Escuela Secundaria West
Manual del estudiante

Comunidad. Logro. Respeto. Equidad.

Escuela Secundaria West
5151 South Holly Street
Greenwood Village, Colorado 80121
720-554-5100
Fax: 720-554-5181
Safe2Tell: 1-877-542-7233
Línea de asistencia: 720-554-5195
Página de Internet: https://west.cherrycreekschools.org

Sra. Aspen Burkett, Directora

Declaración de misión de WMS:
«Por diseño, somos excelencia y oportunidad, apoyo y colaboración, sinceridad e inspiración».

Bienvenidos a West

West abrió sus puertas en el otoño de 1966. Nuestra mascota es un gato montés y los colores de la escuela son azul marino y amarillo. Cada año, nuestro personal de más de 100 personas atiende a más de 1,000 estudiantes provenientes de las siguientes escuelas primarias: Cherry Hills Village, Greenwood, Heritage, Homestead, Dry Creek, Holly Hills, Walnut Hills y Willow Creek. Nuestra escuela es una fuente directa de alumnos para la preparatoria de Cherry Creek. ¡Nos entusiasma que formen parte de la familia West y les deseamos el mejor año!

Valores fundamentales

En la escuela Secundaria West, nuestros valores fundamentales de comunidad, logro, respeto y equidad guían nuestra labor. ¡SOMOS UN SOLO WEST!

- **Comunidad**: Crear oportunidades para conectar, de modo que cada estudiante desarrolle un sentido de pertenencia dentro de nuestra comunidad de WMS.
- **Logro**: Potenciar las fortalezas individuales y colectivas, cultivando una mentalidad de crecimiento que fomente el aprendizaje y el desarrollo continuos, para que cada estudiante alcance su máximo potencial.
- **Respeto**: Crear un entorno donde todos sean bienvenidos, para que juntos aprovechemos nuestras diferencias y construyamos una escuela WEST mejor y un mundo mejor.
- **Equidad**: Ofrecer a todos los estudiantes experiencias de aprendizaje académico, emocional y social de alto nivel.

Manual del estudiante

Como estudiante, se espera que conozcas las reglas y expectativas para mantenerte seguro a ti mismo y a la comunidad. Estas se pueden encontrar en el Manual del Estudiante de WMS o en la página de internet de WMS en https://west.cherrycreekschools.org/students/student-handbook.

Hazte oír en la escuela

En West, todos contribuimos a que el entorno escolar sea seguro y acogedor para cada estudiante, y no permitiremos que los actos de intolerancia pasen desapercibidos. Cuando alguien utilice un lenguaje despectivo o basado en estereotipos, o exprese prejuicios, nuestra comunidad intervendrá para cuestionar la situación y fomentar el aprendizaje. Ayúdanos a difundir este mensaje!

- Juntos, podemos alzar la voz en la escuela y lo haremos.
- Detente. No hay lugar para eso (palabra, acción) en la escuela West.
- ¿Por qué pensarías que ese es un lenguaje y/o comportamiento aceptable?
- ¿Conoces la historia de esa palabra o frase?

Gracias a la WMS PTCO por cubrir el costo de esta agenda, sin ningún cargo para los estudiantes. Esperamos que el calendario, el espacio para las tareas y los consejos de estudio sean de utilidad para cada estudiante que se esfuerza por alcanzar sus metas académicas!

Esta agenda pertenece a:

Nombre_____ **Correo electrónico**_____

Número de Teléfono _____ **ID del estudiante**_____

Horario escolar habitual

6to grado

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

7mo grado

8:50-9:50	Periodo 1 (principal 1)
9:54-10:54	Periodo 2 (principal 2)
10:58-11:28	Periodo 3 consejería)
11:30-1:02	Periodo 4 y 5 (almuerzo/principal3 combinado)
1:06-2:06	Periodo 6 (principal 4)
2:11-2:56	Periodo 7 (Electiva)
3:00-3:45	Periodo 8 (Electiva)

8vo grado

8:50-9:50	Periodo 1 (principal 1)
9:54-10:54	Periodo 2 (principal 2)
10:56- 12:28	Periodo 3 y 4 (almuerzo/principal 3 combinado)
12:32-1:17	Periodo 5 (Electiva)
1:21-2:06	Periodo 6 (Electiva)
2:11-2:41	Periodo 7 (consejería)
2:45-3:45	Periodo 8 (principal 4)

Electivas

8:50-9:35	Periodo 1 (6to Electiva)
9:39-10:24	Periodo 2 (6to Electiva)
10:24-11:58	Periodo 3 (Plan)
11:58-12:28	Periodo 4 (almuerzo)
12:32-1:17	Periodo 5 (8vo Electiva)
1:21-2:06	Periodo 6 (8vo Electiva)
2:11-2:56	Periodo 7 (7mo Electiva)
3:00-3:45	Periodo 8 (7mo Electiva)

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

Horario de clases con retraso de 90 minutos

6to grado

10:20-10:55	Periodo 1 (Electiva)
11:00-11:35	Periodo 2 (Electiva)
11:40-12:20	Periodo 3 (principal 1)
12:25-12:55	Periodo 4 (consejería)
1:00-1:30	Periodo 6 (almuerzo)
1:35-2:15	Periodo 5 (principal 2)
2:20-3:00	Periodo 7 (principal 3)
3:05-3:45	Periodo 8 (principal 4)

7mo grado

10:20-11:00	Periodo 1 (principal 1)
11:05-11:45	Periodo 2 (principal 2)
11:50-12:20	Periodo 3 (consejería)
12:25-12:55	Periodo 4/5 (almuerzo)
1:00-1:40	Periodo 4/5 (principal

3) 1:45-2:25 Periodo 6 (principal 4)
2:30-3:05 Periodo 7 (Electiva)
3:10-3:45 Periodo 8 (Electiva)

8vo grado

10:20-11:00 Periodo 1 (principal 1)
11:05-11:45 Periodo 2 (principal 2)
11:50-12:20 Periodo 3/4 (almuerzo**)**
12:25-1:05 Periodo 3/4 (principal3)
1:10-1:45 Periodo 5 (Electiva)
1:50-2:25 Periodo 6 (Electiva)
2:30-3:00 Periodo 7 (consejería)
3:05-3:45 Periodo 8 (principal 4)

Electivas

10:20-10:55 Periodo 1 (6to Electiva)
11:00-11:35 Periodo 2 (6to Electiva)
11:35-12:05 Periodo 3 (almuerzo)

12:05-1:01 Periodo 4 (Plan)
1:10-1:45 Periodo 5 (8to Electiva)
1:50-2:25 Periodo 6 (8vo Electiva)
2:30-3:05 Periodo 7 (7mo Electiva)
3:10-3:45 Periodo 8 (7mo Electiva)

Almuerzo

11:50-12:20 8vo almuerzo
12:25-12:55 7mo almuerzo
1:00-1:30 6to almuerzo

English:
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

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

Chinese:
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。

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

Español:
Si necesita ayuda con este recurso en su idioma, póngase en contacto con
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

Actividades y Deportes

Hay autobuses disponibles para los estudiantes que reúnen los requisitos para el transporte del CCSD y que participan en actividades, clubs o deportes supervisados después del horario escolar. A los estudiantes que permanezcan en la escuela sin participar en una actividad supervisada se les indicará que contacten a un padre de familia o tutor para que pasen a recogerlos. Todos los estudiantes que asistan como espectadores a eventos deben estar acompañados por un adulto durante todo el transcurso del evento. Los estudiantes que no estén bajo supervisión serán llevados al área de seguridad y se contactará a un padre de familia o tutor para que los recoja.

Actividades

Las actividades y los clubs extraescolares se ofrecen de lunes a jueves, de 3:45 p. m. a 4:40 p. m. Para obtener más información sobre lo que se ofrece y los horarios, visite la página Clubs y Actividades.

West ofrece oportunidades de ayuda con la tarea antes y después del horario escolar para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes. Puede consultar la lista de profesores participantes, las aulas y los horarios en nuestro página de internet: 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 deben completar una Tarjeta De Emergencia de Atletismo , pagar la cuota atlética asociada al deporte* y adherirse al Código de Conducta Atlética en el Manual de Atletismo y Actividad de La Escuela Secundaria . Para obtener más información sobre tarifas y horarios y para encontrar el Manual de Atletismo y Actividades de la Escuela Intermedia, visite Página de Atletismo de WMS .

* Hay becas disponibles para familias con necesidades económicas. Comuníquese con el director de deportes para obtener más información.

Procedimientos de LLegada y Descenso de Pasajeros

La supervisión de los estudiantes en el exterior comienza a las 8:30 a. m. y a las 3:45 p. m. No deje a su estudiante sin supervisión en el recinto escolar. Aquellos estudiantes que lleguen antes de que comience la supervisión de adultos en el exterior a las 8:30 a. m. serán dirigidos al programa de ayuda con las tareas para garantizar su seguridad, y se contactará a las familias para evitar que se vuelva a incumplir esta norma.

Llegada Temprano

Los estudiantes no pueden llegar al plantel antes de las 8:00 a. m. para el programa de ayuda con la tarea (que se ofrece de lunes a viernes). No se permitirá el acceso al edificio a los estudiantes antes de las 8:00 a. m., y se contactará a los padres de familia o tutores para informarles que no está permitida la llegada antes de esa hora. Los estudiantes pueden incorporarse a el programa de ayuda con la tarea hasta las 8:30 a.m.

Llegada Normal

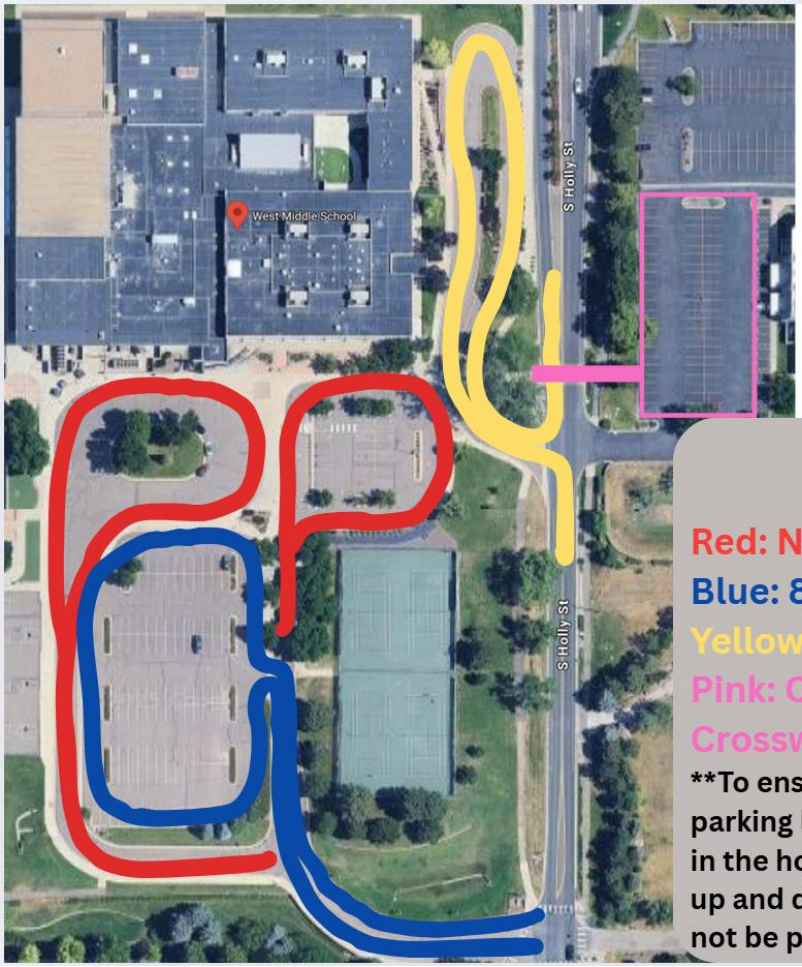
Los estudiantes podrán ingresar a la cafetería (por la Puerta 1) para desayunar a partir de las 8:35 a. m. Todos los demás estudiantes podrán ingresar al edificio a las 8:40 a. m. por las puertas correspondientes a su nivel de grado (6.º grado: Puerta 9, 7.º grado: Puerta 10, 8.º grado: Puerta 1).

Si la temperatura desciende por debajo de los 20 °F, se permitirá a los estudiantes ingresar al edificio a las 8:30 a. m. Las áreas designadas para casos de mal tiempo son: 6.º grado – Design Hub; 7.º grado – Gimnasio Norte; 8.º grado – Cafetería.

Procedimientos para Dejar a los Estudiantes

Al desplazarse desde los automóviles o autobuses, los estudiantes deben permanecer en las aceras y caminar por los pasos de peatones. Los usuarios de bicicletas y patinetes deben bajarse de ellos y llevarlos a pie mientras se encuentren en el recinto escolar.

Las zonas de descenso de pasajeros en automóvil se encuentran en el lado este del edificio y en el estacionamiento del sureste. Por favor, tenga en cuenta que está estrictamente prohibido estacionarse en cualquiera de las vías de descenso. Está prohibido el acceso a la zona destinada a los autobuses. Asimismo, está prohibido detenerse para dejar a los estudiantes en Holly Street (en cualquiera de los dos sentidos de circulación), y los infractores podrían ser sancionados por las autoridades locales.



WMS Student Drop Off and Pick Up Directions

Color Key

Red: No Parking At Any Time

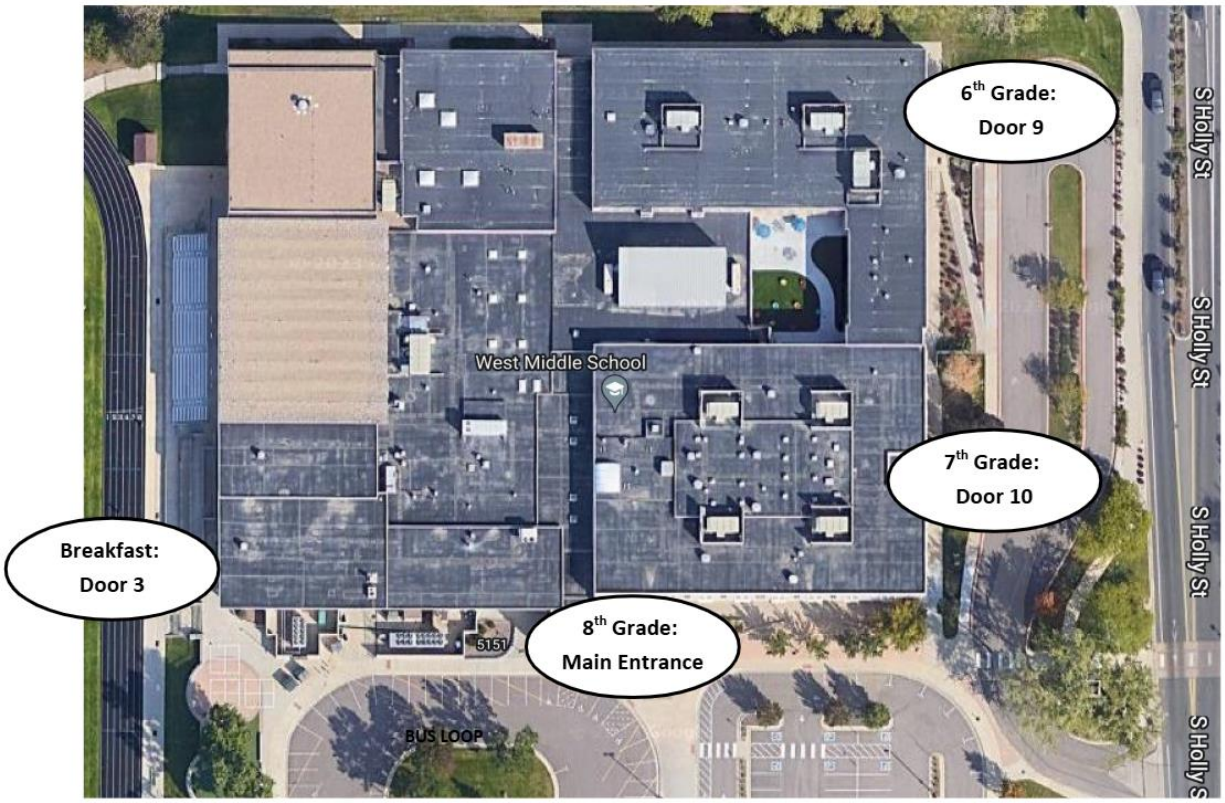
Blue: 8th Grade Drop Off

Yellow: 6th/7th Grade Drop Off

Pink: Church Parking Lot and Crosswalk

**To ensure student safety, the visitor parking lot will be available for parking in the horizontal spots outside of pick up and drop off hours when entry will not be permitted.

WMS Student Doors



Asistencia

El estado define el ausentismo crónico como la falta a clases durante más de 10 días (ya sean justificados o injustificados) a lo largo del año escolar. Si un estudiante presenta ausentismo crónico o falta a la escuela más de 10 días, los padres de familia o tutores recibirán una carta del distrito, en nombre de nuestra escuela, notificándoles sobre la situación. Los padres de familia o tutores recibirán una segunda carta si el estudiante falta a la escuela más de 15 días. Para más información, consulte las políticas de la Junta de Educación del CCSD JH: Estudiante, Ausencias y Justificaciones, JHB: Ausentismo escolar, y JHB-R: Proceso de Revisión de Asistencia.

1. Si su hijo está ausente o va a estarlo, puede reportar la ausencia llamando a la extensión telefónica de asistencia. (720-554-5110 A – L) (720-554-5111 M – Z)
2. El maestro o los maestros de su hijo registran la asistencia en PowerSchool, y el personal encargado de la asistencia también puede modificar los registros.
3. Se utilizan datos de PowerSchool para identificar a los estudiantes que están cerca de alcanzar los límites de ausencias.
4. Las cartas de asistencia 1 y 2 serán enviadas automáticamente a las familias o encargados por parte del distrito una vez que el estudiante haya alcanzado el

limite correspondiente a dicha carta o etapa, y esto quedará registrado en PowerSchool.

5. Para continuar la matrícula, se espera que los estudiantes que estén matriculados a través de *School Choice (Escuela de Elección)* cumplan con el siguiente criterio de aceptación .

Tardanzas

- A los estudiantes que lleguen a clase hasta 10 minutos después del timbre sin un pase se les registrará como "tardíos".
    - Tardanza 1: El maestro recordará a los alumnos que deben llegar puntuales.
    - Tardanza 2: Los profesores recordarán a los estudiantes que sean puntuales.
    - Tardanza 3: Los maestros notificarán a la familia sobre la tardanza del estudiante y les informarán de las consecuencias de una cuarta tardanza.
    - Tardanza 4: Los maestros lo reportarán al decano.
- A los estudiantes que lleguen a clase con más de 10 minutos de retraso sin un pase se les registrará como "presentes sin justificación". Si un estudiante acumula un total de cuatro días de ausencia sin justificación en un mes, su estatus cambiará al de estudiante con ausentismo habitual.

Bicicletas, Patines en línea, Zapatillas con Ruedas, Patinetes y Monopatines

Se recomienda a los usuarios de bicicletas y patinetes que utilicen casco y que circulen de manera segura y cortés. Al transitar por el recinto escolar, es obligatorio bajarse de la bicicleta o el patinete y desplazarse a pie con ellos, así como asegurarlos en la zona habilitada para su estacionamiento. La escuela no se hace responsable de robos o daños en las bicicletas o patinetes, ni proporciona candados a los estudiantes.

No está permitido el uso de patinetas, patines en línea ni zapatos con ruedas en las instalaciones escolares; estos deben guardarse en el casillero o en el área de seguridad durante la jornada escolar. La escuela no se hace responsable por el robo o daño de estos artículos, ni por lesiones derivadas de su uso. Tampoco se permite llevar bicicletas, patinetes, patinetas, patines en línea, ni zapatos con ruedas en los autobuses escolares.

Bolsas Azules

Cualquier teléfono móvil, reloj inteligente, auriculares/AirPods, tableta, iPod/reproductor de MP3, gafas inteligentes, sistema de videojuegos y otros dispositivos de entretenimiento, incluso durante las excursiones, están sujetos a ser

guardados en una bolsa azul. Si se ve al estudiante con el dispositivo fuera, el miembro del personal que lo observe lo guardará y cerrará dentro de una bolsa azul. La bolsa, con el dispositivo cerrado en su interior, se le devolverá al estudiante para que la conserve durante el resto del día.

- 1er incidente: Se notificará a los padres de familia o tutores, y el dispositivo se desbloqueará y se devolverá al finalizar la jornada.
- 2do incidente: Se notificará a los padres de familia o tutores, y los administradores del plantel llamarán para hablar sobre los siguientes pasos para apoyar al estudiante.
- 3er incidente: Se notificará a los padres de familia o tutores, quienes deberán acudir a la escuela para recoger el dispositivo. Además, el estudiante deberá entregar su dispositivo diariamente en la oficina del administrador del plantel. El incumplimiento de esta norma conllevará una remisión a dirección y las consecuencias correspondientes.

Cafetería

WMS ofrece opciones de alimentos nutritivos para el desayuno y el almuerzo de los estudiantes, además de permitirles traer sus propias comidas. Hay microondas a disposición de los alumnos. Los estudiantes disponen de 15 minutos para permanecer en la cafetería antes de que se abran las puertas hacia el exterior. Si el tiempo lo permite*, los alumnos pueden salir al aire libre tras esos 15 minutos o quedarse en la cafetería hasta 5 minutos antes de que finalice el almuerzo. Todos los estudiantes deben limpiar la superficie, la parte inferior y el área circundante de su mesa antes de retirarse, y deben abandonar la cafetería al terminar el almuerzo siguiendo las indicaciones del personal de supervisión y de seguridad. No está permitido llevar comida al exterior en ningún momento durante el desayuno o el almuerzo.

La cafetería abre a las 8:35 a. m. para el desayuno. El desayuno y el almuerzo son gratuitos para los estudiantes, pero deben ingresar su número de identificación antes de servirse la comida. Las comidas incompletas se cobrarán a precio de plato a la carta. Los menús y las opciones de pago se encuentran en línea en MySchoolBucks(mi dinero escolar). Para más información, visite la página de Food and Nutrition (comida y nutrición.

Los padres de familia y tutores registrados en PowerSchool pueden llevar el almuerzo a su estudiante durante el horario de almuerzo asignado. No se permite en ningún

momento que servicios externos (Uber Eats, DoorDash, etc.) entreguen comida a los estudiantes en la escuela. Tampoco está permitido comer en los pasillos en ningún momento. Si es necesario, se puede transportar comida por los pasillos, pero no se permite consumirla en ellos ni en los baños.

*Los estudiantes saldrán si la temperatura es superior a 20 °F. Si la temperatura desciende por debajo de los 20 °F, o si hay condiciones meteorológicas adversas, los estudiantes permanecerán en la cafetería durante el horario del almuerzo. Por favor, vístanse de acuerdo con las condiciones del tiempo.

Dispositivos y Comunicaciones Electrónicas del CCSD

A los estudiantes se les asigna un dispositivo y un cargador del CCSD; son responsables de llevar ambos a la escuela todos los días y de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento. Los padres de familia y el estudiante serán financieramente responsables de cualquier daño intencional o pérdida del dispositivo, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares. Los dispositivos se recogerán al finalizar cada año escolar y se redistribuirán al comienzo del año siguiente. Para más información, visite Student Device FAQ(preguntas frecuentes del dispositivo del estudiante) y Technology Home Use Expectations y expectativas del uso de la tecnología en el hogar)

Los estudiantes deben utilizar los sistemas informáticos del distrito de manera responsable, eficiente y legal. Ningún estudiante podrá acceder a, crear, transmitir, retransmitir ni reenviar material o información inapropiados. Las computadoras y los sistemas informáticos son propiedad del distrito y están destinados exclusivamente a fines educativos en todo momento.
El uso de los sistemas de comunicación electrónica del distrito por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de los acuerdos de uso aceptable conllevará la pérdida del privilegio de utilizar estas herramientas (por ejemplo, Schoology, correo electrónico) y podría dar lugar a medidas disciplinarias escolares y/o acciones legales. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad al utilizar Internet o las comunicaciones electrónicas.

Comunicación

Se reconoce que muchos estudiantes llevan a la escuela teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica (ECD, por sus siglas en inglés). Un ECD es cualquier dispositivo de telecomunicaciones que puede incluir teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares (incluidos AirPods), computadoras portátiles, iPads (u otras tabletas), iPods o reproductores de MP3, gafas inteligentes, sistemas de videojuegos electrónicos o dispositivos de entretenimiento.

Los estudiantes solo pueden enviar mensajes de texto a sus padres de familia y realizar llamadas **antes** de entrar al edificio y después de las 3:45 p. m. A los estudiantes que necesiten comunicar un mensaje a sus padres de familia durante el horario escolar se les indicará que envíen un correo electrónico o utilicen un teléfono de la oficina. Se recomienda a los padres de familia que necesiten comunicarse con sus hijos que envíen un correo electrónico o dejen un mensaje en la oficina principal. El uso inapropiado de dispositivos electrónicos de comunicación personal (ECD), según la política del distrito y el Manual del Estudiante de WMS, dará lugar a medidas disciplinarias y a la confiscación del dispositivo. Las consecuencias disciplinarias son acumulativas durante el año escolar. See here for more information about cell phones. (Vea aquí para más información acerca de los teléfonos celulares).

Procedimientos para Retirar y Para Recoger a los Estudiantes

Retirarse temprano

Cualquier persona que retire a un estudiante de la escuela antes de la hora de salida debe figurar como contacto con «permiso de recoger» en PowerSchool y debe presentar una identificación con fotografía.

Salida Habitual

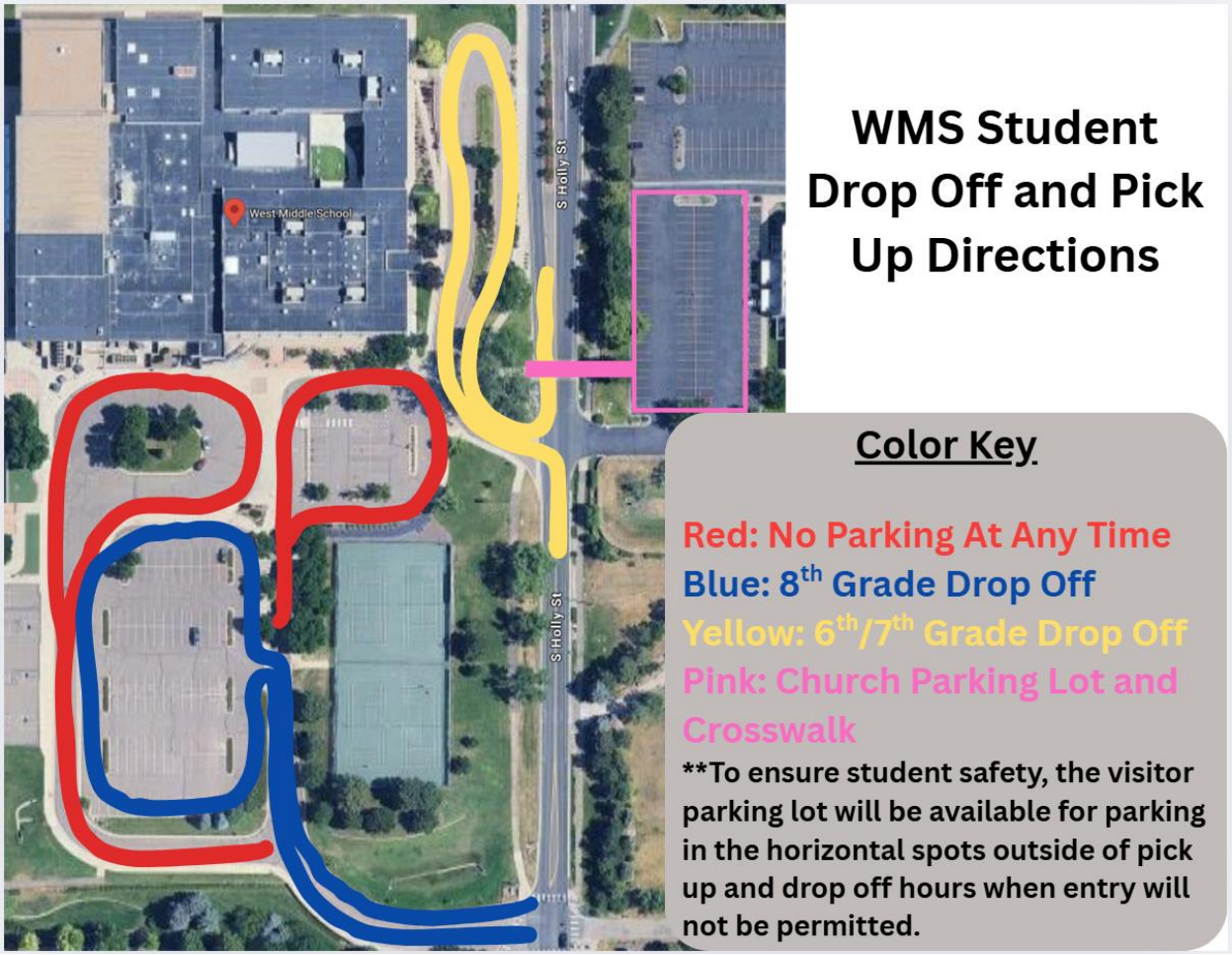
La jornada escolar finaliza a las 3:45 p. m. y se espera que los estudiantes salgan del edificio de manera rápida y segura, a menos que permanezcan en el centro para participar en actividades extracurriculares o deportivas. Aquellos estudiantes que permanezcan en las instalaciones después de que concluya el horario de supervisión a las 4:00 p. m. serán dirigidos al programa de ayuda con las tareas para garantizar su seguridad, y se contactará a las familias para evitar que se incumpla nuevamente esta norma.

Procedimientos para Recoger a los Estudiantes

Al dirigirse a los automóviles o autobuses, los estudiantes deben permanecer en las aceras y cruzar por los pasos de peatones. Los usuarios de bicicletas y patinetes deben llevarlos a pie hasta salir del recinto escolar.

Las zonas para recoger a los estudiantes en vehículos se encuentran en el lado este del edificio y en el estacionamiento sureste. Tenga en cuenta que el acceso al estacionamiento sureste podría estar restringido hasta que hayan llegado todos los autobuses. Asimismo, está estrictamente prohibido estacionarse en cualquiera de las vías de acceso para dejar alumnos. Está prohibido entrar en la zona destinada a los autobuses. Además, está prohibido detenerse para recoger alumnos en Holly Street (en

cualquiera de los dos sentidos de circulación), y los infractores podrían ser sancionados por las autoridades locales.



Código de Vestimenta

Los estudiantes no deberán usar prendas que se consideren perturbadoras o potencialmente perturbadoras para el ambiente del aula o para el mantenimiento de un entorno escolar seguro y ordenado. Es obligatorio llevar calzado en todo momento dentro de las instalaciones escolares.

Todo estudiante que incumpla el código de vestimenta deberá cambiarse por ropa adecuada o gestionar que se le traiga ropa apropiada a la escuela de inmediato; en este caso, no se impondrá ninguna sanción adicional.

Si el estudiante no puede conseguir ropa adecuada con prontitud, en la primera infracción recibirá una advertencia por escrito y un administrador notificará a sus padres de familia o tutores. En la segunda infracción, el estudiante permanecerá bajo supervisión en una oficina durante el resto de la jornada realizando tareas escolares —

lo cual constituirá una suspensión dentro de la escuela— y se llevará a cabo una reunión con los padres de familia o tutores. En la tercera infracción, el estudiante podría ser objeto de una suspensión fuera de la escuela o de otras medidas disciplinarias, de conformidad con los procedimientos establecidos en el código de disciplina escolar.

Los siguientes artículos no están permitidos en los edificios escolares, en los terrenos de la escuela ni en las actividades escolares:

1. Ropa inapropiadamente transparente, ajustada, corta o muy escotada que deje al descubierto o exponga partes del cuerpo tradicionalmente privadas, incluyendo, entre otras: el abdomen, los hombros, los glúteos, la parte superior de los muslos, la espalda y los senos.
2. Cualquier prenda de vestir, parafernalia, aseo personal, joyería, tinte para el cabello, accesorios o adornos corporales que sean o contengan cualquier anuncio, símbolos, palabras, eslóganes, parches o imágenes que:
    - Son obscenos, profanos, vulgares, lascivos o legalmente difamatorios;
    - Amenazar la seguridad o el bienestar de cualquier persona;
    - Promueve cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil;
    - Promueve el uso de drogas, tabaco, alcohol o armas;
    - Son de naturaleza sexual;
    - Indican, mediante el color, la disposición, una marca registrada u otro atributo, la pertenencia a pandillas que promueven el consumo de drogas, la violencia o conductas perturbadoras;
    - Perturbar de otro modo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Colas, máscaras, pijamas y/o disfraces.

Para más información, consulte la política de CCSD en CCSD Board Policy JICAB.

<u>Dispositivos de Comunicación Electrónica (DCE)</u>

La Escuela Secundaria West reconoce que los dispositivos de comunicación electrónica (ECD, por sus siglas en inglés) pueden desempeñar un papel fundamental en la comunicación, tanto en situaciones de emergencia como en el ámbito educativo. Sin embargo, no se permite el uso personal de estos dispositivos desde el momento en que el estudiante ingresa al edificio hasta las 3:45 p. m. Mientras estén en la escuela, los estudiantes deben mantener los DCE **apagados y fuera de la vista en todo momento**, incluso durante las excursiones escolares. Asimismo, no está permitido en ningún momento el uso de sistemas de videojuegos —incluidos los juegos no educativos en el dispositivo proporcionado por la escuela— ni de gafas inteligentes.

Un ECD es cualquier dispositivo de telecomunicaciones que puede incluir teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares (o AirPods), iPads (u otras tabletas), iPods/reproductores MP3 y gafas inteligentes, sistemas de videojuegos electrónicos o dispositivos de entretenimiento. No se permite el uso de dispositivos electrónicos de entretenimiento (ECD) durante el almuerzo ni en los baños.

El uso inapropiado de dispositivos electrónicos de comunicación (ECD), de acuerdo con la política del distrito y el Manual del Estudiante de WMS, dará lugar a medidas disciplinarias y a la confiscación del dispositivo. Las consecuencias disciplinarias son acumulativas durante el año escolar.

Para obtener más información sobre los ECD, consulte el (Manual de conducta y disciplina, derechos y responsabilidades del estudiante) en Student Conduct and Discipline, Rights and Responsibilities manual. See here for more information about cell phones* vea aquí para más información.

Dispositivos Tecnológicos Personales

El dispositivo proporcionado por el CCSD es el dispositivo de aprendizaje preferido en nuestras escuelas. Si bien muchos estudiantes tienen acceso a su propio dispositivo, queremos garantizar que todos tengan igualdad de acceso a dispositivos comparables. Los dispositivos estandarizados que ofrece el distrito están aprobados para su uso con las aplicaciones de aprendizaje del CCSD. Si un maestro requiere una nueva aplicación para los estudiantes, esta puede instalarse de forma remota en la clase del estudiante o en toda la escuela. Los dispositivos personales no son compatibles con las aplicaciones adquiridas por el CCSD. Además, los estudiantes deben utilizar un dispositivo del CCSD para todas las pruebas estandarizadas estatales, como la CMAS (Medidas de Éxito Académico de Colorado). Debido a las medidas de ciberseguridad, los dispositivos personales de los estudiantes solo podrán conectarse a la red de invitados (Guest network) del CCSD, lo cual limitará las capacidades del dispositivo; asimismo, los estudiantes deberán revisar y firmar un acuerdo antes de utilizar su dispositivo personal en WEST. Por último, no está permitido en ningún momento dentro de la escuela el uso de sistemas de videojuegos —incluidos los juegos no educativos en el dispositivo escolar asignado— ni de gafas inteligentes.

Procedimientos de Emergencia

La escuela secundaria WEST está obligada por ley a realizar simulacros de emergencia. Colaboramos en conjunto y estrechamente con los responsables de seguridad del distrito y con el Departamento de Policía de Greenwood Village. Los simulacros

programados nos permiten establecer un procedimiento ordenado para posibles situaciones de emergencia (Retención, Aseguramiento, Refugio, Confinamiento y Evacuación). Todos los simulacros se llevan a cabo como si se tratara de una emergencia real. La Escuela Secundaria WEST tomar estas actividades muy en serio, por lo que es obligatorio cumplir con todas las normas de comportamiento para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal. Tanto los alumnos como el personal deben seguir las instrucciones expuestas en cada aula o las indicaciones del personal de emergencia.

Objetos Sensoriales

Los estudiantes pueden utilizar un objeto sensorial (*fidget*) según lo necesiten. El uso inadecuado de dicho objeto hará que se considere un juguete, lo cual está prohibido. Se les recordará que deben guardarlo y el objeto será confiscado si se vuelve a ver durante la clase. A continuación, se definen los objetos sensoriales permitidos por la escuela.

Cualquier objeto único utilizado por la(s) mano(s) de una sola persona que cumpla con los siguientes criterios:

- Es silencioso
- Ayuda a concentrarse, gestionar el estrés y/o encontrar la calma
- Se toma prestado de un adulto de la escuela o se trae del hogar de la persona que lo utiliza
- No puede compartirse con otras personas
- Se utiliza como herramienta de aprendizaje, más que para el entretenimiento
- Cabe dentro o sobre la palma de una mano cerrada

Y no:

- Desvía la atención del aprendizaje
- Distrae a cualquier persona del aprendizaje o del trabajo
- Causa daño
- Requiere limpieza adicional

Excursiones

Los estudiantes de la escuela secundaria WEST tienen diversas oportunidades para participar en excursiones escolares y actividades de integración comunitaria. Para garantizar la seguridad de todos los participantes, la administración se reserva el derecho de cancelar la participación de un estudiante en una excursión basándose en su asistencia y/o comportamiento. Es necesario completar los siguientes formularios

antes de cualquier excursión o salida fuera del recinto escolar, incluidas aquellas que se realizan a pie.

- Transportación
- Authorización Medica
- Permiso para participar
- Formulario en español

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
- Traer o distribuir alimentos caseros
- Llevar cualquier medicamento (con o sin receta) sin la aprobación previa de la clínica escolar
- El uso de fragancias en la escuela (incluido, entre otros, el uso de colonia, perfume, desodorante en aerosol, laca para el pelo, desinfectante de manos, etc.)
-

Revise las Políticas JLCA de la Junta del CCSD 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 "Qué tan enfermo es estar enfermo".

.

Nuestra 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 por 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. El personal de seguridad puede preguntar si un estudiante se marcha antes de lo habitual por enfermedad y, si es necesario, se lo comunicará a la enfermera. La enfermera o el personal delegado asignarán una excusa médica a los estudiantes que envíen a casa por enfermedad. No se enviará a ningún estudiante de secundaria que esté enfermo o lesionado a la enfermería o a casa solo, a menos que la enfermedad se considere leve y el padre, madre o tutor haya dado su consentimiento previo por escrito o verbalmente.

Los medicamentos solo podrán ser administrados por personal escolar capacitado por una enfermera registrada y a quien la enfermera registrada haya delegado la tarea de administrar dichos medicamentos. El permiso para recibir medicamentos de venta libre se completa en los Formularios para padres de PowerSchool en my.cherrycreekschools.org, y deben renovarse anualmente. Una vez enviados los formularios, las familias pueden actualizar los permisos en el recuadro "Guardian Update" (Actualización del tutor) 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 llevarlo 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 inyecciones de epi pen 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.
Revise la Política JLCD de la Junta del CCSD y la Política JLCC de la Junta del CCSD 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. Revise la Política JLCB de la Junta del CCSD 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. Revise La Política IKB de la Junta del CCSD para más información sobre las tareas.

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.

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. Revise La política

JIH de la Junta del CCSD para más información sobre las expectativas de uso y los registros de casilleros.
.

Objetos Perdidos y Encontrados

Se hace una recomendación extra a 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/Asignaciones

En un esfuerzo por reconectar al estudiante con la escuela y el 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, que le sean 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 como 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.

Revise el programa de cada curso o La política JH de la Junta del CCSD información

Agendas/Planificador

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 inglés) 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 con 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 al 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 Oficial de las Fuerzas del Orden correspondiente e informará de la presunta infracción. Los Oficiales de las Fuerzas del Orden que respondan a dicho informe tendrán derecho a tomar todas las medidas razonables y legales como resultado de este. Si las fuerzas del orden solicitan entrevistar a un estudiante en calidad de testigo o interrogar a un estudiante sospechoso, los responsables del centro educativo deberán notificarlo a los padres o tutores del estudiante.
El padre, madre o tutor del estudiante también deberá estar presente durante el interrogatorio o la entrevista a cargo de las fuerzas del orden, tal y como se indica en el manual Conducta y Disciplina del Estudiante, Derechos y Responsabilidades.

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. Visite my.cherrycreekschools.org y vea a continuación las maneras de acceder a la plataforma y navegar por ella.

.

1. Ingrese su nombre de usuario y contraseña.
2. Haga click en la ventana de PowerSchool.
3. Revise la asistencia.
    - Z o en blanco significa presente en clase.
    - U significa ausencia injustificada. ¡Pide a tus padres o tutores que llamen a la línea de asistencia para que actualicen la inasistencia!
    - T significa tardanza injustificada.
    - L significa tardanza justificada.
4. Revise las calificaciones.
    - Consulte las puntuaciones y las calificaciones con letras.

    - Haga click en la calificación en letras para ver los trabajos y las puntuaciones obtenidas.
    - Ver las tareas y el estado de estas (descripciones, comentarios, entregadas, atrasadas, faltantes, exentas, etc.)
    - Si falta una tarea, consulte con el maestro. Las tareas entregadas tarde serán calificadas y admitidas a discreción del maestro, y según el programa de la clase.
5. Enviar correos electrónicos a los maestros.
    - Haga click en el nombre de su maestro y envié sus preguntas, comentarios, ¡elogios y sugerencias!!

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 Reconocimiento

- **Premios CARE:** Lo obtienen los estudiantes que destacan en sus contenidos.
- **Premios Extracurriculares:** Obtenido por estudiantes que han participado en un club o actividad de competencia fuera de la escuela.
- **Premios Wildcat:** Se concede este reconocimiento a los estudiantes que hayan sido propuestos por sus maestros en tres o más áreas, sin tener en cuenta el cuadro de honor ni las actividades extraescolares.
- **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

Reporte/Cartilla 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 REPORTES DE CALIFICACIONES				
	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Reportes son enviados electrónicamente	Los informes de progreso de los estudiantes a los que corresponda se envían por vía electrónica
T1	11 de agosto 2026	9 de oct. 2026	23 de oct. 2026	30 de oct. 2026
T2	19 de oct. 2026	18 de dic. 2026	8 de enero 2027	15 de enero 2027
T3	5 de enero 2027	12 de marzo 2027	26 de marzo 2027	7 de abril 2027
T4	22 de marzo 2027	28 de mayo 2027	4 de junio 2027	4 de junio 2027

Cambios de Horarios

Nuestro calendario de cursos y la gestión de los casos se basan en las opciones de inscripción de los estudiantes y en los espacios disponibles. Los cambios de horario son poco frecuentes. Los ajustes se hacen bajo condiciones específicas y generalmente ocurren en los recesos 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 es evaluada caso por caso

Las razones para considerar un cambio de horario incluyen;

- El estudiante tiene un plan o programa especializado y el equipo interdisciplinario de toma de decisiones determina qué clase de uno de esos programas, beneficiaría al estudiante
- El 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 para ajustar el nivel académico

Schoology

Schoology es el Sistema de Administración de Aprendizaje (LMS, por sus siglas en inglés) que el Distrito escolar de Cherry Creek utiliza para proporcionar a los maestros

un espacio para publicar el resumen semanal, 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.

Buses 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 bus. Los estudiantes que tienen una distancia a pie superior a 1½ millas de casa a la escuela califican para el transporte. Es responsabilidad de todos los estudiantes en el autobús, ayudar a garantizar la seguridad de los demás y se espera el cumplimiento de las reglas en el bus y en las paradas.

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 más información visite MyRide K-12 o llame al Departamento deTransporte al 720-554-4664

SmartPass

Se espera que los estudiantes utilicen el SmartPass cada vez que salgan de los espacios que se les han asignado. Los maestros pueden indicar a los estudiantes que dejen la pantalla abierta mostrando el pase o que utilicen un dispositivo común para toda la clase. Si los alumnos no crean un SmartPass, se dirigen a lugares que no son el destino designado en el pase o superan el tiempo asignado, esto puede dar lugar a que se les restrinja el uso de los pases.

Los maestros pueden pedir a los estudiantes que permanezcan en el aula durante las clases y/o establecer requisitos adicionales para salir del aula, los cuales se indicarán en el programa del curso correspondiente a este año.

Conducta del estudiante

Se espera que los estudiantes se comporten de manera que no causen 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, leyes estatales y regulaciones del centro educativo. Toda la información que figura en este manual del estudiante se ajusta a la política del distrito. Consulte el manual Conducta y Disciplina de los Estudiantes, Derechos y Responsabilidades para obtener una descripción detallada de cada norma.

Disciplina y Consecuencias

Si hay duda sobre si comportamiento de un estudiante infrinja la política del distrito o el manual del estudiante, se tomarán las siguientes medidas:

- Se recabarán declaraciones de las partes implicadas.
- Los decanos podrán realizar entrevistas para recabar información adicional
- Se contrastarán las pruebas con las declaraciones de los estudiantes.
- Los decanos revisarán 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/tutores

Los estudiantes pueden ser 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 del Estudiante

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.

Plataformas para los Estudiantes

Los estudiantes podrán acceder las siguientes plataformas apoyadas por WMS al ingresar al portal my.cherrycreekschools.org y buscar los títulos: BrainPOP, Canva, Discovery Ed, Gale Pages - WMS, Google Drive, Nearpod, NewsELA, NoodleTools, Schoology, Scratch, SIRSI Library Catalog, SmartPass, Sora, STMath, WeVideo, Zearn, entre otros.

Evaluaciones

La Escuela Secundaria West participa en evaluaciones distritales y estatales, incluyendo, pero no limitado a, STAR, ACCESS, CMAS, y CogAT. La información sobre las fechas de las evaluaciones son las siguientes:

STAR

Matemáticas y Lectura	Comienzo del año	Agosto
	Medio año	Deciembre
	Final de año	Abril-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 periodo

CMAS

Matemática, Artes del Idioma Inglés, y Ciencia* *8vo. grado solamente	Primavera	Inicios 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

ACCESS y CogAT

CogAT	Otoño	Finales de septiembre – 31 de octubre
ACCESO	Invierno	Enero – Inicios de febrero

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

Visitantes de West

Los visitantes son personas que acceden al edificio exclusivamente para realizar actividades profesionales, como participar en una reunión o asistir a una actividad organizada por la escuela. Todos los visitantes que acudan durante el horario escolar deberán registrarse en el mostrador de seguridad de la entrada, presentando una licencia de conducir válida u otro documento de identidad oficial, y se les entregará una tarjeta de identificación impresa por el sistema de seguridad Verkada. Los visitantes deberán firmar al salir. Por lo general, no se permiten las visitas de personas

Voluntarios

Los voluntarios son personas que brindan apoyo continuo a los estudiantes y realizan diversas tareas bajo la supervisión y dirección inmediata de personal del Distrito debidamente acreditado. Es obligatorio que todos los voluntarios completen el proceso de aprobación antes de comenzar sus actividades de voluntariado.

Si actualmente es voluntario o tiene previsto serlo en el futuro, complete el formulario de voluntariado en las posiciones disponibles: https://www.cherrycreekschools.org/careers/human-resources/careers/volunteers
Su información se vinculará automáticamente al Sistema Verkada, es válida para un año escolar, y será válida para el voluntariado en todos los edificios del CCSD.
.

Retrasos y Cierres Relacionados al Clima

En caso de retraso* o cierre** por mal tiempo, 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, e Instagram, e informaremos a los medios de comunicación

*Inicio retrasado – El inicio de las clases a una hora posterior a la prevista normalmente. Los inicios retrasados suelen deberse a condiciones meteorológicas adversas, problemas técnicos u otras circunstancias. Si los alumnos tienen derecho al servicio de transporte del distrito, los autobuses también circularán más tarde de lo previsto normalmente

**Cierre – El 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.

Visite "Cierres y Retrasos Escolares" en cherrycreekschools.org para más información.

Boletín de West Wildcat y sitio web

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 destinar un momento para leer el boletín o visitar el sitio web

Última actualización 07/13/2026

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.