. Presione en el botón “*APS School Talk*” en la página principal de Swanson.
2. Presione en el botón “*Sign Up Now*”.
3. Cree la información de su cuenta. Tiene la opción de elegir si desea recibir anuncios a través de voz, texto, correo electrónico, o todas estas formas.
4. Seleccione nuestra escuela y también otras si desea y especifique su relación con cada escuela.
5. Seleccione los anuncios que desea recibir.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Si un estudiante se ausenta por un día, debe conseguir las asignaciones de otro estudiante o por vía electrónica a través de *ParentVue*.

Presione en el grupo de maestros adecuado para ver las asignaciones de cada profesor.

Línea telefónica de información para tareas

Si el estudiante se ausenta **2 o más días consecutivos**, los padres pueden llamar a la línea telefónica de información para tareas: 703-228-2003. **Los padres deben llamar, a más tardar, a las 8:30 a.m. con el fin de recoger las tareas después de las 3:30 p.m.**

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

Los consejeros escolares ofrecen un programa de servicios para ayudar a los estudiantes a adquirir las actitudes, habilidades y conocimientos que contribuyan al aprendizaje efectivo en el entorno escolar. Los consejeros ayudan a los estudiantes con la planificación y la programación académica. Coordinan una variedad de servicios y actividades en la escuela; incluyendo la intervención durante crisis, programas de orientación para padres y estudiantes, y actividades de orientación de clase que tienen como objetivo el desarrollo personal, social, académico y profesional de todos los estudiantes. Se ofrecen servicios de consejería tanto individual como en grupo para ayudar a los estudiantes que experimentan dificultades sociales, emocionales, o académicas. Los consejeros aconsejan a los padres y al personal escolar sobre el desarrollo infantil y los problemas que puedan estar afectando el progreso escolar del estudiante. A menudo coordinan las referencias a los programas dentro del sistema escolar o a las agencias de la comunidad, los cuales responden a las necesidades individuales de un estudiante o una familia.

Los estudiantes que deseen visitar a un consejero deben comunicarse con el consejero en la Oficina de Consejería para concertar una cita. Los padres que deseen reunirse con un consejero pueden llamar a la Oficina de Consejería, al 703.228.5508 para hacer una cita.

CRUCES PEATONALES

Todos los padres y estudiantes que crucen Washington Blvd. y Patrick Henry deben utilizar los pasos de peatones. Por favor, siga las instrucciones del guardia de cruce, en la esquina de Washington Blvd. y Patrick Henry.

CIERRES DE LA ESCUELA Y CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN DIARIA

Clima inclemente, emergencias y otras situaciones

En caso de nieve, hielo u otras condiciones climatológicas o situaciones inusuales, tales como pérdida de electricidad, calor excesivo y en la eventualidad de una emergencia local o nacional, los funcionarios escolares pueden tomar la decisión de cerrar la escuela, retrasar la hora de entrada a la escuela, efectuar un “refugio transitorio” (*shelter-in-place*, en inglés) o enviar a los estudiantes al hogar temprano. Se impartirá información referente a estas determinaciones a través de una variedad de medios de difusión. Se urge a los padres NO LLAMAR a las escuelas, a las oficinas administrativas o a la Oficina de Transporte Escolar para informarse. Todas las decisiones proveen de la Oficina del Superintendente y son anunciadas tan pronto se toma la decisión.

Para obtener información actualizada utilice los medios de comunicación siguientes:

- La página web principal de APS www.apsva.us
- Correos electrónicos enviados a los suscriptores de *APS School Talk* que han elegido recibir información sobre emergencias. Suscríbese a este servicio gratuito de APS en el sitio web www.apsva.us y presione en el logotipo “*APS School Talk*”
- La línea telefónica gratuita de información urgente, **703-228-4277**, mensaje en inglés y español
- Mensaje en **Comcast Cable, canal 70 y Verizon FiOS, canal 41**
- Mensaje enviado a las estaciones de **radio locales y los canales de televisión**

A continuación se detalla lo que sucede en situaciones en las que cambia el horario escolar o de todo el distrito:

- **Escuelas cerradas:** Se cierran todos los edificios escolares. Por lo general, se anuncia esta decisión a las 6:00 a.m. en todos los medios de información. . El Servicio de Guardería *Extended Day*, o *Check-In*, servicio de supervisión después de clases para estudiantes de escuelas medias, también cierra. Todas las actividades escolares se cancelan, a menos que se anuncie lo contrario. Las oficinas administrativas generalmente permanecen abiertas.
- **Retraso en la hora de entrada a la escuela:** La escuela abre dos horas más tarde de lo común. Por lo general, la decisión se anuncia a las 6:00 a.m. a través de todos los medios de difusión de información indicados previamente. Cambia el horario de los autobuses de la mañana, y éstos se retrasan dos horas. Las excursiones escolares se cancelan. No se sirve desayuno. El Servicio de guardería *Extended Day* también abre dos horas más tarde. Si es día de salida temprana, se cancela el servicio y los estudiantes permanecen en la escuela hasta la hora de salida regular.
- **Salida temprana:** Cuando las condiciones requieren que las escuelas cierren temprano, una vez que se toma la decisión, TODAS las escuelas siguen el horario de jornada escolar reducida particular de cada escuela. Por lo general, esta decisión se anuncia a las 11:30 a.m. El Servicio de guardería *Extended Day* cierra a las 4:00 p.m. Se cancelan las actividades extracurriculares, las competencias interescolares, las prácticas deportivas, las excursiones escolares, las clases de educación de adultos y de la comunidad, y también se cancelan los programas recreativos que se llevan a cabo en las escuelas o en sus recintos.
- **Refugio transitorio (*shelter-in-place*, en inglés):** Si surge una situación con un contaminante químico, biológico o radiológico, el personal de seguridad pública puede dirigirnos a efectuar un refugio transitorio. Si esto ocurre, la escuela se cierra y se asegura el edificio. Se colocan letreros para notificar que nadie puede entrar o salir del edificio y, a su vez, los estudiantes y los maestros se movilizan a una ubicación segura adentro del edificio, establecida con anterioridad. Tras la resolución de una emergencia de este tipo, los estudiantes serán entregados a sus familias por las autoridades escolares y / o personal de seguridad pública.
- **Cierre de seguridad del plantel en caso de emergencia (*lock-down*, en inglés):** El cierre del plantel debido a una emergencia puede ocurrir cuando la policía u otro personal de seguridad determina que es necesario mantener a los estudiantes y al personal en sus aulas con las puertas cerradas y considera que es necesario limitar el acceso al edificio a personal específico previamente identificado y al personal de seguridad. Tras la resolución de una emergencia de este tipo, los estudiantes serán entregados a sus familias por las autoridades escolares y / o personal de seguridad pública.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

Cada programa de clases incluirá un listado de las diferentes evaluaciones cumulativas y formativas o las categorías de calificación y su valor en el desarrollo de las calificaciones trimestrales, y ha de indicar las expectativas del distrito escolar para la tarea que tiene un rango de valoración equivalente a 0 – 15 % de la calificación trimestral. También se incluirá información sobre cuándo las tareas pueden o no pueden ser re-evaluadas.

Procedimientos para las calificaciones

Los procedimientos para las calificaciones se aplicarán de forma coherente de acuerdo a los programas de los cursos:

1. El programa del curso es el medio escrito por el cual el personal de la escuela informa por escrito a los estudiantes y a los padres los procedimientos para las calificaciones específicos para cada curso al comienzo de un semestre y año escolar o antes de ocurrir un cambio, cuando ese cambio se produce durante el curso. Para mejorar la comunicación, el programa del curso debe ser publicado electrónicamente y distribuido durante la Reunión de Bienvenida a la Escuela (*Back-to-School Night*).
2. Los maestros evaluarán el aprendizaje del estudiante en una variedad de formas a medida que pasa el tiempo dentro de un período de calificaciones.
3. Los maestros determinarán los procesos para las calificaciones, incluyendo los valores y proporciones en el marco de la norma descrita de calificaciones de APS, y los aplicarán de manera coherente. Los procesos serán comunicados con antelación y por escrito a los estudiantes y padres a través de los programas de los cursos. Los exámenes finales pueden contar para un máximo de 20 % y el saldo de la calificación final del año se dividirá por igual en todas las calificaciones trimestrales. Cada calificación trimestral puede contar para no más del 25 % de una calificación cuando no se tome un examen final.
4. Se exige que la calificación final sea calculada utilizando los puntos de calidad y no los porcentajes, calificaciones de letras, sistemas de números o de puntos
5. Se ofrecerá a los estudiantes que reciban servicios de ESOL / HILT, Educación Especial, o 504 todos los arreglos y modificaciones según esté documentado en la normativa y los planes correspondientes.
6. Si un estudiante está fallando en un curso, debe enviarse un informe consultivo a más tardar tres semanas antes del final del período de informes

ESCALA DE CALIFICACIONES

Los estudiantes son calificados sobre los avances y características del desarrollo y el crecimiento. Las calificaciones de los estudiantes reflejan el logro del estudiante y no el comportamiento del estudiante. La tarea no será superior al 15 % de la nota.

- Se usará el siguiente sistema de calificaciones para los cursos:
- A = 90-100 %
- B+=87-89 %
- B = 80-86 %
- C+=77-79 %
- C = 70-76 %
- D+=67-69 %
- D = 60-66 %
- E = 59 % o menos

ACOSO

Todos los estudiantes y el personal de Swanson tienen derecho al respeto y a la seguridad personal. El abuso verbal y los insultos son inaceptables. Además, el acoso físico y sexual no será tolerado y será tratado de acuerdo a la norma establecida por las Directivas escolares de Arlington. Si un estudiante se siente amenazado, puede comunicar sus sentimientos a los maestros, los consejeros o los miembros de la administración. Además, un formulario web está disponible en la página principal del sitio web de Swanson en www.apsva.us/swanson, donde un estudiante, padre, madre o miembro de la comunidad pueden denunciar cualquier caso de acoso con la opción de anonimato.

CUADRO DE HONOR

Las listas del cuadro de honor se publican cada nueve semanas. Para ser elegibles, los estudiantes deben obtener una calificación de "B" o mejor en cada área temática. Las tarjetas del cuadro de honor se entregan a los estudiantes durante el primero, segundo y tercer período de calificación.

BIBLIOTECA O CENTRO DE MEDIOS DE COMPUTACIÓN

(LIBRARY/MEDIA CENTER)

La Biblioteca o Centro de Medios de Computación es un lugar en el que los alumnos pueden leer, estudiar, e investigar información.

Horario del Centro del Centro de Medios de Computación:

Lunes, martes, y jueves de 7:20 a.m. a 3:30 p.m.

Viernes de 7:20 a.m. a 3:00 p.m.

La biblioteca, o bien el Centro de Medios de Computación (*Media Center*) cuenta con una gran cantidad de material para satisfacer las necesidades de información de nuestros estudiantes. Los estudiantes utilizan el centro de medios principalmente para hacer investigación para proyectos de clase, pero también pueden utilizar la biblioteca para explorar intereses recreativos y para disfrute de la lectura. Los estudiantes que usen la biblioteca deben ser corteses, callados y considerados con los demás.

Los estudiantes individuales que usen el Centro de Medios de Computación durante la jornada escolar deben tener un pase de su maestro. Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante la hora del almuerzo; sin embargo, deben recibir el pase apropiado de la bibliotecaria antes de dirigirse a la biblioteca cuando parten de la cafetería.

CASILLEROS

Los estudiantes de la Escuela Media Swanson podrán usar el casillero del pasillo (y del gimnasio), que les será asignado a principios del año escolar. Los estudiantes usarán este casillero como lugar conveniente para guardar mochilas, libros, abrigos y sombreros y otros artículos personales. Debido al número cada vez mayor de alumnos, todos los estudiantes compartirán los casilleros. Los estudiantes firmarán un acuerdo de uso del casillero con el estudiante con quien lo comparten al principio del año escolar. **Los estudiantes deben asegurarse de mantener su casillero bajo llave en todo momento y de no dar a otros su combinación.** Los casilleros deberán ser limpiados al final de cada mes. Asegúrense de informar cualquier dificultad con los casilleros a la oficina principal.

Las mochilas no pueden ser utilizadas durante la jornada escolar; deben permanecer en el casillero hasta el final del día. Las bolsas deportivas se pueden ser utilizadas durante la jornada escolar.

Cuando reciba su casillero, memorice la combinación. Recuerde que su casillero es el lugar donde usted guarda sus pertenencias. No comparta su combinación con sus amigos. No permita que su casillero pueda abrirse rápidamente. **Usted será responsable de la seguridad de su casillero. La escuela no se hace responsable por los artículos contenidos en su casillero.**

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los artículos encontrados, excepto las prendas de vestir, deben ser entregados en la oficina principal de la escuela. Las prendas de vestir se colocan en un recipiente en la cafetería para ser reclamadas. Los artículos no reclamados serán entregados periódicamente (al final de cada trimestre) a una caridad.

MINUTO DE SILENCIO Y JURAMENTO A LA BANDERA

La Sección 22.1-203 del Código de Virginia se ha modificado para exigir un minuto de silencio al comenzar la jornada escolar. La ley establece lo siguiente:

Con el fin de que el derecho de cada alumno al ejercicio libre de la religión sea garantizado dentro de las escuelas y que la libertad de cada alumno esté sujeta a la menor presión posible de la Comunidad, ya sea para participar en, o abstenerse de, la observancia religiosa en los predios de la escuela, el consejo escolar de cada distrito escolar debe establecer la práctica cotidiana de un minuto de silencio en cada salón de clase del distrito.

Durante este periodo de un minuto de silencio, el maestro responsable de cada aula deberá cerciorarse de que todos los alumnos permanezcan sentados y en silencio y no hacer ninguna distracción, a fin de que cada alumno pueda, en el ejercicio de su elección individual, meditar, orar, o realizar cualquier otra actividad silenciosa que no interfiera con, distraiga o impida a otros alumnos realizar dicho ejercicio de elección individual.

Esta ley será observada haciendo que el ancla de las noticias de la mañana de Swanson diga, inmediatamente antes de cerrar la transmisión: "Al comenzar otro día, hagamos una pausa para un momento de silencio."

Juramento a la bandera

Cada escuela deberá, diariamente, observar el Juramento a la bandera, de conformidad con las secciones del Código de Virginia §22.1-202 y §22.1-203. *Cada aula deberá exhibir la bandera de los Estados Unidos de América.*

Durante el Juramento a la bandera, los estudiantes deben permanecer de pie y recitar el Juramento de frente a la bandera, con la mano derecha sobre el corazón, o permanecer en silencio y no interrumpir o distraer a los demás. Ningún estudiante puede ser obligado a recitar el Juramento si el estudiante, el padre o el tutor legal lo objeta por razones religiosas, filosóficas o de otro tipo. El maestro responsable del aula velará por que los estudiantes permanezcan en silencio y no interrumpan o distraigan a los demás.

DIRECTRICES EN CASO DE PLAGIO O TRAMPAS

Las trampas y el plagio son un delito grave y causa de preocupación. Los maestros deberán abordar los problemas de trampas y plagios con el estudiante.

El estudiante deberá cumplir con las asignaciones alternativas por las cuales es posible recibir crédito parcial o ninguno. Consideramos que la trampa y el plagio son una transgresión de la confianza entre el alumno y el profesor. El estudiante implicado puede ser referido a un administrador para enfrentar consecuencias disciplinarias adicionales.

INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso se expedirán de acuerdo al siguiente calendario (**provisional**):

- **Jueves, 11 de octubre de 2018**
- **Jueves, 20 de diciembre de 2018**
- **Viernes, 8 de marzo de 2019**
- **Martes, 21 de mayo de 2019**

El estudiante es responsable de llevar el informe de progreso a sus padres o tutor legal tan pronto lo recibe. También es responsabilidad del estudiante y del padre, madre o tutor legal devolver el informe de progreso firmado al maestro de Admirals Period en el lapso de dos días escolares. De no hacerlo, ello podría dar lugar a una detención.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

El estudiante cuyo crecimiento educativo no cumpla con los objetivos para la promoción de grado no avanzará al siguiente grado debido a que no ha cumplido con los objetivos académicos establecidos para el nivel de grado. (Políticas y Procedimientos de las Escuelas Públicas de Arlington (*Policy Implementation Procedures*, (PIP, por sus siglas en inglés) §20-1.140)

Para ser promovido al noveno grado desde el octavo grado, el estudiante deberá superar con éxito las matemáticas, la ciencia física, el inglés y la geografía mundial de octavo grado. (PIP §20-1.130)

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Los boletines de calificaciones se emiten después de cada período de nueve semanas, según el siguiente calendario:

Fin del período de calificaciones

7 de noviembre de 2018

29 de enero de 2019

febrero de 2019

2 de abril de 2019

18 de junio de 2019

Boletines de calificaciones emitidos

16 de noviembre de 2018

10 de abril de 2019

21 de junio de 2019 (enviados por correo postal)

6 de

Los padres deben firmar una copia de la parte del informe escolar indicado (“*tear off*”) y devolverla a la maestra de Admirals Period en un lapso de dos días. De no hacerlo, se le puede asignar al estudiante detención en grupo o detención administrativa. (Esto no es necesario cuando el boletín de calificaciones se envía por correo a casa al final del año escolar).

SEGURIDAD

La seguridad personal de cada estudiante y de cada miembro del personal es extremadamente importante. Las acciones que impidan que una persona pueda aprender y trabajar en un ambiente seguro, serán tratadas de acuerdo con la norma establecida de Políticas y Procedimientos de APS. (Si desea obtener información adicional, consulte la sección Disciplina “*Discipline*” y Acoso “*Harassment*”). Cada estudiante participará en una reunión de seguridad que se realizará al comienzo de cada año académico. Los estudiantes matriculados en Swanson después del comienzo del año escolar recibirán esta información a la hora de registrarse.)

PROYECTOS DE SERVICIO

Se alienta a los estudiantes a participar en proyectos de servicio durante el año escolar. Todos los proyectos deben estar asociados con un club, grupo o equipo de Swanson. Las propuestas de proyectos deberán ser presentadas por el maestro patrocinador al Coordinador de actividades escolares para su aprobación. Los proyectos deberán beneficiar a un grupo registrado, sin fines de lucro, o a la comunidad de Swanson. Los proyectos de gran escala serán aprobados uno por mes con el fin de maximizar el enfoque y los esfuerzos dedicados. Las actividades de menor escala realizadas para recaudar fondos serán aprobadas semanalmente. Todas las preguntas relacionadas con los proyectos de servicio deberán dirigirse al Director de actividades escolares.

PROGRAMA DE MAESTROS CONSEJEROS –“ STAR”

(Consejería de estudiantes y maestros y Lectura) (*Student Teacher Advisory & Reading*)

El programa de STAR de Swanson siempre le ha ofrecido a los estudiantes un salón hogar antes de comenzar el día escolar, a través de ofrecer sentido de comunidad, trabajar en su organización leer en silencio (SQUIRT) y tener conversaciones con el maestro. Mientras continuamos considerando el STAR como un apoyo para nuestros estudiantes de 7:50- 8:10 am cada día, el periodo de STAR de Swanson tendrá un nuevo enfoque en el año escolar 2016-17, añadiremos un elemento necesario de apoyo instruccional.

Este nuevo enfoque de STAR comenzará con muchas actividades tradicionales que hemos provisto al comienzo del año, incluyendo orientación al estudiante, educación de carácter, lecciones de ciudadanía digital, SQUIRT y preparación para las conferencias dirigidas por los estudiantes. Al comenzar la escuela, los estudiantes que cualifiquen comenzarán la primera de varias rotaciones de cuatro semanas dirigido a dar apoyo en lectura y matemática. Estos grupos de rotación son flexibles y sensibles a las necesidades instruccionales identificadas en las clases de matemática e inglés. Este nuevo formato de STAR ofrece 20 minutos de instrucción diaria adaptada a las necesidades e intereses del estudiante. Cada rotación de cuatro semanas estará seguida de un periodo en el cual los maestros harán un análisis de la data de rendimiento del estudiante y desarrollo del contenido de la próxima rotación. Durante este tiempo, los estudiantes que reciben apoyo adicional en matemática y lectura podrán tener acceso a la experiencia de STAR tradicional. Además, los STAR especiales ofrecerán a los estudiantes la oportunidad de explorar pasiones que no están disponibles en el día escolar regular.

La asistencia, puntualidad y participación de los estudiantes son las tres claves para lograr el éxito en la escuela.

Todos los estudiantes deben estar en STAR (Consejería y Lectura para Estudiantes) a más tardar a las 7:50 a.m.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

Las llamadas telefónicas a la escuela de padres que solicitan que sus mensajes sean entregados a los estudiantes deben restringirse a **situaciones de emergencia solamente**. Los teléfonos de la oficina se deben usar solo para asuntos escolares oficiales. **Los teléfonos celulares no se pueden usar durante la jornada escolar (desde las 7:50 a.m. hasta las 2:24 p.m.) y deben estar apagados y no a la vista (excepto cuando los maestros requieren su uso conforme con la política BYOD).**



ESCUELA MEDIA SWANSON HORARIO DIARIO

MOD = Módulo - también se refiere a periodo (*Module*)

ASP = Programa después de clases (siglas en inglés de *After School Program*)

GRADO 6	GRADO 7	GRADO 8
7:50-8:37 - Period 1	7:50-8:37 - Period 1	7:50-8:37 - Period 1
8:41-9:24 - Period 2	8:41-9:24 - Period 2	8:41-9:24 - Period 2
9:28-9:54 - Admirals Period	9:28-9:54 - Admirals Period	9:28-9:54 - Admirals Period
9:58-10:41 - Period 3	9:58-10:41 - Period 3	9:58-10:41 - Period 3

10:41 - 11:16 - LUNCH (Period 4)	10:45 - 11:28 - Period 4	10:45 - 11:28 - Period 4
11:20-12:03 - Period 5	11:32-12:15 - Period 5	11:28-12:03 - LUNCH (Period 5)
12:07-12:50 - Period 6	12:15-12:50 - LUNCH (Period 6)	12:07-12:50 - Period 6
12:54-1:37 - Period 7	12:54-1:37 - Period 7	12:54-1:37 - Period 7
1:41-2:24 - Period 8	1:41-2:24 - Period 8	1:41-2:24 - Period 8

ASP 1 – 2:30 – 3:30
 ASP 2 – 3:35 – 4:15

Horario escolar: 7:50 a.m. - 2:24 p.m.
 Cafetería: 7:20 a.m. - 7:40 a.m.
 Las puertas abren: 7:40 a.m.
 Horario de salida regular: 2:24 p.m.
 Autobuses tarde: 4:21 p.m.
 Salida temprana: 11:54 a.m.

CALENDARIO DE DEPORTES

(Las siguientes fechas son tentativas. Por favor, consulte el sitio web de la Escuela Swanson para verificar las fechas)

OTOÑO		
DEPORTES	TRYOUTS/PRACTICE BEGINS	PRIMER PARTIDO
Tenis	10 de septiembre de 2018	25 de septiembre de 2018
Fútbol - Niños	10 de septiembre de 2018	25 de septiembre de 2018
Ultimate - Niñas	10 de septiembre de 2018	24 de septiembre de 2018
Fútbol – Niñas	22 de octubre de 2018	5 de noviembre de 2018
Ultimate - Niños	14 de octubre de 2018	29 de octubre de 2018
Baloncesto - Niños	22 de octubre de 2018	8 de noviembre de 2018
INVIERNO		
DEPORTES	INICIO DE PRUEBAS Y PRÁCTICAS	PRIMER PARTIDO
Baloncesto - Niñas	7 de enero de 2019	22 de enero de 2019
Lucha libre	7 de enero de 2019 (No hay prueba)	24 de enero de 2019

PRIMAVERA		
DEPORTES	INICIO DE PRUEBAS Y PRÁCTICAS	PRIMER PARTIDO
Natación/Salto	19 de febrero de 2019 (No hay prueba)	7 de marzo de 2019
Atletismo	18 de marzo de 2019 (No hay prueba)	9 de abril de 2019

Todos los estudiantes que participen en deportes interescolásticos deberán tener resultados de un examen físico actualizado (en los doce meses previos al comienzo de la temporada deportiva) en el expediente escolar de la escuela para poder participar en las pruebas de habilidad (*try-outs*) o en las prácticas deportivas.



DIRECTRICES DE TECNOLOGÍA

Uso aceptable de recursos electrónicos en la red y seguridad en la Internet

Las Escuelas Públicas de Arlington (APS) exigen que todos los usuarios accedan a la Internet y a otros recursos electrónicos en la red de manera segura y responsable. Todos los usuarios están obligados a cumplir la norma sobre Uso aceptable de Recursos Electrónicos en la Red y Seguridad en la Internet (*Acceptable Use of Electronic Networked Resources & Internet Safety*), Norma §45-2, y la Norma de Implementación y Procedimientos (*Policy Implementation Procedures*) §45-2,1. Todos los usos de Internet y recursos en red serán los apropiados para un entorno de educación Pre-K-12.

Directrices para el uso aceptable

El uso aceptable incluye, pero no se limita a, las siguientes directrices:

1. Utilice las instalaciones escolares y los recursos electrónicos para actividades de enseñanza relacionadas con la escuela y asuntos de las APS. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de la Internet, correo electrónico, mensajería instantánea, chats, páginas web, redes escolares locales y del condado, y otros recursos electrónicos y en línea.
2. Los estudiantes y empleados de APS deben utilizar solo el acceso a la red y la conexión a la Internet proporcionados por y filtrados por APS cuando usen equipos propiedad de APS, mientras estén en los predios de la escuela.
3. No manipule, copie o descargue archivos, incluyendo *freeware*[®] o *adware*[®], sin autorización.
4. Reconozca y respete la propiedad intelectual de otros. Cumpla con todas las leyes federales de derechos de autor y los acuerdos de licencias de proveedores, y no utilice la Internet para enviar o descargar material con derechos de autor. Todos los usuarios deberán proporcionar los debidos créditos a las fuentes de trabajo obtenidas, en su totalidad o en parte, a través de la Internet y, en su caso, obtener el permiso para usar el trabajo de otros.
5. Instale solamente software con licencia para las Escuelas Públicas de Arlington para su uso en sus sistemas informáticos.
6. Respete la integridad del sistema de red. Ingrese solo a sistemas autorizados y no intente eludir o subvertir las medidas de seguridad del sistema lo cual incluye eludir el *firewall*[®] de APS. No manipule o altere el sistema de tal manera que pueda interrumpir la red.
7. No utilice la Internet para actividades de piratería (*hack*) o acceder sin autorización a otros equipos, redes o sistemas de información.
8. Reporte todos los virus informáticos sospechosos y otros problemas de inmediato para que se puedan tomar medidas y reducir al mínimo los daños.
9. No cree ni cargue gusanos (*worms*), virus, u otra forma dañina o destructiva de programación o software.
10. Use el equipo de manera responsable. No dañe el hardware, los sistemas electrónicos o las redes.
11. Conserve los recursos, incluyendo, pero no limitado a, el espacio de almacenamiento de archivos y

- correos electrónicos, amplitud de la banda electrónica (*bandwidth*), tiempo en línea, tóner y papel.
12. No conecte ningún dispositivo que no sea propiedad del distrito escolar a ninguna parte de la red de APS sin autorización. La excepción son los dispositivos de almacenamiento (por ejemplo, tarjetas de memoria, cámaras digitales) que se utilizan con fines educativos.
 13. Entienda que los mensajes o archivos enviados, accedidos, o recibidos en equipos de las APS están sujetos a inspección.
 14. No vea, venda ni compre mercancía con fines de lucro personal ni opere negocios utilizando los recursos electrónicos de las APS (excepción: las publicaciones autorizadas por las APS).
 15. Cumpla con las disposiciones contenidas en otras partes de la Sección 45, sobre Tecnología.

Directrices de seguridad en la Internet

1. Proteja la privacidad y la seguridad al no revelar información personal como números de teléfono, direcciones o contraseñas. Los estudiantes deben tener cuidado de no proveer información que podría conducir al descubrimiento accidental de su identidad, como el nombre o la ubicación de su escuela.
2. Utilice solo los nombres de usuario y las contraseñas asignados. El uso de nombres de usuario y contraseñas de otras personas está prohibido.
3. No desactive el software de filtrado u otras tecnologías.
4. Sea cortés y use un lenguaje apropiado. No hostigue ni ataque a otros, ni use expresiones de, ni participe en, discriminación, represalia, intolerancia, racismo u odio.
5. No vea, envíe, exhiba o use malas palabras, obscenidades, ni material sexualmente explícito u ofensivo.
6. Se aconseja a los estudiantes no reunirse nunca con nadie a quien solo han conocido a través de la Internet.
7. Informe sobre cualquier material pornográfico u ofensivo que se encuentre en o sea accesible desde equipos que sean propiedad de la escuela.
8. Reporte de inmediato cualquier incidente de acoso cibernético, como ataques personales y amenazas en su contra, hacia otras personas o a la propiedad escolar. Guarde copias de cualquier contenido o de mensajes amenazantes para suministrarlas a las autoridades escolares y a oficiales encargados del cumplimiento de la ley, si fuese necesario.
9. No utilice el equipo informático ni los servicios de comunicación de las APS para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal, inadecuado u obsceno a través de la Internet.

Proceso de filtración

Las Escuelas Públicas de Arlington reconocen que los usuarios pueden encontrar material que podría ser inapropiado y no educativo. Por lo tanto, se han provisto controles para dirigir y supervisar el uso de los estudiantes mediante software de filtración. El Comité encargado de filtración, constituido por personal técnico y educativo de APS y presidido por el supervisor de los Servicios de Medios Informáticos Bibliotecarios, determina las categorías de sitios de Internet, según lo delineado en el software, que se deben bloquear en la opinión de la escuela, la biblioteca y el personal de la oficina central, en cumplimiento con la Ley de

Protección Infantil en la Internet (*Children's Internet Protection Act* (CIPA, por sus siglas en inglés) y el Código de Virginia. La Oficina de Servicios de Red e Infraestructura (*Network and Infrastructure Services*) manejan el software de filtrado.

Las solicitudes para bloquear o desbloquear categorías adicionales o sitios específicos son hechas por el funcionario solicitante a través del administrador del edificio o del programa al supervisor de los Servicios de Medios Informáticos Bibliotecarios. Todas las solicitudes para desbloquear un sitio deben incluir una explicación de la necesidad educativa del material dentro del sitio y el acceso de nivel de grado que se solicita. Las apelaciones de las solicitudes que han sido negadas se hacen al Superintendente auxiliar del Departamento de Instrucción. Sin embargo, sigue siendo la responsabilidad de cada usuario no iniciar el acceso a material inapropiado. Si se encuentra material inapropiado, se espera que el usuario salga inmediatamente y avise al maestro o al supervisor de Servicios de Medios Informáticos Bibliotecarios acerca del material inadecuado y la forma en que se accedió.

Consecuencias del uso inapropiado o ilegal de recursos electrónicos en la red

Cualquier persona que haya participado en prácticas ilegales, no autorizadas, inapropiadas o poco éticas relacionadas con la norma sobre el Uso Aceptable de Recursos Electrónicos en la Red y Seguridad en la Internet (*Acceptable Use of Electronic Networked Resources & Internet Safety*) estará sujeta a acción disciplinaria que podría resultar en la negación de acceso al sistema, suspensión y acciones penales.

Áreas de responsabilidad

1. El personal de la escuela es responsable de informar a los estudiantes y sus padres acerca de la norma sobre el Uso Aceptable de Recursos Electrónicos en Red y Servicios de Informática (*Acceptable Use of Electronic Networked Resources & Information Services*) y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.
2. Todos los usuarios de tecnología son responsables de revisar y cumplir con la norma sobre el uso aceptable de recursos electrónicos en red y seguridad en la Internet.
3. Los maestros, los especialistas en medios bibliotecarios y los coordinadores de tecnología de la enseñanza (ITCs, por sus siglas en inglés) son responsables de ofrecer instrucción sobre seguridad en la Internet, dar orientación, supervisar el uso de los estudiantes de los recursos electrónicos de APS, y reportar todas las transgresiones a las normas administrativas de la escuela.
4. Los miembros del personal educativo son responsables de identificar, revisar y evaluar los recursos más adecuados que cumplan con la Política de Seguridad en la Internet de la Junta Escolar que se aplique al área de contenido.
5. Los estudiantes son responsables de ponerse en contacto con un profesor, el administrador de la escuela o los padres si se encuentran con situaciones ofensivas o amenazantes durante el uso de recursos electrónicos.
6. Los maestros son responsables de publicar las reglas para el uso seguro de Internet (las Directrices sobre el Uso Aceptable) y recordarle a los estudiantes que las reglas fueron creadas para su protección.
7. Las Escuelas Públicas de Arlington son responsables de ofrecer a los maestros oportunidades para aprender sobre seguridad personal, seguridad cibernética, acoso cibernético, códigos maliciosos y virus, y ética de derechos de autor, relacionados con la Internet.
8. Personal autorizado de las Escuelas Públicas de Arlington puede revisar los archivos y la comunicación para mantener la integridad del sistema. Todos los usuarios deben asumir que las comunicaciones y almacenamientos electrónicos no son privados, permanentes, ni necesariamente seguros.

9. Los padres y los interesados de la comunidad son responsables de revisar y recomendar las revisiones en curso para el Programa de Seguridad en la Internet de APS (*APS Internet Safety Program*).
10. Las Escuelas Públicas de Arlington no son responsables del uso por parte de estudiantes o del personal de los recursos tecnológicos electrónicos fuera de la escuela. Sin embargo, el personal o los estudiantes pueden ser disciplinados por el uso de tecnología que afecte negativamente a APS o que afecte negativamente la capacidad o idoneidad de cualquier miembro del personal para servir con eficacia al distrito escolar.
11. El uso de equipo informático y servicios de comunicación, tecnología e Internet por personal de la escuela debe representar a la escuela y al programa favorablemente en la escuela y en la comunidad y debe ser modelo para el uso apropiado de la población estudiantil.
12. Todas las partes interesadas son responsables de la supervisión y la evaluación de tecnologías emergentes y de la recomendación de revisiones al programa de seguridad de Internet de las Escuelas Públicas de Arlington.

CALENDARIO DE LOS EXÁMENES (Calendario Tentativo)

6º Grado

Prueba de rendimiento *Stanford 10 Achievement Test*

Se dará hacia fines de septiembre o principios de octubre de 2018

Exámenes de las Normas de Aprendizaje (*Standards of Learning Assessments*, (SOL, por sus siglas en inglés): SOL de Lectura, y SOL de Matemáticas

Se darán a hacia fines de mayo y principios de junio de 2019

7º Grado

Exámenes de las Normas de Aprendizaje (*Standards of Learning Assessments*, (SOL, por sus siglas en inglés): SOL de Historia, SOL de Lectura, y SOL de Matemáticas

Se darán a hacia fines de mayo y principios de junio de 2019

8º Grado

Exámenes de las Normas de Aprendizaje (*Standards of Learning Assessments*, (SOL, por sus siglas en inglés): Redacción (examen de respuestas de selección múltiple), y Redacción Directa, (un examen para evaluar el progreso hacia el logro del estudiante en las Artes del Lenguaje (*Language Arts*))

Se darán a principios de marzo de 2019

Exámenes de las Normas de Aprendizaje (*Standards of Learning Assessments*, (SOL, por sus siglas en inglés): SOL de Lectura, SOL de Matemáticas, SOL de Ciencia e Historia del Mundo – Fin de curso.)

Se darán a fines de mayo y principios de junio de 2019

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DE LA ESCUELA

Los libros de texto, los libros de la biblioteca y otros materiales escolares utilizados por los estudiantes pasan a estar bajo su responsabilidad. Todos los materiales escolares deben ser tratados con cuidado y respeto. Si los libros o materiales se dañan o se pierden mientras están asignados a un estudiante, se le cobrará el costo de la reparación o remplazo. Las deudas deben estar canceladas antes de permitir que los estudiantes participen en las actividades de fin de año. **Todos los libros deben tener sus tapas.**

PERSONAS QUE VISITAN A SWANSON

Todos los visitantes deben reportarse a la oficina de asistencia al entrar al edificio. Los visitantes deben portar una etiqueta de visitante. Los padres y adultos interesados deben notificar al subdirector de la escuela encargado de su hijo antes de hacer la visita. Los antiguos alumnos de la escuela deberán recibir autorización previa por parte de los maestros a los que quieran visitar antes de visitar. El maestro notificará a la oficina principal que un exestudiante le va a visitar.

RETIROS Y TRANSFERENCIAS

El estudiante que se retira de la escuela debe traer una nota escrita de su casa informando su último día de asistencia y el nombre y dirección de la nueva escuela a la que asistirá. **La nota debe ser entregada a la Oficina de Consejería al menos dos días antes de la fecha de retiro.** El Registrador llenará los formularios de retiro necesarios.

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES

Nuestro Oficial de Recursos Escolares (*School Resource Officer*; [SRO, por sus siglas en inglés]) es un miembro del Departamento de Policía del Condado de Arlington que trabaja con los estudiantes, el personal y la comunidad de Swanson. Sus funciones incluyen aconsejar a los alumnos y a los padres de familia, hacer evaluaciones de seguridad, y prestar asistencia de supervisión durante eventos de la escuela.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La recaudación de fondos solo será efectuada por grupos oficiales estudiantiles de Swanson, por clubes o por equipos deportivos. Solo se podrán recaudar fondos para organizaciones aprobadas sin fines de lucro, para el grupo que recauda fondos, o para la Escuela Swanson. Las solicitudes para recaudar fondos deberán presentarse con anticipación al Coordinador de actividades estudiantiles para su aprobación.