Escuela Secundaria West
Manual del Estudiante 2025 - 2026
Comunidad. Logro. Respeto. Equidad.

Escuela Secundaria West
5151 South Holly Street
Greenwood Village, Colorado 80121
720-554-5180
Fax: 720-554-5181
Safe2Tell: 1-877-542-7233
Línea de Asistencia de A-L: 720-554-5110
Línea de Asistencia M-Z: 720-554-5111
Página Web: https://west.cherrycreekschools.org

Aspen Burkett, Directora

Objetivos de la misión de WMS:
"Por diseño, somos Excelencia y Oportunidad, Apoyo y Colaboración, Sinceridad e Inspiración".

Bienvenidos a West

West abrió sus puertas en otoño de 1966. Nuestra mascota es un gato montés y los colores de la escuela son el azul marino y el amarillo. Cada año, nuestro personal de más de 100 sirve a más de 1.000 estudiantes que se incorporan a nuestra escuela desde las siguientes escuelas primarias: Cherry Hills Village, Greenwood, Heritage, Homestead, Dry Creek, Holly Hills, Walnut Hills y Willow Creek. Nuestra escuela es un enlace directo a la Escuela Preparatoria Cherry Creek . Estamos muy contentos de que usted sea parte de la familia West y le deseamos el mejor año.

Valores Fundamentales

En la Escuela Secundaria nuestros valores fundamentales de Comunidad, logro, respeto y Equidad impulsan nuestro trabajo. ¡SOMOS UN SOLO WEST!

Comunidad: Crear oportunidades para conectar, para que cada estudiante desarrolle un sentido de pertenencia dentro de nuestra comunidad de WMS.
Logro: Mejorar los recursos individuales y colectivos practicando al mismo tiempo una mentalidad de crecimiento para apoyar el aprendizaje y el crecimiento continuos, de modo que cada estudiante alcance su máximo potencial.
Respeto: Desarrollar un ambiente en donde todos sean bienvenidos, para que juntos para que juntos aprovechemos nuestras diferencias para hacer un mejor West y un mundo mejor.
Equidad: Proporcionando a todos nuestros estudiantes con altos niveles académicos, emocionales, y experiencias de aprendizaje social.

Manual para Estudiantes

Como estudiante, tenemos la expectativa de saber las reglas y expectativas para mantenerte a ti mismo y la comunidad segura. Estos podrán ser encontrados en el Manual de estudiantes de WMS, o en la página Web en https://west.cherrycreekschools.org/students/student-handbook.

Has que tu voz sea escuchada en la escuela

En West, todos ayudamos a hacer nuestro ambiente escolar seguro y acogedor para cada estudiante, y no dejaremos pasar en silencio momentos de intolerancia. Cuando alguien utiliza un lenguaje despectivo, con estereotipos o expresa opiniones prejuiciosas, esperamos que nuestra comunidad intervenga, cuestione y eduque. Ayúdanos a hacernos eco de este mensaje. Juntos, podemos y vamos a alzar la voz en la escuela. "Basta. No hay lugar para esa (palabra, acción) en West".
¿Por qué crees que ese es un lenguaje y/o comportamiento aceptable?
¿Conoces la historia de esa palabra/frase?

Gracias al PTCO de WMS por cubrir el costo de este planificador, sin costo alguno para los estudiantes. Su esperanza es que el calendario, el espacio para las tareas y los consejos de estudio sean beneficiosos para cada estudiante que se esfuerza por alcanzar sus metas académicas.

Este planificador pertenece a:

Nombre _____ **Correo electrónico** _____

Teléfono _____ **Identificación del Estudiante**_____

Horario Regular del timbre

6º Grado

8:50-9:35 Periodo 1 (Clase electiva)
9:39-10:24 Periodo 2 (Clase electiva)
10:28-11:28 Periodo 3 (Clase principal 1)
11:32-12:02 Periodo 4 (Consejería)
12:06-1:06 Periodo 5 (Clase principal 2)
1:08-1:38 Almuerzo
1:40-2:40 Periodo 7 (Clase principal 3)
2:45-3:45 Periodo 8 (Clase principal 4)

7 º Grado

8:50-9:50 Periodo 1 (Clase principal 1)
9:54-10:54 Periodo 2 (Clase principal 2)
10:58-11:28 Periodo 3 (Consejería)
11:30-1:02 Periodo 4 y 5 (Almuerzo/clase principal combo 3)
1:06-2:06 Periodo 6 (Clase principal 4)
2:11-2:56 Periodo 7 (clase electiva)
3:00-3:45 Periodo 8 (clase electiva)

8 º Grado

8:50-9:50 Periodo 1 (Clase principal 1)
9:54-10:54 Periodo 2 (Clase principal 1)
10:56- 12:28 Periodo 3 y 4 (Almuerzo/(Combo Clase principal 1)
12:32-1:17 Periodo 5 (clase electiva)
1:21-2:06 Periodo 6 (clase electiva)
2:11-2:41 Periodo 7 (Consejería)
2:45-3:45 Periodo 8 (Clase principal 4)

Clases Electivas

8:50-9:35 Periodo 1 (clase electiva de 6 º)
9:39-10:24 Periodo 2 (clase electiva de 6º)
10:24-11:58 Periodo 3 (Planeación)
11:58-12:28 Periodo 4 (Almuerzo)
12:32-1:17 Periodo 5 (clase electiva de 8º)
1:21-2:06 Periodo 6 (clase electiva de 8º)
2:11-2:56 Periodo 7 (clase electiva de 7º)

Almuerzos

10:56-11:26 - 8A
11:30-12:00 - 7A
12:00-12:30 - 8B
12:34-1:04 - 7B
1:08 - 1:38 – 6

90 Minutos de retraso Horario del timbre

6 º Grado

10:20-10:55 Periodo 1 (clase electiva)
11:00-11:35 Periodo 2 (clase electiva)
11:40-12:20 Periodo **3** (Clase principal 1)
12:25-12:55 Periodo **4** (consejería)
1:00-1:30 Periodo **6** (Almuerzo)
1:35-2:15 Periodo **5** (Core 2)
2:20-3:00 Periodo **7** (Core 3)
3:05-3:45 Periodo **8** (Core 4)

7 º Grade

10:20-11:00 Periodo1(Clase principal 1)
11:05-11:45 Periodo **2** (Clase principal 2)
11:50-12:20 Periodo**3**(consejería)
12:25- 12:55 Periodo **4/5** (Almuerzo)
1:00-1:40 Periodo **4/5** (Clase principal 3)
1:45-2:25 Periodo 6 (Clase principal 4)
2:30-3:05 Periodo 7 (clase electiva)
3:10-3:45 Periodo 8 (clase electiva)

8 º grado

10:20-11:00 Periodo 1 (Clase principal 1) 11:05-11:45 Periodo 2 (Clase principal 2) 11:50-12:20 **Periodo 3/4 (Almuerzo)**
12:25-1:05 **Periodo 3/4(Clase principal 3**)
1:10-1:45 Periodo 5 (Clase electiva)
1:50-2:25 Periodo 6 (Clase electiva)
2:30-3:00 Periodo 7 (Consejería)
3:05-3:45 Periodo 8 (Clase principal

Clases Electivas

10:20-10:55 Periodo 1 (clase electiva de 6 º)
11:00-11:35 Periodo 2 (clase electiva de 6 º)
11:35-12:05 Periodo 3 (Almuerzo)
12:05- 1:01 Periodo 4 (Plan)
1:10-1:45 Periodo 5 (clase electiva de 8 º)
1:50-2:25 Periodo 6 (clase electiva de 8 º)
2:30-3:05 Periodo 7 (clase electiva de 7 º)
3:10-3:45 Periodo 8 (clase electiva de 7 º)

Almuerzo

11:50-12:20 (almuerzo de 8º)
12:25-12:55 (almuerzo de 7º)
1:00-1:30 (almuerzo de 6º)

Inglés:
Please contact Caroline Rose Wheeler at cwheeler@cherrycreekschools.org for support with this resource in your language.

Amharic:
እነዝህን መረጃዎችን በተመለከተ በቋንቋዎ ዕገዛን ለማግኘት ከፈለጉ እባክዎን ተሊሌን በዝህ
እሜይል ያግኙዋት thirpa@cherrycreekschools.org

Arábico::
يرجى االتصال بـ (جميعة صباحي أو جاودة العلمي) على jsebbahi@cherrycreekschools.org أ
للحصول على الدعم مع هذا المورد باللغة العربية
jdajanialami@cherrycreekschools.org

Chino:
如有需要，请经由 ctaylor9@cherrycreekschools.org 与凯瑟琳•泰勒联系，以您的语言获得此资源的支持。

Hindi:
अपनी भाषा म इस ससंाधन के समन थ के लए कृपया जेJ:fl रसाइ1थी को पर सपंकथ कर। jrasaily@cherrycreekschools.org

Koreano:
귀하의 언어로 이 자원에 대한 지원을 원하시면 (리아 리) 에게 (llee6@cherrycreekschools.org) 로 문의하십시오.

Nepali:
क् पया जेJ:fl रसाइ1थीइथ jrasaily@cherrycreekschools.org मा तपाइथको भाषामा यो ससंाधनको सहयोगको िंागी स कथ गननहथ िंोा।

Ruso:
Пожалуйста, обращайтесь к Ларисе Бака по адресу: lbaca3@cherrycreekschools.org для получения поддержки с помощью этого ресурса на своём языке.

Somali:
Fadlan la xiriir Omar Nur cinwaanka emaylka onur2@cherrycreekschools.org si aad u hesho macluumaad ku qoran luqadaada.

Español:
Si necesita ayuda con este recurso en su idioma, póngase en contacto con Ilse Chavez Maldonado en ichavezmaldonado@cherrycreekschools.org Rosa Han en rhan4@cherrycreekschools.org
Carmen Vargas-Ball en cvargasball@cherrycreekschools.org Erika Dawkins en edawkins@cherrycreekschools.org
Nancy Quezada en nquezada@cherrycreekschools.org Monica Pantoja en mpantoja@cherrycreekschools.org

Vietnamese:
Vui lòng liên hệ với Thuý Ngọc tại Lchung2@cherrycreekschools.org để được hỗ trợ về tài nguyên này bằng tiếng Việt.

Actividades y Atletismo

Los autobuses que salen tarde están disponibles para los estudiantes que son elegibles para el transporte CCSD y que participan en una actividad supervisada después de la escuela, club o atletismo. Los estudiantes que permanecen en la escuela, pero no participan en una actividad supervisada serán indicados a ponerse en contacto con un padre o tutor para recogerlos.

Actividades

Actividades y clubes después de la escuela se ofrecen de lunes a jueves de 3:45pm - 4:40pm. Para más información en nuestras ofertas y horarios, visite la página web Clubes y Actividades.

West ofrece oportunidades de ayuda con las tareas después de la escuela como apoyo académico para los estudiantes. Puede encontrar todos los maestros participantes, las salones y los horarios en nuestro sitio web: https://west.cherrycreekschools.org/students/homework-helpstudy-hall

Atletismo

West participa en los siguientes deportes: Atletismo mixto, baloncesto masculino y femenino, lucha libre mixta y voleibol femenino. Todos los atletas necesitan completar una Tarjeta de Emergencia Atlética, pagar la cuota atlética asociada con el deporte*, y cumplir con el Código de Conducta Atlética en el Manual de Atletismo y Actividades de la Escuela Secundaria. Para más información sobre las cuotas y horarios y para encontrar el Manual de Atletismo y Actividades de la Escuela Secundaria, por favor visite la página web Atletismo de WMS .

* Hay becas disponibles para las familias necesitadas. Póngase en contacto con el director deportivo para obtener más información.

Procedimientos para dejar y recoger estudiantes

La supervisión de los estudiantes comienza a las 8:30 y a las 3:45. No deje a su estudiante en el campus sin supervisión. Los estudiantes que lleguen antes de que la supervisión esté afuera a las 8:30am serán enviados a Ayuda con las Tareas para garantizar la seguridad del estudiante, y se contactará a las familias para evitar que se siga violando esta expectativa.

Llegada temprano

Los estudiantes podrán llegar al campus no más temprano de las 8:00am para ayuda de Tareas (ofrecida de lunes a viernes). Los estudiantes pueden entrar a la ayuda de tareas hasta las 8:30am.

Llegada normal

Se permitirá a los estudiantes entrar a la cafetería (por la Puerta 3) para desayunar comenzando a las 8:35am. Todos los estudiantes restantes podrán entrar en el edificio a las 8:40 de la mañana.

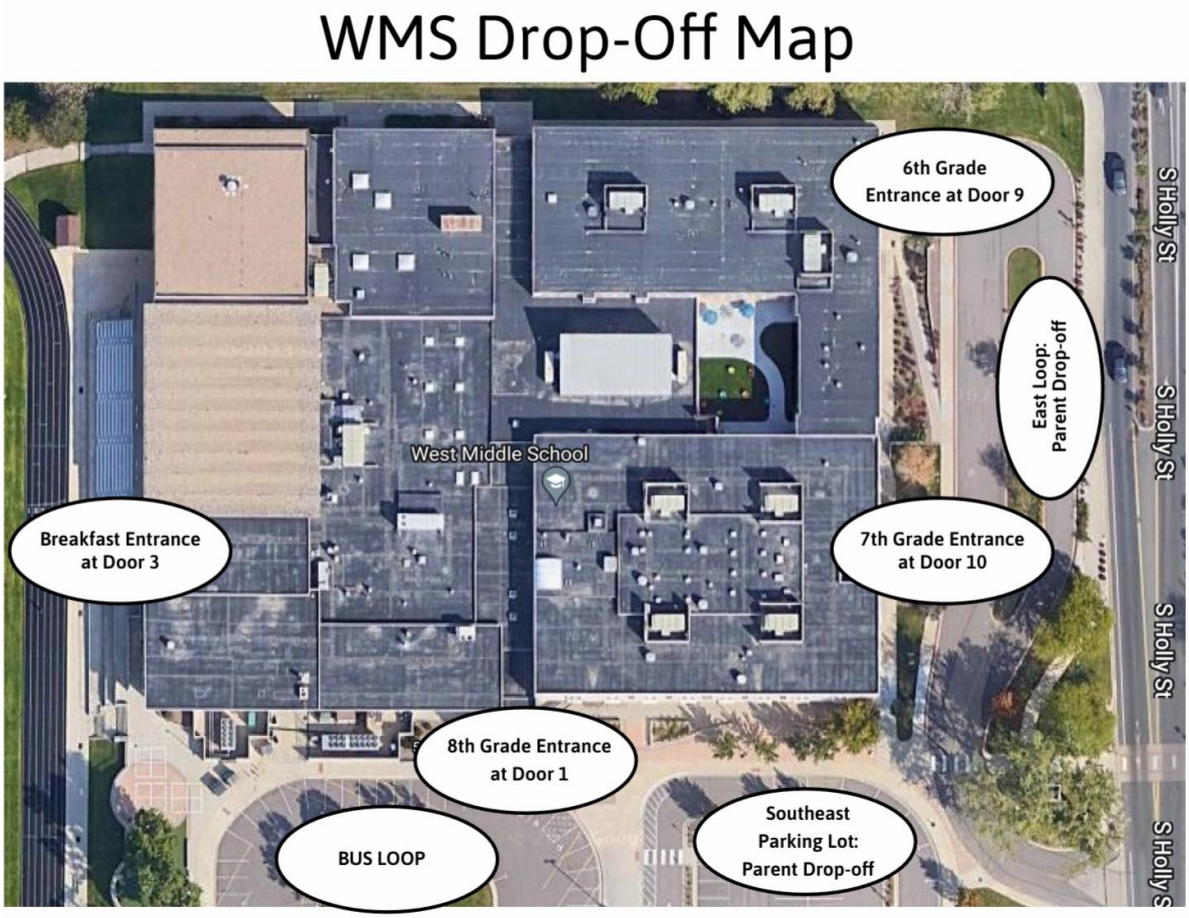
Por las puertas de nivel de grado (6º grado-Puerta 9, 7º grado-Puerta 10, 8º grado-Puerta 1).

Si la temperatura desciende por debajo de 20°F, se permitirá la entrada de los estudiantes al edificio a las 8:30am. Los lugares designados para condiciones climáticas inclementes son: 6º grado- Centro de Diseño, 7º grado- Gimnasio Norte, 8º grado- Cafetería.

Procedimiento de dejada

Cuando caminen desde un coche o autobús, los estudiantes deben permanecer en las banquetas y caminar dentro de los cruces peatonales. Los usuarios de bicicletas y scooters deben desmontar y caminar sus bicicletas/scooters, mientras estén en la propiedad de la escuela.

Las líneas para dejar coches están situadas en el lado este del edificio y en el estacionamiento sureste. Está prohibido entrar en el circuito de autobuses. Además, está prohibido detenerse para dejar a los estudiantes en Holly Street, en cualquier dirección, y los infractores pueden ser multados por la policía local.



Asistencia

El absentismo crónico es definido por el estado como faltar más de 10 días (excusados o no excusados) en el año escolar. Si un estudiante está crónicamente ausente, o falta más de 10 días a la escuela, los padres/tutores recibirán una carta del distrito en nombre de nuestra escuela notificándoles del problema. Los padres/tutores recibirán una segunda carta si su estudiante falta más de 15 días a la escuela. Para obtener más información, consulte las Políticas de la Junta de Educación del CCSD JH: Ausencias y excusas de los estudiantes, JHB: Absentismo, and JHB- Proceso de Revisión de Asistencia

1. Si su hijo está ausente, o va a estar ausente, usted puede reportar la ausencia llamando a la extensión de la línea telefónica de asistencia. (720-554-5110 A - L) (720-554-5111 M - Z) Los maestros de su hijo registran la asistencia en PowerSchool, y los encargados de la asistencia también pueden modificar los registros.
2. Los datos de PowerSchool se utilizan para identificar a los estudiantes que están a punto de alcanzar los límites de absentismo. Las cartas de asistencia 1 y 2 se enviarán automáticamente a las familias/cuidadores desde el distrito una vez que el estudiante haya alcanzado el límite para esa carta/paso y esto se registrará en PowerSchool.

Llegadas tarde

Los estudiantes que lleguen a clase hasta 10 minutos después del timbre sin un pase serán marcados "Tarde".

Tardanza 1: El maestro les recordará a los estudiantes que lleguen a tiempo.

Tardanza 2: Los maestros les recordarán a los estudiantes que lleguen a tiempo.

Tardanza 3: Los maestros notificarán a la familia sobre la tardanza de su estudiante y les avisarán de las consecuencias por una 4ª tardanza.

Tardanza 4: El maestro lo referirá al Decano.

Los estudiantes que lleguen a clase más de 10 minutos tarde sin pase serán Marcados como "Sin excusa Presente". Si un estudiante acumula cuatro días totales de Ausencias Injustificadas en un mes, su estatus cambiará a ausente habitual.

Bicicletas, Patines, Patinetas, Scooters y Monopatines

Se recomienda a los conductores de bicicletas y scooters que lleven casco y que circulen de forma segura y cortés. Las bicicletas y patinetes deben ser desmontados y caminaron en la propiedad de la escuela y se bloqueará en la zona de portabicicletas. La escuela no asume ninguna responsabilidad por robo o daños a bicicletas o patinetes y no proporciona candados a los estudiantes.

Los monopatines, patines y zapatos de ruedas no pueden ser utilizados en la propiedad de la escuela y deben ser dejados en su casillero o en el área de seguridad durante el día escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por robo, daños o lesiones causadas por monopatines, patines o zapatos de ruedas. Las bicicletas,

patinetes, monopatines, patines de ruedas y zapatos de ruedas no están permitidos en los autobuses escolares.

Cafetería

WMS ofrece opciones de alimentos nutritivos para los estudiantes para el desayuno y el almuerzo, así como la opción para que los estudiantes traigan sus propias comidas. Hay microondas a disposición de los estudiantes. Los estudiantes tienen 15 minutos asignados para permanecer en la cafetería antes de que se abran las puertas para salir. Si el tiempo lo permite*, los estudiantes pueden salir después de 15 minutos, o permanecer dentro de la cafetería hasta 5 minutos antes del final del almuerzo. Todos los estudiantes deben limpiar encima, debajo y alrededor de su mesa antes de salir, y deben salir de la cafetería al final del almuerzo según las indicaciones del personal supervisor y de seguridad.

La cafetería abre a las a las 8:35 am para el desayuno. El desayuno y el almuerzo son gratuitos para los estudiantes, pero deben introducir su número de identificación antes de tomar una comida. Las comidas incompletas se cobrarán a la carta. Los menús y las opciones de pago se encuentran en línea en MySchoolBucks. Para más información visite la página web de Nutrición y comida

Los padres y tutores listados en PowerSchool pueden traer el almuerzo de su estudiante durante su período de almuerzo asignado. Las entidades externas que entregan comida a los estudiantes en la escuela (Uber Eats, DoorDash, etc.) no están permitidas en ningún momento. Comer en el pasillo tampoco está permitido en ningún momento.

*Los estudiantes irán afuera si la temperatura esta arriba de 20°F. Si la temperatura baja a menos de 20°F, los estudiantes permanecerán en la cafetería durante el periodo de almuerzo. Por favor vístase de acuerdo al clima.

Dispositivos y comunicaciones electrónicas de CCSD

A los estudiantes se les asigna un dispositivo CCSD y un cargador y son responsables de traer ambos a la escuela cada día y de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento. El padre y el estudiante serán financieramente responsables de cualquier daño intencional o pérdida del dispositivo - dentro o fuera de la propiedad de la escuela. Los dispositivos se recogerán al final de cada curso escolar y se redistribuirán al comienzo del curso siguiente. Para más información Preguntas y respuestas sobre el dispositivo de estudiantes y Expectativa de uso de Tecnología en el hogar

Los estudiantes deben utilizar los sistemas informáticos del distrito de manera responsable, eficiente y legal. Ningún estudiante accederá, creará, transmitirá, retransmitirá o reenviará material o información inapropiada. Los ordenadores y sistemas informáticos del distrito son propiedad del distrito y están destinados a fines educativos en todo momento.

El uso por parte de los alumnos de las comunicaciones electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de los Acuerdos de Uso Aceptable conllevará la pérdida del privilegio utilizar estas herramientas (Ej: Schoology, correo electrónico) y puede resultar en acción disciplinaria escolar y/o acción legal. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad cuando utilice Internet o las comunicaciones electrónicas. utilizar estas herramientas (Ej: Schoology, correo electrónico) y puede resultar en acción disciplinaria escolar y/o acción legal. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad cuando utilicen Internet o las comunicaciones electrónicas.

Clínica

Comunicación

Se entiende que muchos estudiantes vienen a la escuela con teléfonos celulares y otros DPI. Se espera que los estudiantes sólo envíen mensajes de texto a sus padres y hagan llamadas antes de entrar en el edificio y después de las 3:45 pm. A los estudiantes que necesiten comunicar un mensaje a sus padres durante el día se les indicará que envíen un correo electrónico o utilicen un teléfono de la oficina. A los padres que necesiten comunicarse con su(s) estudiante(s) se les recomienda enviar un correo electrónico o dejar un mensaje en la Oficina Principal.

Procedimientos de salida y recogida

Recogida temprano

Cualquier persona que recoja a un estudiante de la escuela antes de la salida debe aparecer como un contacto con "Permiso de Recogida" en PowerSchool Y debe presentar una identificación con foto.

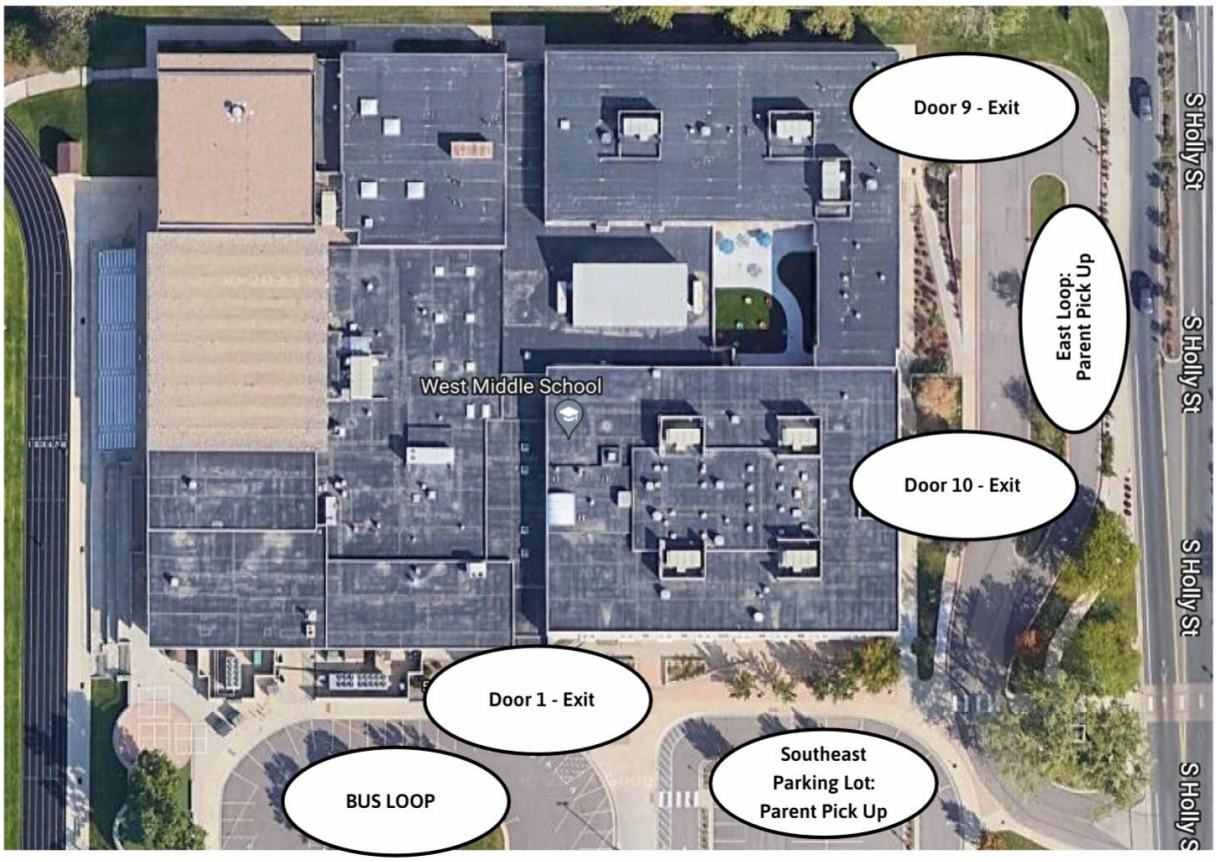
Salida normal

El día escolar termina a las 3:45 pm y se espera que los estudiantes salgan del edificio de forma rápida y segura, a menos que se queden para actividades después de clases o atletismo. Los estudiantes que permanezcan en el campus después de que la supervisión haya terminado a las 4:00pm serán dirigidos a la Ayuda de tareas para garantizar la seguridad de los estudiantes, y las familias serán contactadas para evitar una mayor violación de esta expectativa.

Procedimiento de dejada

Al caminar hacia los coches o autobuses, los estudiantes deben permanecer en las banquetas y caminar dentro de los cruces peatonales. Los usuarios de bicicletas y scooters deben caminar con sus bicicletas/scooters hasta que estén fuera de la propiedad de la escuela. Las líneas de dejada de coches están situadas en el lado este del edificio y en el estacionamiento sureste. Nota: La entrada al estacionamiento sureste puede estar restringida hasta que hayan llegado todos los autobuses. La entrada en el circuito de autobuses está prohibida. Además, está prohibido detenerse para recoger a los estudiantes en Holly Street, en cualquier dirección, y los infractores pueden ser multados por la policía local.

WMS Pick Up Map



Código de vestimenta

Los estudiantes no llevarán ropa que se considere inadecuada o potencialmente inadecuada para el ambiente de la clase o para el mantenimiento de una escuela segura y ordenada. Los zapatos deben ser usados en todo momento en las instalaciones escolares.

Cualquier estudiante que viole el código de vestimenta deberá cambiarse a ropa apropiada o hacer arreglos para que le traigan ropa apropiada a la escuela inmediatamente. En este caso, no habrá más sanciones.

Si el estudiante no puede obtener rápidamente la ropa apropiada, en la primera ofensa, el estudiante recibirá una advertencia por escrito y un administrador notificará a los padres/tutores del estudiante. En la segunda ofensa, el estudiante deberá permanecer en una oficina con supervisión durante el día y hacer el trabajo escolar, lo que constituirá una suspensión en la escuela y una conferencia con los padres/tutores se llevará a cabo. En la tercera infracción, el estudiante puede estar sujeto a suspensión fuera de la escuela u otra acción disciplinaria de acuerdo con los procedimientos disciplinarios pertinentes descritos en el código de disciplina de la escuela.

Los siguientes artículos no son aceptables en los edificios escolares, en el recinto escolar o en las actividades escolares:

1. Ropa inapropiadamente transparente, ajustada, corta o escotada que desnude o exponga partes del cuerpo tradicionalmente privadas, incluidos, entre otros, el estómago, los hombros, los glúteos, la parte superior del muslo, la espalda y los pechos.
2. Cualquier ropa, artículos de parafernalia, aseo personal, joyas, tintes para el cabello, accesorios o adornos corporales que sean o contengan cualquier tipo de publicidad, símbolos, palabras, eslóganes, parches o imágenes que:
   - Sean obscenos, profanos, vulgares, lascivos o legalmente difamatorios;
   - Amenacen la seguridad o el bienestar de cualquier persona;
   - Promueva cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil;
   - Promueva el uso de drogas, tabaco, alcohol o armas;
   - Sean de naturaleza sexual;
   - En virtud de su color, disposición, marca comercial u otro atributo denoten pertenencia a bandas que propugnen el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo;
   - Perturben de cualquier otro modo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Colas, máscaras, pijamas y/o disfraces.

Para más información vea CCSD Política de la junta JICAB.

Procedimiento de emergencia

La ley exige que la escuela Secundaria West realice simulacros de emergencia. Trabajamos estrechamente con los líderes de seguridad del distrito y el Departamento de Policía de Greenwood Village. Los simulacros programados nos permiten desarrollar un proceso ordenado para nuestras emergencias potenciales (Retener, Asegurar, Refugiar, Bloquear, Evacuar). Todos los simulacros son tratados como si hubiera una emergencia real. La Escuela Secundaria West toma estas oportunidades seriamente y todas las expectativas de comportamiento deben ser cumplidas para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal. Los estudiantes y el personal deben seguir las instrucciones publicadas en cada salón o las dadas por el personal de emergencia.

Excursiones

Los estudiantes de la Escuela Secundaria West tienen una variedad de oportunidades de asistir a excursiones para clases y experiencias de construcción de comunidad. Para garantizar la seguridad de todos los participantes, la administración se reserva el derecho de revocar la capacidad de un estudiante para asistir a una excursión sobre la base de su asistencia y/ o conducta.

Salud y Seguridad

ALERGIAS

Muchos estudiantes y miembros del personal son diagnosticados enfermedades crónicas o agudas potencialmente mortales, como alergias graves (por ejemplo, a ciertos alimentos, picaduras de insectos o desencadenantes ambientales) u otras enfermedades que pueden provocar reacciones agudas como la anafilaxia. Es esencial que la escuela esté informada de tales problemas o necesidades de salud para garantizar una atención adecuada y la preparación para emergencias.
Además, lo siguiente está estrictamente prohibido:
Compartir comida o bebidas con compañeros,
Llevar o distribuir alimentos caseros,
Llevar cualquier medicamento (con o sin receta) sin la aprobación previa de la clínica escolar Vea la Política de la Junta de CCSD JLCA. Para más información

BEBIDAS ENERGÉTICAS

No se permite que los estudiantes posean, consuman o distribuyan bebidas con alto contenido de cafeína o energéticas en los terrenos de la escuela en ningún momento, incluso durante la llegada, el almuerzo, el recreo, las actividades después de clases y la salida. Esto incluye, pero no se limita a, las siguientes marcas: 3D, 5 Hour Energy, Alani Nu, Bang, Beyond Raw Lit, C4 Energy, Celsius, Ghost, Mountain Dew, Monster, Nocco, Nos, Reign, Red Bull, Rockstar, Zevia, Zoa.

ENFERMEDAD, DOLOR Y MEDICAMENTO

Al considerar si enviar o no a un estudiante a la escuela, se anima a los padres/tutores a seguir la guía del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado "Que tan enfermo es estar enfermo"

La clínica está atendida cada día por una enfermera titulada o personal delegado. Excepto en caso de emergencia, los estudiantes deben crear un SmartPass y esperar la aprobación de la clínica. La enfermera escolar o el personal delegado evaluará al estudiante y se pondrá en contacto con los padres/tutores, cuando sea necesario. Cuando los estudiantes se quejen de enfermedad o dolor en la escuela, pueden ser enviados a la enfermera de la escuela o al personal delegado en lugar de simplemente pedir a las familias que los recojan de la escuela temprano. La enfermera o el personal delegado asignarán una excusa médica a los estudiantes que envíen a casa por enfermedad. No se enviará solo a casa a ningún estudiante de secundaria que esté enfermo o lesionado, a menos que la enfermedad se considere leve y el padre/tutor haya dado su consentimiento por adelantado mediante comunicación escrita o verbal. El medicamento sólo será administrado por personal de la escuela capacitado por una enfermera registrada y en quien la enfermera registrada haya delegado la tarea de administrar dicho medicamento. El permiso para recibir medicamentos sin receta se

rellena en los formularios para padres de PowerSchool en my.cherrycreekschools.org, y deberá ser renovado anualmente. Una vez enviados los formularios, las familias pueden actualizar el permiso en la pestaña de actualización de tutores en my.cherrycreekschools.org.

No se permite que los estudiantes lleven ningún medicamento consigo en la escuela, con la excepción de un estudiante con un acuerdo de llevar consigo mismo que sea capaz de hacerlo determinado por el médico, los padres/tutores y la enfermera de la escuela. Los medicamentos recetados (incluidas las plumas de epinefrina y los inhaladores) sólo se pueden administrar en la escuela si se traen a la clínica en su envase original, acompañados de un formulario de "Consentimiento para medicamentos recetados/ homeopáticos en la escuela" o un plan de acción para una afección específica. Los formularios requeridos deben estar firmados tanto por el médico del estudiante como por los padres/tutores y están disponibles en línea y en la clínica. Los formularios de consentimiento para medicamentos recetados y los planes de acción caducan doce meses después de la fecha en que los firmó el proveedor médico. Vea La Política de la Junta de CCSD JLCD y La Política de la Junta CSD JLCC para más información .

Vacunas

Como regla general, no se permitirá que ningún estudiante asista o continúe asistiendo a ninguna escuela de este Distrito sin cumplir con los requisitos legales de vacunación contra enfermedades, a menos que el estudiante haya presentado una exención válida por razones de salud, religiosas, personales o de otro tipo, según lo dispuesto por la ley. Los estudiantes que no presenten un certificado de vacunación o una exención válida podrán ser excluidos, suspendidos y/o expulsados de la escuela hasta que se reciba dicho certificado de exención. Si hay peligro de epidemia de alguna de las enfermedades contagiosas para las que se requiere la vacunación, es posible que no se reconozcan exenciones o excepciones.
De acuerdo con las recomendaciones de los departamentos de salud estatales y locales, un estudiante que no esté inmunizado puede ser excluido hasta que la epidemia haya terminado. Vea La Política de la Junta de CCSD JLCB para más información.

Tarea

La cantidad de tareas aumenta a medida que los estudiantes avanzan de grado. Los problemas de sobrecarga de tareas para los estudiantes individuales deben ser discutidos con el maestro y / o consejero. Véase Política de la Junta de CCSD KB para más información en relación a la tarea.

Cuadro de Honor

Cualquier estudiante que obtenga un promedio de calificaciones de 3.75 o más al final del primer, segundo y/o tercer trimestre recibirá un certificado de Cuadro de Honor.

Identificaciones

Biblioteca

Información sobre la biblioteca puede ser encontrada en la página web de nuestra escuela: https://west.cherrycreekschools.org/academics/wms-library-resources.

Casilleros

Durante el registro anual, los estudiantes recibirán un casillero, pero su uso es opcional. Los estudiantes no pueden compartir sus combinaciones o casilleros con otros. Se espera que los estudiantes mantengan sus casilleros cerrados y limpios. Cualquier objeto utilizado para decorar el casillero debe ser fácilmente removible y no debe extenderse al exterior del casillero. Se quitarán los candados personales de los casilleros. La Escuela Secundaria West y/o las Escuelas Cherry Creek no se hacen responsables de ningún artículo perdido o robado de los casilleros. Vea La Política de la Junta de CCSD JIH para obtener más información sobre las expectativas y los registros en los casilleros.

Objetos perdidos y encontrados

Se recomienda encarecidamente etiquetar los objetos personales con el nombre del estudiante. Los objetos con nombre se devuelven a sus dueños. Ropa sin etiquetar, botellas de agua, y otros artículos misceláneos son llevados al área de Objetos Perdidos afuera de la cafetería. Los aparatos electrónicos y/o el dinero se llevan a la Oficina de Decanos. Los artículos no reclamados son limpiados y donados al final de cada trimestre. La Escuela Secundaria West no es responsable por daños/robo/pérdida de propiedad personal.

Recuperación de Trabajos

En un esfuerzo por volver a involucrar al estudiante en la escuela y en su aprendizaje, se proporcionará recuperación para cualquier clase en la que un estudiante tenga una ausencia justificada a menos que el administrador del edificio determine lo contrario o a menos que la ausencia se deba a la expulsión del estudiante de la escuela. Es responsabilidad del estudiante realizar las tareas de recuperación permitidas el día de su regreso a clase. Por cada día de ausencia, se dará un mínimo de dos días para completar el trabajo que falte. Si se debe entregar una tarea un día en que el estudiante está ausente, la tarea se debe entregar inmediatamente después de su regreso a la escuela.

Se permitirá la recuperación del trabajo después de una ausencia injustificada o después de la suspensión de un estudiante de la escuela con el objetivo de proporcionar al estudiante la oportunidad de mantenerse al día con la clase y un incentivo para asistir a la escuela. Este trabajo puede recibir crédito total o parcial en la medida de lo posible según lo determinado por el administrador del edificio.

Véase el programa de cada curso o La Política de la Junta de CCSD JH para más información.

Dispositivos personales de comunicación electrónica

La Escuela Secundaria West reconoce que los Aparatos Electrónicos de Comunicación (ECD) pueden jugar un papel vital de comunicación tanto en situaciones de emergencia como en tecnología en el ambiente educativo. Sin embargo, el uso personal de dispositivos electrónicos de comunicación desde el momento en que un estudiante entra en el edificio hasta las 3:45 pm no está permitido. En la escuela, los estudiantes deben mantener los ECD apagados y fuera de la vista en todo momento.
Un ECD es cualquier dispositivo de telecomunicaciones que puede incluir teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares/Airpods, computadoras portátiles, iPads (u otros dispositivos de tableta), lectores electrónicos, iPods/reproductores de MP3, sistemas de juegos electrónicos o dispositivos de entretenimiento.

El uso inapropiado de ECD de acuerdo con la política del distrito y WMS del manual de expectativas, resultara en medidas disciplinarias y la confiscación de ECD. Las consecuencias disciplinarias son acumulativas durante el año escolar.

Para más información sobre los ECD, por favor refiérase a el manual Conducta y disciplina, derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Planeadores/Agendas

Cada estudiante recibe un planificador durante su primera semana de escuela. Los reemplazos se pueden comprar en la Oficina de Consejería hasta agotar existencias.

Contacto con la Policía

El Departamento de Policía de Greenwood Village asigna regularmente un Oficial de Recursos Escolares (SRO con sus siglas en ingles) para ayudar al personal con asuntos legales, quejas, preguntas e inquietudes. Nuestra asociación se extiende a presentaciones en el salón de clases, asistencia en el tráfico, seguridad en bicicleta, planificación de emergencias y trabajo con caninos y adiestradores de caninos para promover un entorno seguro y libre de drogas. Los estudiantes que violen las leyes locales, estatales o federales están sujetos a contacto con la policía.
En caso de que cualquier miembro del personal de la escuela tenga sospechas razonables de que se está produciendo o se ha producido una infracción de la ley, lo notificará al funcionario encargado de hacer cumplir la ley correspondiente e informará de la presunta infracción. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley que respondan a dicho informe tendrán derecho a tomar todas las medidas razonables y legales como resultado del mismo.
A petición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para entrevistar a un estudiante testigo

o interrogar a un estudiante sospechoso, los funcionarios escolares notificarán a los padres/tutores del estudiante. El padre/tutor del estudiante también deberá estar presente durante el interrogatorio o entrevista de las fuerzas del orden, tal y como se indica en el manual. Conducta y disciplina, derechos y responsabilidades de los estudiantes.

PowerSchool

PowerSchool es un sistema de información del estudiante basado en la web que permite acceder a información en tiempo real sobre la experiencia de aprendizaje del estudiante. La información está encriptada para garantizar la privacidad. Ir a my.cherrycreekschools.org y consulte a continuación las formas de acceder a la plataforma y navegar por ella.

1. Escribe tun nombre de usuario y contraseña
2. Presiona en la Ventana de PowerSchool.
3. Verifica tu asistencia.
    - La Z o en blanco significa presente.
    - La U significa una ausencia injustificada. Pide a tu padre/tutor que llame a la línea de asistencia para que sea actualizado.
    - La T significa llegada tarde injustificada
    - La L significa llegada tarde excusada.

Verifique sus calificaciones.

Vea sus puntuaciones y calificaciones con letras.

- Haga clic en la letra de la calificación para ver las tareas y las puntuaciones obtenidas.
- Ver las tareas y su estado (descripciones, comentarios, recogidas, atrasadas, faltantes, exentas, etc.).
    - Si falta una tarea, consulte con el maestro. Las tareas entregadas tarde serán calificadas y anotadas a discreción del profesor, y según el programa de la clase. Envié un correo electrónico a su maestro.
    - Haga clic en el nombre de su maestro y envié sus preguntas, comentarios, ¡elogios y comentarios!

Los estudiantes y las familias pueden acceder a las calificaciones en cualquier momento a través de PowerSchool. Las calificaciones en PowerSchool se finalizan trimestralmente. No se promedian en calificaciones semestrales.

Noche de Reconocimientos

Los estudiantes que son nominados y/o reconocidos en las siguientes áreas están invitados a la Noche de Reconocimiento en mayo.

Reconocimientos CARE: Lo obtienen los estudiantes que destacan en sus contenidos.
Reconocimientos Extracurriculares: Obtenido por estudiantes que han participado en un club o actividad de competición fuera de la escuela
Reconocimientos Wildcat: Lo obtienen los estudiantes nominados por los maestros en tres o más áreas, sin incluir el cuadro de honor ni las actividades extracurriculares.

Cuadro de honor*: Obtenido por estudiantes con una calificación media acumulada de entre 3.75 y 3.99 durante el curso escolar.

Cuadro de Honor del Director*: Obtenido por estudiantes con un promedio de 4.0 en los primeros tres trimestres del año escolar.

*Cursos Acelerados y Avanzados se califican igual que los cursos del nivel de grado. A=4 puntos, B=3 puntos, C=2 puntos D= 1 punto, F= 0 puntos

Tarjetas de Calificaciones

Nuestro calendario académico se divide en 2 semestres de 18 semanas cada uno, y cada semestre se divide a su vez en 2 trimestres de 9 semanas cada uno. Al final de cada trimestre, las familias recibirán una notificación por correo electrónico que las calificaciones finales del trimestre están listas para su visualización.

Fechas de Reporte de Calificaciones			
	Día de comienzo	Fecha de termino	Tarjeta de reporte se envían electrónicamente
Q1	11 de Agosto de 2025	10 de octubre de 2025	24 de octubre de 2025
Q2	20 de octubre de 2025	19 de diciembre de 2025	9 de enero de 2026
Q3	6 de enero de 2026	13 de marzo 2026	27 de marzo de 2026
Q4	23 de marzo de 2026	22 de mayo 2026	29 de marzo de 2026

Cambios de Horarios

Nuestro horario de cursos se basa en las opciones de inscripción de los estudiantes y el espacio disponible. Los cambios de horario son poco frecuentes. Los ajustes se hacen bajo condiciones específicas y generalmente ocurren en los descansos trimestrales o semestrales. Hay un proceso a través de nuestra Oficina de Consejería para iniciar una conversación para un cambio de horario. No aceptamos solicitudes para ser colocado en el curso/sección de un maestro específico o cambiar almuerzos (7º y 8º grado) basado en preferencia. Cada solicitud se evalúa caso por caso.

Razones para considerar un cambio de horario incluye;

Un estudiante tiene un plan o programa especializado y la decisión interdisciplinaria, el equipo tomo la decisión que el estudiante recibirá un beneficio de una clase en uno de esos programas

Un estudiante tiene un problema médico que requiere un cambio de horario

Hay un cambio de curso iniciado por la escuela para reducir el tamaño de la clase o para resolver un conflicto de horario. Hay una necesidad documentada de ajustar el nivel académico

Schoology

Schoology es el Sistema de administración del aprendizaje (LMS, por sus siglas en inglés) que el Distrito escolar de Cherry Creek utiliza para proporcionar a los maestros un espacio para publicar la Semana de un vistazo, tareas, descripciones breves de unidades de estudio, materiales de instrucción y tareas actuales.
Los estudiantes y padres/tutores pueden ingresar a la aplicación a través de my.cherrycreekschools.org con sus credenciales y haciendo clic en la ventana de Schoology.

Autobuses Escolares

Todos los estudiantes que reúnen los requisitos para viajar en autobús reciben una tarjeta de autobús MyRide K-12 RFID que pueden utilizar para el transporte diario. La tarjeta se escanea cada vez que el estudiante sube o baja del autobús. Los estudiantes que tienen una distancia a pie más allá de 1½ millas de casa a la escuela califican para el transporte. Es responsabilidad de todos los estudiantes en el autobús para ayudar a garantizar la seguridad de los demás y el cumplimiento de las reglas en el autobús y en las paradas.
Las infracciones de las normas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión de los privilegios del autobús.

Los autobuses tardíos se proporcionan para los estudiantes que son elegibles para el transporte del distrito, pero se quedan después de la escuela para un club, deporte, o una cita con un maestro. Los estudiantes que no están en una actividad aprobada después de la escuela deben encontrar su propio transporte. Los autobuses tardíos salen de la escuela puntualmente de lunes a jueves a las 4:45 p.m.

Los estudiantes sólo podrán viajar en autobuses que no tengan asignados en casos de emergencia. Los padres/tutores deben solicitarlo por escrito con 24 horas de antelación y la solicitud debe ser aprobada por el administrador del campus o el decano. Si la solicitud es aprobada, el estudiante debe mostrar el formulario al conductor antes de la salida. Para cualquier información visite MyRide K-12 o llame a transportación al 720-554-4664.

Conducta del estudiante

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que no cause interrupción al

ambiente de aprendizaje para ellos mismos y para los demás. Se espera que los estudiantes conozcan y sigan el código de conducta del Distrito Escolar de Cherry Creek, el cual está respaldado por las leyes estatales. Cualquier violación de estas políticas dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar, la seguridad o la moral de otros estudiantes o del personal del distrito es motivo de medidas disciplinarias y consecuencias establecidas por el Distrito Escolar de Cherry Creek.

El Distrito Escolar, la ley estatal y los reglamentos del edificio. Toda la información en este manual del estudiante se alinea con la política del distrito. Por favor refiérase al manual de Conducta y disciplina de los estudiantes, derechos y responsabilidades con una descripción comprensiva de los procedimientos.

Disciplina y consecuencias

Si se duda que el comportamiento de un estudiante viole la política del distrito o el manual del estudiante, se tomarán las siguientes medidas:

Se recabarán las declaraciones de las partes implicadas

El/los decano(s)podrá(n) realizar entrevistas para recabar información adicional Se revisarán las pruebas con las declaraciones de los estudiantes

El/los decano(s) revisará(n) el código de conducta y disciplina, las políticas y los manuales del distrito para determinar si se ha producido una infracción

Se comunicarán los pasos siguientes y/o las consecuencias a los estudiantes y a los padres

Los estudiantes pueden estar sujetos a intervenciones disciplinarias apropiadas y consecuencias por violar la política del distrito o el manual del estudiante. Ejemplos de intervenciones y consecuencias incluyen, pero no se limitan a: conversaciones restaurativas, pérdida de privilegios, contratos de comportamiento, detención (después de la escuela o el almuerzo), suspensión fuera de la escuela y expulsión.

Tarjetas de Identificación de los estudiantes

Los estudiantes recibirán una nueva tarjeta de identificación después de que se tomen las fotos del anuario de otoño cada año, o la primera semana de clases si llegan después de las fotos del anuario. Las tarjetas de identificación deben llevarse en todo momento y pueden ser necesarias para entrar en eventos escolares como atletismo y fiestas, comprar comidas y sacar el equipo de recreo y los libros de la biblioteca. Los estudiantes deben conservar la tarjeta de identificación del año anterior hasta que se les expida una nueva.

Si se necesita una tarjeta de reemplazo, los estudiantes pueden comprar otra por $5.00 en la Oficina del Contador.

Plataforma para estudiantes

Los estudiantes podrán acceder las siguientes plataformas apoyadas por WMS al

ingresar a su my.cherrycreekschools.org panel y búsqueda de la ficha: BrainPOP, Canva, Discovery Ed, Gale Pages - WMS, Google Drive, Nearpod, NewsELA, NoodleTools, Schoology, Scratch, SIRSI Library Catalog, SmartPass, Sora, STMath, WeVideo, Zearn

Exámenes

La Escuela Secundaria West participa en evaluaciones distritales y estatales, incluyendo, pero no limitado a, STAR, ACCESS, CMAS, y CogAT. Información sobre las ventanas de pruebas y recibir los resultados son los siguientes:

West participa en evaluaciones distritales y estatales, incluyendo, pero no limitado a, STAR, ACCESS, CMAS, y CogAT. Información sobre las ventanas de pruebas y recibir los resultados son los siguientes:

Evaluación STAR

Matemáticas y Lectura	Ventana del principio del año	18 agosto– 29 de agosto
	Ventana de mitad de año	8 de diciembre– 19 de diciembre
	Ventana de final de año	27 de abril – 8 de mayo

El distrito enviará por correo electrónico los resultados de la evaluación STAR a los correos electrónicos de los padres que aparecen en PowerSchool una vez que se haya cerrado cada ventana.

Evaluación CMAS

Matemáticas, ELA, y Ciencias	Ventana de primavera	6 de abril – 24 de abril

El Departamento de Educación de Colorado publicará los informes CMAS individuales de los estudiantes en su nuevo portal familiar. Las instrucciones para acceder al portal se pueden encontrar aquí: https://www.cherrycreekschools.org/programs-and-services/assessment- performance-analytics/assessments/parent-resources/cmas-parent-portal

Evaluación ACCESS y CogAT

CogAT	Ventana de otoño	8 de septiembre – 31 de octubre
ACCESS	Ventana de invierno	12 de enero – 13 de febrero

Estos resultados se imprimirán y se enviarán a casa a las familias una vez recibidos del Departamento de Educación de Colorado.

Voluntarios

Los voluntarios son invitados que están regularmente apoyando a los estudiantes, completando tareas, y están bajo la supervisión y dirección inmediata del personal licenciado del Distrito.
Si actualmente es voluntario o tiene previsto serlo en el futuro, complete el formulario de voluntariado en línea: https://apps.raptortech.com/Apply/NzU0OmVuLVVT
Esta información se vinculará automáticamente al Sistema Raptor, es válida para un año escolar, y será válida para el voluntariado en todos los edificios CCSD.

Retrasos y Cierres por el clima

En caso de retraso por mal tiempo* o cierre**, se notificará a las familias a través del sistema automatizado de mensajes Blackboard Connect. También publicaremos la notificación en nuestros sitios web del distrito y de la escuela, Facebook, Twitter, y Instagram, y notificar a los medios de comunicación.

* Comienzo retrasado- Comienzo de la escuela a una hora posterior a la programada normalmente. Los retrasos suelen deberse a condiciones meteorológicas adversas, problemas mecánicos u otras circunstancias. Si los estudiantes son elegibles para el transporte del distrito, los autobuses también funcionarán más tarde de su hora normalmente programada.

** Cierre- Un cierre es cuando una escuela individual o todas las escuelas del distrito están cerradas. Los cierres de escuelas generalmente ocurren debido al clima severo, brotes de enfermedades, problemas mecánicos, peligros u otras circunstancias. No habrá deportes, actividades o transporte en estos días.

Vea "Cierres y retrasos escolares" en cherrycreekschools.org para más información.

Boletín de West Wildcat y sitio web

El boletín informativo quincenal y el sitio web de WMS son los medios principales de la escuela para comunicar actualizaciones importantes, eventos, plazos y recordatorios de políticas y expectativas. Con el fin de obtener la información más actualizada sin necesidad de llamar a la escuela, las familias deben tomar el tiempo para leer el boletín o visite el sitio web.

Última actualización 07/11/2025

La administración de la Escuela Secundaria West se reserva el derecho de agregar, eliminar y/o modificar las reglas y procesos escolares según sea necesario a lo largo del año, ya sea que se comuniquen explícitamente en el manual o no.