Westminster Community Charter School

Manual para estudiantes y padres
2026-2027

Directora: Sra. Teresa Gerchman
Subdirectora: Chelsea Elledge
Administrador del proyecto: Sr. Brian Macey

Una guía sobre aprendizaje, expectativas y apoyo para nuestro Orgullo.

Sitio web: https://www.westminsterccs.org/
Teléfono: (716) 816-3450
Correo electrónico general:wccs@westminsterccs.org

Aprobado por el Consejo Directivo
30 de septiembre de 2026

Contenido

Introducción **4**
Acuerdo de participación familiar **4**
Participación de visitantes y voluntarios **5**
Admisiones y matriculación **6**
Reinscripción para el siguiente año escolar 6
Período de inscripción y sorteo de admisión para nuevos estudiantes 6
Académica **7**
Promoción y retención de estudiantes según su nivel de grado 7
Identificación e intervención tempranas para la retención de grado 8
Promoción a la escuela secundaria 8
Política de honestidad académica 8
Uniforme y apariencia personal **9**
Código de vestimenta 9
Requisitos y limitaciones adicionales del código de vestimenta 9
Vestimenta informal - Código de vestimenta 10
Colaboración entre padres/tutores 10
Procedimientos de llegada y salida **10**
Procedimiento matutino 11
Procedimiento de despido 11
Política de asistencia escolar **12**
Fomento de la asistencia estudiantil 13
Definiciones de ausencias justificadas e injustificadas, tardanzas y salidas anticipadas 14
Asistencia y participación estudiantil 15
Recopilación y registro de datos de asistencia 16
Política de uso aceptable de tecnología de WCCS **16**
Directrices políticas para el uso aceptable de equipos tecnológicos en la escuela 17
Código de conducta **18**
Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) para estudiantes 18
Mantenimiento del orden público en las instalaciones escolares 19
Sanciones y aplicación de la ley 20
Código de Disciplina Estudiantil 21
Medidas disciplinarias adicionales 23
Prestación de servicios durante la mudanza 24
Procedimientos disciplinarios para estudiantes de educación especial 24
Registros de disciplina estudiantil 26
Derechos y responsabilidades del estudiante **26**
Participación en actividades escolares 26
Registros estudiantiles permanentes 26

Notificación de derechos conforme a la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad Escolar (FERPA)..... 26
Libertad de expresión.....27
Registro e incautación.....27
Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) (Promulgada el 1 de julio de 2012).....28
Misceláneas.....29
Teléfonos celulares y otros dispositivos con acceso a Internet.....29
Taquillas..... 30
Objetos perdidos y encontrados..... 30
Períodos de almuerzo..... 30
Conducta en clase/escuela/pasillos..... 30
Clubes y actividades extraescolares.....31
Elegibilidad deportiva..... 31
Clínica de Salud Kaleida..... 32
Programa de Servicio de Alimentos.....33
Política de modificación de comidas..... 33
Opciones de comida halal.....33
Procedimiento para presentar quejas por discriminación relacionadas con el programa de servicio de alimentos.....33

Misión: En Westminster Community Charter School, nos enorgullece brindar a nuestros alumnos un enfoque pedagógico riguroso e integral. Cultivamos un entorno seguro y afectuoso para que cada niño pueda desarrollar todo su potencial, descubrir sus pasiones y cultivarlas con alegría, habilidad y éxito.

Visión: Westminster Community Charter School es una escuela comunitaria de elección, integrada por personas de diversas culturas, orígenes, idiomas y capacidades. Trabajamos juntos —personal, estudiantes, familias y socios comunitarios— para crear un entorno donde cada persona se sienta parte de la comunidad, se esfuerce por aprender y alcance su máximo potencial.

En Westminster, la excelencia académica y el bienestar estudiantil van de la mano. Creemos que los estudiantes prosperan cuando se sienten seguros, conectados, valorados y estimulados. Este manual sirve como guía para crear una comunidad escolar positiva, coherente y solidaria con las familias, los estudiantes y el personal.

En nuestro orgullo, podemos:

- Fomentar relaciones sólidas y un sentimiento de pertenencia para todos los miembros de la comunidad.
- Enseñar y reforzar expectativas claras.
- Crear entornos de aprendizaje seguros, predecibles y estimulantes donde los estudiantes aprendan y crezcan.
- Utilizar los datos para brindar apoyo personalizado a cada estudiante.
- Colaborar con las familias y nuestra comunidad para promover el éxito estudiantil.
- Garantizar expectativas y responsabilidades coherentes en toda nuestra escuela.

Cada persona desempeña un papel esencial para hacer realidad nuestra misión y visión.
Nuestro compromiso escolar:

I promise to value all people
I will make them feel
welcomed, safe, important,
and loved.

Introducción

Para lograr nuestra misión, cada miembro de la Escuela Chárter Comunitaria de Westminster debe respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad. Esto implica crear un entorno seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje, tanto física como emocional e intelectualmente. La información de este manual proporciona las pautas para todas nuestras conductas y actitudes, con el fin de crear un ambiente positivo en el que cada estudiante, padre y maestro pueda contribuir y aprender.

Acuerdo de participación familiar

En Westminster, inscribimos a familias, no solo a estudiantes. Nuestro programa Título I, que abarca a toda la escuela, exige que todos los padres, tutores legales, abuelos y demás familiares desempeñen un papel fundamental en la experiencia educativa de cada estudiante. Es importante que las familias y la escuela trabajen juntas para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. A continuación, se detallan las expectativas que Westminster mantiene para la escuela y nuestras familias:

Responsabilidades escolares:

- Proporcionar una educación estimulante en un entorno de aprendizaje seguro y positivo.
- Establecer relaciones profesionales y enriquecedoras con los estudiantes, caracterizadas por el respeto mutuo.
- Mantener informados a los padres sobre el progreso de cada uno de sus hijos.
- Fomentar la integridad, la curiosidad académica, la responsabilidad y la creatividad.
- Sean maestros para todos los estudiantes en todo momento y dedíquense a enseñar ética y formación del carácter.
- Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional para todo el personal.
- Desarrollar y mantener alianzas con los padres que apoyen el bienestar de cada estudiante y fomenten una mayor independencia.
- Ofrecer diversas vías para que las familias se mantengan informadas sobre las novedades y los eventos que tienen lugar en la escuela (por ejemplo, boletines semanales, folletos de eventos, reuniones mensuales del Consejo Asesor de Padres, distribución anual de encuestas a padres, actualizaciones en las redes sociales, etc.).
- Enseñar, reenseñary reforzar de forma consistente las expectativas de comportamiento claras.
- Abordar las inquietudes que vayan surgiendo mediante medidas proactivas y de apoyo.
- Establecer alianzas tempranas con las familias para apoyar el desarrollo de los estudiantes.
- Utilizar prácticas restaurativas para reparar el daño, promover la rendición de cuentas y fortalecer la comunidad.
- Proporcionar intervenciones específicas para los estudiantes.para satisfacer las necesidades conductuales.

Responsabilidades familiares:

- Proporcionar un entorno familiar que fomente el desarrollo de actitudes, hábitos y valores de aprendizaje positivos, coherentes con los de la escuela.
- Mantén un contacto regular con los profesores y asiste a todas las reuniones de padres y profesores programadas durante el año escolar.
- Demuestra tu apoyo y ánimo participando de forma positiva en los eventos escolares.
- Comprueba que cada niño complete sus tareas escolares todas las noches.
- Asegúrese de que cada niño asista a la escuela y llegue puntual todos los días.
- Asegúrese de que cada niño cumpla con las normas de la escuela y de la clase para proteger la seguridad, los sentimientos y los derechos de todos los estudiantes, el personal, los padres y de sí mismo, y para promover un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Asegúrese de que cada niño lleve el uniforme adecuado todos los días.
- Responda con prontitud a las consultas escolares, especialmente en caso de emergencia o suspensión. Si no logramos contactar a un padre/tutor en 90 minutos, la escuela se comunicará con el contacto de emergencia del estudiante, las autoridades competentes y tomará las medidas necesarias para garantizar su seguridad y bienestar.

Responsabilidades del estudiante:



- Aprenda y practique las expectativas de WCCS.ns: Seguro, Responsable y Respetuoso.
- Vengan a la escuela preparados para aprender, trayendo todos los materiales necesarios y dejando en casa cualquier objeto que pueda interferir con el aprendizaje.
- Asiste a la escuela y llega puntual todos los días lectivos.
- Se esfuerzan al máximo y completan todas las tareas y trabajos escolares a tiempo.
- Llevan puesto el uniforme y los zapatos del colegio todos los días.
- Respeta las normas del colegio y de la clase y sé responsable de tu comportamiento.
- Respeten a todos los estudiantes, al personal, a los padres y a los invitados.
- Participa en la creación de un ambiente positivo en el aula y en la comunidad escolar.
- Asume la responsabilidad de tus decisiones y participa en procesos de reflexión o medidas de rendición de cuentas restaurativas cuando se produzca algún daño.
- Solicita y/o acepta ayuda cuando las dificultades académicas, socioemocionales, de asistencia o de comportamiento dificulten tu éxito.
- Los alumnos deberán tratar con cuidado el edificio y todas las instalaciones escolares, incluidos los libros. De no hacerlo, los padres deberán abonar los gastos de reparación o reposición de cualquier daño causado.

Participación de visitantes y voluntarios

Todos los visitantes, incluidos los voluntarios, deben cumplir conCódigo de conducta de WestminsterAl llegar, los visitantes deben presentarse en la Oficina Principal al ingresar al edificio. VisitantesdebeAl registrarse en el Sistema de Gestión de Visitantes, se deberá presentar una identificación con foto, la cual realiza verificaciones de antecedentes y brinda mayor protección a nuestros estudiantes. Se entregará una credencial escolar que deberán portar siempre dentro de la escuela o sus instalaciones.

Se espera que los visitantes permanezcan en el área autorizada y que un miembro del personal los acompañe al desplazarse por el edificio o sus alrededores. El visitante deberá devolver su credencial y registrar su salida en el Sistema de Gestión de Visitantes antes de abandonar la escuela.

- Los padres o cualquier persona que desee observar una clase durante el horario escolar deben concertar dichas visitas con antelación a través de la dirección del centro, para minimizar las interrupciones en clase.
- Los maestros lo haránnoDedica tiempo de clase a tratar asuntos individuales con los visitantes o voluntarios.
- Cualquier persona no autorizada que se encuentre en las instalaciones de la escuela será reportada al director.

Los padres interesados en convertirse en voluntarios (es decir, prestar servicio en un aula, unirse al Consejo Asesor de Padres o servir como acompañantes en una excursión) deben completar un formulario.Solicitud de voluntariadoPara obtener más información, póngase en contacto con la oficina principal.

Admisiónarena Inscripción

De conformidad con la ley del estado de Nueva York, la Escuela Pública Comunitaria de Westminster está abierta a todos los estudiantes elegibles para asistir a una escuela pública en el estado de Nueva York, sin distinción de etnia, origen nacional, género, orientación sexual, discapacidad ni ningún otro motivo que sería ilegal si lo aplicara una escuela. La admisión de estudiantes no está limitada por la capacidad intelectual, las medidas de rendimiento o aptitud, la capacidad atlética, la discapacidad, la raza, las creencias, el género, la orientación sexual, el origen nacional, la religión o la ascendencia. No obstante lo anterior, todos los niños matriculados en la Escuela Pública Comunitaria de Westminster durante el presente año escolar tienen preferencia para reinscribirse anualmente. Si el número de solicitantes excede el cupo disponible por grado, los solicitantes se clasifican en grupos de prioridad (ver más abajo) y luego se seleccionan al azar.

Se dará preferencia de admisión a los estudiantes que necesiten educación especial y/o servicios de inglés, luego a los hermanos de esos estudiantes que asistan a la escuela, después a los residentes del distrito y, finalmente, a los estudiantes de fuera del distrito, siempre que quede algún cupo disponible.

Documentos necesarios para matricular estudiantes en WCCS:

- Certificado de nacimiento/adopción original con sello o pasaporte.
- Registro de vacunación: al día con las vacunas requeridas.
- Certificado dental
- Comprobante de domicilio: factura reciente de gas o electricidad con el nombre del padre/tutor legal y la dirección, contrato de arrendamiento, declaración del propietario.
- Boleta de calificaciones final de junio o transcripción de transferencia oficial si se matricula durante el año escolar.

Reinscripción para el siguiente año escolar

Para determinar el número de plazas disponibles para el próximo curso escolar, los padres de alumnos matriculados que deseen reincorporarse y los hermanos de alumnos matriculados que deseen matricularse el próximo año, deberán completar un formulario de reinscripción y un contrato entre padres y escuela, los cuales deberán entregar antes de la fecha límite. Tenga en cuenta que este

formulario debe entregarse en la secretaría del colegio; de lo contrario, la plaza de su hijo/a podría ser ocupada, ya que existe un límite de plazas y una lista de espera.

Período de inscripción y sorteo de admisión para nuevos estudiantes.

El proceso formal de admisión de estudiantes comienza después del 1 de diciembre. WCCS anuncia la inscripción abierta y las familias interesadas pueden presentar sus solicitudes hasta el 1 de abril, fecha en la que los estudiantes participarán en un sorteo. Este sorteo se realizará anualmente después del 1 de abril y los estudiantes serán notificados poco después.

En caso de ser necesario realizar un sorteo, se otorgará preferencia de admisión a los solicitantes de la siguiente manera:

- Se dará preferencia a los estudiantes que regresan, a quienes se les asignará automáticamente un lugar dentro de la escuela.
- Se dará preferencia en segundo lugar a los solicitantes que se identifiquen como personas con un Programa de Educación Individualizado (PEI) o cuyo idioma materno no sea el inglés.
- Se dará preferencia en tercer lugar a los hermanos de alumnos ya matriculados en la escuela autónoma.
- Se dará preferencia en cuarto lugar a los residentes del código postal 14215.
- La quinta preferencia de admisión es para los estudiantes que residen en el distrito escolar de la ubicación (es decir, las Escuelas Públicas de Buffalo).
- Las plazas restantes estarán disponibles para los solicitantes que residan fuera del distrito de ubicación.

También se establecerá una lista de espera. Esta lista caducará anualmente mediante el sorteo que se realizará después del período de inscripción del año siguiente. Se enviarán paquetes de inscripción a todas las familias aceptadas.

Académica

Las calificaciones se utilizan para indicar el rendimiento y el desarrollo en cada clase o área temática en la que un estudiante está matriculado. La calificación se basará, en parte, en el rendimiento del estudiante, su participación en las discusiones en clase, el trabajo independiente, las actividades y los proyectos. La participación en clase, y por lo tanto la asistencia de los estudiantes, es un factor importante para obtener buenas calificaciones. El desglose es el siguiente:

Grados K-4:

Las calificaciones se otorgarán en función del dominio de los Estándares de Próxima Generación del Estado de Nueva York. Se utilizará la siguiente clave:

4	Superar los estándares de competencia del nivel de grado
3	Cumplimiento de los estándares de competencia del nivel de grado
2	Acercándose al dominio de los estándares del nivel de grado
1	Por debajo del nivel de competencia establecido para su grado escolar.

N / A	No evaluado

Escuela intermedia (grados 5-8):

Los alumnos de secundaria obtendrán una calificación numérica compuesta por el trabajo en clase, las evaluaciones y el trabajo independiente.

Grados K-8:

Si el trabajo del estudiante no se completa dentro del horario de clase y en las horas extras, se le podrá pedir que lo complete en casa y lo devuelva a la escuela. Los estudiantes podrán llevarse a casa el trabajo de proyecto extendido para continuar con la unidad; este se incluirá en la categoría de evaluación.

Si un padre/tutor sabe que su hijo estará ausente varios días, es posible que se le envíen tareas a casa si lo solicita con al menos una semana de anticipación. El padre/tutor debe comunicarse con el/los maestro/s del estudiante para coordinar la entrega de las tareas pendientes.

Promoción y retención de estudiantes según su nivel de grado

En los niveles de primaria y secundaria (de kínder a octavo grado), los estudiantes que dominen todos los estándares del grado serán promovidos. Los estudiantes que demuestren dominio en una o más materias básicas —Lengua y Literatura, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias— serán evaluados individualmente y podrían repetir el grado.

La recomendación de permanencia se decidirá mediante una reunión individualizada en la que participarán el profesor, el orientador y el padre/madre o tutor legal. Toda la información se remitirá al director para su revisión. El director, tras considerar toda la información, tomará la decisión final sobre la permanencia.

Entre los factores a tener en cuenta se incluyen la recomendación del profesor; el progreso académico y el rendimiento en el aula; las puntuaciones de las pruebas estandarizadas; el desarrollo social, emocional y físico; la asistencia; y la reunión con la familia.

Identificación e intervención tempranas para la retención de grado

Se espera que los docentes hagan todo lo posible por identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de reprobar o repetir curso. Se debe notificar a la administración de inmediato si se prevé la repetición. El docente o la persona designada se comunicará entonces con el padre/madre o tutor legal para programar una reunión, revisar los datos y elaborar un plan de acción para el estudiante.

Promoción a la escuela secundaria

Para ser promovido a la escuela secundaria se deben cumplir los siguientes requisitos:

- El promedio general de la clase debe ser superior a 65 en Lengua y Literatura y Matemáticas, además de aprobar Ciencias o Estudios Sociales. La asistencia también juega un papel fundamental. Los estudiantes con ausencias que igualen o superen el 10% del año escolar pueden poner en riesgo su promoción.
- Los estudiantes que reprueben 2 o más cursos básicos deben asistir a la escuela de verano. La escuela de verano es obligatoria para 7^{el}y 8^{el}calificar a los estudiantes que reprueban.
- Los estudiantes que no hayan aprobado con éxito más de una asignatura no podrán participar en la graduación.

Política de honestidad académica

WCCS promueve un entorno de aprendizaje donde se valora la honestidad. La deshonestidad académica compromete este principio y no será tolerada. Es fundamental que el trabajo de cada estudiante refleje únicamente su máximo esfuerzo. La deshonestidad académica dificulta que el docente pueda diagnosticar o corregir el desempeño del estudiante. La deshonestidad académica trasciende el ámbito privado entre docente y estudiante; es un asunto que preocupa a toda la comunidad escolar.

Algunos ejemplos de deshonestidad académica incluyen, entre otros, los siguientes:

- Plagio: Acto de tomar ideas, escritos, etc., de otra persona y presentarlos como propios sin citar la fuente. Esto incluye el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) (por ejemplo, chatGPT, Claude).
- Dar o recibir información durante cuestionarios, pruebas o exámenes.
- Colaboración en tareas o informes después de haber recibido instrucciones en contrario.
- Uso, recepción o distribución no autorizada de preguntas o elementos de cuestionarios, pruebas o exámenes.
- Uso no autorizado o mal uso de la tecnología y/o copia de archivos tecnológicos, IA, etc.
- Copiar el trabajo de otro estudiante.
- Información falsa incluida en la solicitud de ingreso a la universidad, beca o ayuda financiera.
- Hacer trampa en cualquiera de sus formas.

Una sola infracción de esta política tendrá las siguientes consecuencias:

1. Notificar al padre/tutor.
2. El/los estudiante(s) recibirá(n) un cero en el trabajo académico.
3. El trabajo futuro del estudiante será examinado minuciosamente.
4. En función de la gravedad del caso, se podrán adoptar otras medidas apropiadas, incluidas, entre otras, medidas disciplinarias.

Uniforme y apariencia personal

Código de vestimenta

Los estudiantes de WCCS usan uniforme para contribuir a un ambiente seguro y ordenado, y para evitar la competencia y las distracciones que generan los diferentes estilos de vestimenta. Se espera que lleguen con uniforme todos los días. Los estudiantes DEBEN usar uniforme durante toda la jornada escolar, incluyendo el almuerzo.

GRADOS K – 8
Camisetas:**<u>Top azul marino con el logo de la escuela</u>** ● Polo de manga corta bordado de WCCS. ● Sudadera bordada de WCCS **Polos de manga corta**Los estudiantes no deben usar ninguna camisa visible debajo de su polo. Si tienen frío, pueden usar una sudadera de la escuela.

Parte inferior:**Caqui o azul marino (color)**

- Pantalones de uniforme o de vestir*
- Pantalones cortos de uniforme o de vestir**
- Jersey de uniforme
- Falda de uniforme o de vestir***

***Pantalones de vestir**No se permiten prendas de mezclilla, telas rasgadas, leggings ni jeggings. Los pantalones de vestir deben ser de algodón, mezcla de poliéster o lana.

****Vestido corto**- Deben estar hechos de tela para pantalones de vestir y tener una entrepierna de al menos 7 pulgadas; el bajo debe tener dobladillo (sin cortes).

*****Faldas de vestidos**- Deben estar hechos de tela para pantalones de vestir y tener una entrepierna de al menos 9 pulgadas; el bajo debe tener dobladillo (sin cortes).

Se prohíbe la ropa rasgada, cortada, rasgada o con agujeros, incluso en días de vestimenta informal. No se permite la ropa con rasgaduras que estén rellenas por debajo.

Calzado:**Zapatos o zapatillas**

- Zapatillas con suela de goma: adecuadas para correr y jugar.
- Algodón, cuero o cuero sintético, parte superior sólida
- Los zapatos deben tener talón y puntera cerrados.
- No se permiten sandalias, chanclas, zapatillas, tacones altos, zapatos de casa, mocasines, botas, chanclas, zapatos de goma ni Crocs.
- Estos requisitos de calzado se deben a cuestiones de seguridad.

Requisitos y limitaciones adicionales del código de vestimenta

Además de asegurarse de que lleve puesto el uniforme escolar, WCCS exige que siga estas pautas adicionales en cuanto a la apariencia del uniforme y la apariencia personal:

- No se permite el uso de sombreros ni gorras en la escuela, excepto para quienes lo requieran por motivos religiosos o por razones médicas. Los estudiantes no pueden usar sombreros, gorras, pañuelos de seda, gorros, cintas deportivas, bandanas, gafas de sol, peines, horquillas, etc., dentro del edificio. Se permite el uso de cintas para el cabello de color liso, sin nudos, de 5 cm o menos de ancho, para apartar el cabello de la cara o cubrir los bordes.
- Las sudaderas con capucha, abrigos, chaquetas vaqueras, chándales, guantes o cualquier prenda de abrigo no se pueden usar una vez que los alumnos llegan al colegio y nunca durante las clases. En climas fríos, los alumnos deben usar una sudadera del colegio.
- No se permiten joyas que puedan considerarse armas. Esto incluye, entre otras cosas, anillos que cubran varios dedos, collares con pinchos, pendientes de aro extragrandes, cinturones con hebillas grandes y objetos similares a cadenas.
- No se acepta la vestimenta asociada con pandillas o grupos/grupos callejeros.
- Toda la ropa, incluidos los calcetines, debe considerarse apropiada para el colegio.
- En determinadas situaciones, puede ser necesario usar ropa especial.

Vestimenta informal - Código de vestimenta

En ciertos días, los estudiantes podrán usar una prenda superior que no sea el uniforme. Se deberán seguir las siguientes normas:

- Camiseta y parte inferior del uniforme de la escuela Westminster Community Charter School.
- Camisa temática y pantalón uniforme.
- Vestimenta informal: camisa a elección.
- Es obligatorio usar pantalones del uniforme en todos los días en que se permite vestir de manera informal.
- Se prohíbe la ropa rasgada, cortada, rasgada o con agujeros, incluso en días de vestimenta informal. No se permite la ropa con rasgaduras que estén rellenas por debajo.
- El calzado debe ser zapatillas deportivas homologadas o zapatos con suela de goma. No se permiten sandalias, chanclas, pantuflas, tacones altos, zapatillas de casa, mocasines, botas, chanclas, zapatos con suela de goma ni Crocs.

No se permiten mochilas, bolsos, carteras ni riñoneras en las aulas ni en el comedor. Solo deben usarse para transportar libros y útiles escolares. Cualquier estudiante que intente entrar a clase con alguno de estos artículos no podrá acceder al aula. Los estudiantes deben dejar sus mochilas en el guardarropa o en su casillero desde su llegada hasta su salida. Las mochilas de los estudiantes de secundaria deben caber en los casilleros. Si la mochila de su hijo/a es más grande que su casillero y no cabe, indíquele que hable con su tutor/a.

Colaboración entre padres/tutores

Si su hijo/a viene a la escuela sin uniforme, nos pondremos en contacto con usted para que le traiga la ropa adecuada. Si existe alguna circunstancia excepcional, por favor notifique a la escuela por escrito o por teléfono. Las camisetas polo y las sudaderas de cuello redondo de Westminster se pueden comprar en línea a través de la escuela.sitio web o en la Oficina Principal.

Procedimientos de llegada y salida

El personal de la escuela autónoma comunitaria de Westminster ha establecido el transporte escolar,conductory procedimientos y normas para peatones con el fin de proporcionar el entorno de transporte más seguro y eficiente para nuestros estudiantes. Quienes conduzcan alrededor de la escuela durante el horario escolar, y especialmente a la entrada o salida, deberán hacerlo lentamente en la zona reservada para vehículos, ubicada en el lado de la Avenida Westminster del edificio. Por favor, presten mucha atención a los niños y adultos que cruzan el estacionamiento.

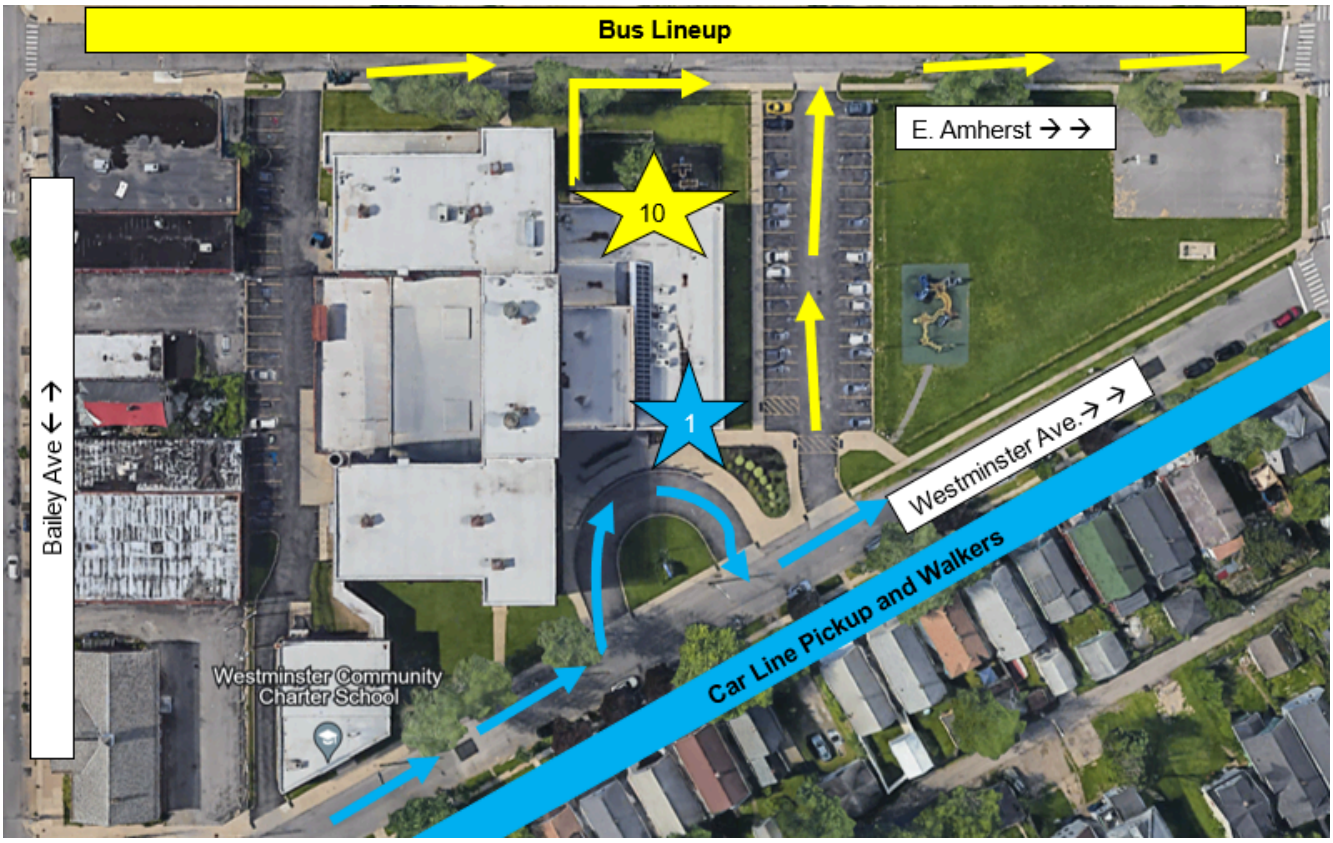
Procedimiento matutino

El día escolar comienza a las 7:25 a.m. Por favor, no deje a su hijo antes de las 7:00 a.m. Si tiene algún problema con el cuidado de su hijo, comuníquese con la Oficina Principal para buscar una solución. Cualquier estudiante que sea dejado después de las 7:25SOY.Si un estudiante llega tarde, debe recibir un pase de tardanza del personal escolar. Los estudiantes con retrasos excesivos se ven perjudicados por la pérdida de tiempo de instrucción. Llegar tarde 10 minutos al día puede equivaler a perder 5 días de clase. Los estudiantes con retrasos excesivos pueden enfrentar consecuencias disciplinarias. Los estudiantes tienen tres minutos a partir de la hora indicada en el pase de tardanza para presentarse en su salón de clases. Si su hijo/a llega después de las 7:55, debe acompañarlo/a al edificio y registrar su llegada como impuntual.

DespidoProcedimiento

El despido comienza a las14:00.,Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 14:10. Ningún estudiante podrá salir antes de las 13:30.Para que nuestros estudiantes salgan del edificio de forma segura y puntual, por favor, sigan el siguiente procedimiento de salida:

- Los estudiantes que utilicen el autobús escolar saldrán por el lado este del edificio, y los autobuses que no pertenecen a BPS saldrán por el estacionamiento principal (lado este del edificio). No se permitirá estacionar ni esperar a los estudiantes en estas áreas durante la salida.
- Los estudiantes que vayan caminando o sean recogidos en coche, serán recogidos en el lado de Westminster Avenue del edificio. Los coches deben incorporarse a la fila por el final. Por la seguridad de todos los estudiantes, no se cuelen en la fila cuando los coches arranquen.
- Bajo pena de recibir una multa del Departamento de Policía de Buffalo, nunca se deben bloquear las entradas de vehículos de los negocios.



Procedimientos de despido para la recogida

Cada familia recibirá una etiqueta colgante con el número de su vehículo. Esta deberá colgarse del espejo retrovisor. Se proporcionarán etiquetas adicionales si se solicitan. Estas etiquetas servirán para poner en contacto a los estudiantes con las personas que pueden recogerlos.

Si la persona que recoge a un estudiante no puedePara proporcionar el número de identificación del vehículo familiar, deberán presentar una identificación y se verificará el formulario de pase escolar del estudiante. Ninguna persona que no figure en dicho formulario podrá recoger al estudiante sin el permiso de sus padres o tutores.

- Los estudiantes no podrán salir a menos que se registre su número.

- Todos los niños que vienen en auto deben ser recogidos antes de las 2:10 p. m. Si llega tarde a recoger a su hijo, la administración le dará una advertencia. Si el problema persiste, la administración notificará al Departamento de Policía de Buffalo. Si va a llegar tarde, llame a la oficina para coordinar la recogida. No contamos con personal adicional para supervisar a los niños después de las 2:10 p. m.

********Los mensajes de texto o las llamadas telefónicas de un padre/tutor a un estudiante no pueden utilizarse para autorizar la salida del estudiante del colegio.*********

Caminantes

- Los alumnos que salgan a pie serán despedidos a las 2:00 y partirán por el lado de la escuela que da a la avenida Westminster.
- Se permitirá la recogida de pedidos sin cita previa entre las 14:00 y las 14:10 horas.

Política de asistencia escolar

Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela todos los días que haya clases durante la jornada completa, de 7:25 a 12:00. soy. - 13:55, a menos que tengan una razón válida (justificada). Los estudiantes que lleguen después de las 7:25 serán considerados impuntuales. Los estudiantes que falten habitualmente a clase sin una excusa válida pueden ser considerados absentistas. A continuación se incluyen las definiciones de estos términos y más información sobre las ausencias justificadas e injustificadas.

Saliendo del edificio

Los estudiantes no tienen permitido salir del edificio durante el horario escolar. Solo pueden salir acompañados de un padre/tutor o de la persona designada por este. El padre/tutor debe registrar su entrada en la oficina al ingresar al edificio escolar. Asimismo, debe registrar la salida de su hijo/a cuando abandone la escuela por cualquier motivo.

Las políticas de asistencia se basan en el principio de que la asistencia regular a la escuela maximiza la interacción del estudiante con sus maestros y compañeros, y es un componente significativo del éxito académico. Una mayor asistencia escolar generalmente aumenta el rendimiento estudiantil. El Departamento de Educación del Estado de Nueva York ha definido como estudiante con ausencia crónica a cualquier estudiante que falte al 10% o más de los días escolares. Faltar tan solo dos (2) días a la escuela al mes, por cualquier motivo, puede ser un problema para los niños de diversas maneras.

Los niños que faltan a clase con frecuencia en preescolar y primer grado tienen menos probabilidades de leer al nivel correspondiente a su edad cuando llegan a tercer grado. En el caso de los estudiantes mayores, la falta crónica se asocia fuertemente con el fracaso escolar, incluso más que las bajas calificaciones o los resultados de las pruebas. Cuando las faltas se acumulan, estos estudiantes tienen más probabilidades de ser suspendidos y abandonar la escuela secundaria. La falta crónica también está relacionada con el abuso de sustancias en la adolescencia, así como con problemas de salud en la edad adulta. Por favor, ayude a apoyar el éxito educativo de su hijo/a asegurándose de que asista a la escuela, todo el día y todos los días. Para ello, contamos con los siguientes recursos.

Por lo tanto, la política de asistencia de WCCS prevé la identificación temprana de problemas de asistencia y métodos eficaces para abordarlos. La implementación exitosa de cualquier política de asistencia requiere la cooperación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo

padres/tutores, estudiantes, maestros, administradores y personal de apoyo. WCCS se ha comprometido a:

1. Mantener registros de asistencia adecuados para cada estudiante, a fin de garantizar que cada estudiante alcance al máximo los estándares académicos.
2. Aumentar la tasa de finalización de los estudios para todos los estudiantes.
3. Identificar patrones generales de asistencia para diseñar estrategias que mejoren la misma.
4. Asegúrese de que se pueda dar cuenta del paradero del estudiante.
5. Identificar patrones de comportamiento estudiantil que puedan requerir la atención del estudiante y/o de sus padres/tutores.
6. La asistencia se monitorea como parte del Sistema de Apoyo Multinivel de WCCS. Los estudiantes pueden recibir niveles crecientes de apoyo según los patrones de asistencia, las barreras y la documentación.necesidad.

Fomento de la asistencia estudiantil

WCCSLa política de asistencia prevé la identificación temprana de problemas de asistencia y métodos eficaces para abordarlos. La implementación exitosa de cualquier política de asistencia requiere la cooperación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo padres/tutores, estudiantes, maestros, administradores y personal de apoyo. WCCS se ha comprometido a:

1. Mantener registros de asistencia adecuados para cada estudiante, a fin de garantizar que cada estudiante alcance al máximo los estándares académicos.
2. Aumentar la tasa de finalización de los estudios para todos los estudiantes.
3. Identificar los patrones generales de asistencia para diseñar medidas que mejoren la misma.
4. Asegúrese de que se pueda dar cuenta del paradero del estudiante.
5. Identificar patrones de comportamiento en la asistencia de los estudiantes que puedan requerir la atención del estudiante y/o de sus padres/tutores.
6. La asistencia se controla como parte del Sistema de Apoyo Multinivel de WCCS. Los estudiantes pueden recibir niveles crecientes de apoyo según sus patrones de asistencia, las dificultades que enfrentan y las necesidades documentadas.

Apoyo a nivel escolar en relación con la asistencia

Prevención universal- Todos los sestudiantes

- Cada día que un niño falte a clase, los padres recibirán una notificación automática por llamada telefónica informándoles de que no se encuentra en el colegio.
- Si un niño está ausente portres días consecutivosEn el plazo de una semana, sin previo aviso al colegio, el profesor u otro miembro del personal de Westminster llamará para comprobar cómo está el niño y ver si necesita algún tipo de ayuda.

Prevención temprana– Los estudiantes que hayan faltado a más del 8% de los días recibirán un pago adicional.apoya.

- Nivel 1apoyacontinuará.
- Se notificará por escrito a los padres o tutores que el estudiante ha sido incluido en el nivel 2 de apoyo a la asistencia.

- Los padres o tutores asistirán a una reunión presencial o telefónica con el consejero escolar para determinar qué puede hacer la escuela para ayudar al estudiante con su asistencia.
- Se abordará la posibilidad de retención estudiantil.
- Si el estudiante está ausente, los padres o tutores recibirán una llamada de un miembro del equipo de apoyo infantil.

Intervención intensiva– Los estudiantes que hayan faltado a más del 15% de los días recibirán niveles más altos deapoya.

- El soporte de nivel 2 continuará.
- A cada estudiante se le asignará un mentor que se reunirá con él semanalmente para ver si necesita algo que le ayude a tener éxito en la escuela.
- Los padres/tutores (2) recibirán una carta por correo para notificarles que el estudiante ha alcanzado el estado de enfermedad crónica.
- Los padres o tutores legales asistirán a una reunión presencial con el subdirector y el consejero escolar.
- Se abordará la posibilidad de retención estudiantil.
- Se realizarán visitas a domicilio a las familias que no respondan a los intentos de la escuela por contactarlas.
- Como último recurso, se puede recurrir a los Servicios de Protección Infantil si los padres no están dispuestos a reunirse o a hablar con la escuela sobre el problema de la asistencia y si el alumno está teniendo un bajo rendimiento académico debido a su falta de asistencia.

DefinicionesAusencias justificadas e injustificadas, tardanzas y salidas anticipadas

Ausente – El estudiante no está en el edificio escolar durante todo el día o no asiste a la clase asignada durante todo el período de tiempo asignado para esa clase.

Tarde– Un estudiante entra al edificio después de la hora de llegada designada, o un estudiante entra a una clase después de la hora de inicio designada. Si un estudiante llega a WCCS después de las 7:25 a. m., se le considera impuntual para la escuela.

> **Tardanza justificada:**Si llega tarde a la escuela debido a una cita médica o judicial, debe presentar la documentación correspondiente. De no hacerlo, se le considerará una tardanza injustificada. Se le entregará un justificante de retraso para que pueda acceder a clase. Tendrá tres días para presentar una nota que permita cambiar esta tardanza a una justificada.

absentismo escolar- El absentismo escolar es la ausencia ilegal o la asistencia irregular a la instrucción por parte de un estudiante en edad de educación obligatoria y se define comoes una tasa de ausencia significativa e injustificada que tiene unaefecto perjudicial en la educación del niño.

La ley del estado de Nueva York exige que los estudiantes asistan a la escuela. El absentismo escolar no será tolerado. Se convocará una reunión con los padres o tutores y se aplicarán sanciones en caso de absentismo.

- A los estudiantes con problemas de asistencia se les enviarán cartas a casa con frecuencia para informar a los padres sobre sus inquietudes.
- El alumno será remitido al orientador escolar o al trabajador social.
- Los estudiantes y los padres asistirán a una "Reunión de Asistencia".
- Se organizarán visitas a domicilio para ofrecer apoyo.

- Los estudiantes serán remitidosa PINSDivisión (persona que necesita supervisión).

Tanto las ausencias justificadas como las injustificadas se tienen en cuenta para determinar si una persona es absentista crónica.

Ausencias justificadas	Ausencias injustificadas
1. Enfermedad personal 2. Enfermedad o fallecimiento en la familia 3. Condiciones de viaje inseguras 4. observancia religiosa 5. citas médicas 6. Cuarentena 7. Comparecencias judiciales obligatorias 8. Visita aprobada a la escuela secundaria 9. Programas de trabajo cooperativo aprobados 10. Autobús con retraso	1. Vacaciones en familia 2. Vigilancia de los niños 3. corte de pelo 4. Obtención del permiso de aprendizaje o licencia 5. Dormir demasiado 6. Clases particulares 7. Boda 8. Cualquier otro motivo no incluido en la lista de "justificados".

Salida anticipada: Un estudiante abandona el edificio antes de la hora de salida establecida, o un estudiante abandona una clase antes de la hora de salida establecida.

1. Los padres o tutores deben intentar concertar citas para los alumnos de forma que no interfieran con la jornada escolar.
2. Si un estudiante necesita salir de la escuela antes de tiempo, deberá presentar una solicitud por escrito de su padre/madre o tutor legal antes de las 9:00 a. m. El estudiante deberá entregar la nota a su profesor de Recursos Humanos, a menos que llegue tarde, en cuyo caso deberá entregarla en la oficina. La nota se verificará mediante una llamada telefónica. Si no se puede obtener la verificación, el estudiante no podrá salir de la escuela.
3. Los estudiantes con permiso especial para salir antes de tiempo deben ser recogidos por un adulto autorizado.
4. Ningún estudiante podrá ser recogido antes de la 1:30 p. m. Si un estudiante es recogido antes de la 1:30 p. m., no podrá regresar para actividades extraescolares, como prácticas deportivas o reuniones de clubes, ese mismo día.
5. Ningún estudiante que no asista al menos 3 horas a la escuela podrá participar en ninguna actividad o evento extracurricular.

Asistencia y participación estudiantil

WCCS considera que la participación en clase está relacionada con el rendimiento y la comprensión de la materia por parte del estudiante, y que, por lo tanto, se refleja adecuadamente en su calificación final. Para los fines de esta política, la participación en clase significa que el estudiante esté presente y preparado para trabajar.

Se espera que los estudiantes transferidos y los estudiantes que se reinscriban después de haber abandonado los estudios asistan a un número mínimo proporcional de las clases programadas durante su período de matrícula.

Se considerará que los estudiantes están presentes si el estudiante:

a) Estar físicamente presente en el aula o trabajar bajo la dirección del profesor durante el horario de clase establecido.

b) Trabajando en el marco de un programa de estudios independientes aprobado.

c) Recibir instrucción alternativa aprobada.

Los alumnos que falten a clase por participar en una actividad escolar deberán coordinar con sus profesores la recuperación del trabajo perdido en el plazo que determine el profesor. La asistencia a eventos escolares cuya instrucción sea sustancialmente equivalente a la instrucción perdida se considerará equivalente a la asistencia regular a clase.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, tardanza o salida anticipada debidamente justificada, será responsabilidad del estudiante consultar con su(s) maestro(s) sobre los arreglos para recuperar el trabajo, las tareas y/o los exámenes perdidos de acuerdo con el horario especificado por el maestro.

Tardanza en clase

Los estudiantes tienen tiempo suficiente entre clases. Si no llegan a su siguiente clase dentro del horario establecido, se les registrará como impuntuales (sin justificación), a menos que presenten un justificante. Si un estudiante llega a la escuela durante el cambio de clases, debe dirigirse directamente a su siguiente clase. Los estudiantes son responsables de cualquier trabajo perdido debido a la impuntualidad.

Recopilación y registro de datos de asistencia

El registro de la asistencia, ausencia, tardanza y salida anticipada de cada estudiante se llevará de conformidad con las Regulaciones del Comisionado del Departamento de Educación del Estado. Las ausencias, tardanzas o salidas anticipadas se registrarán como “justificadas” o “injustificadas”, junto con el motivo correspondiente.

Se tomará y registrará la asistencia de acuerdo con lo siguiente:

a) La política de asistencia comienza el primer día de matrícula formal en la escuela. La matrícula en clase comienza cuando se notifica al profesor la asignación del alumno. La asistencia se registra a partir del primer día de clases.

b) Cualquier ausencia de un día escolar o parte del mismo se registrará como justificada o injustificada de acuerdo con las normas establecidas en esta política.

c) Si un estudiante está ausente durante más del cincuenta por ciento (50%) de un período de clase determinado, se considerará una ausencia.

Se deberá llevar un registro de cada día lectivo programado en el que la escuela permanezca cerrada total o parcialmente debido a circunstancias extraordinarias, como condiciones climáticas adversas, fallas en los sistemas de calefacción, escasez de agua, destrucción o daños a la escuela, o cualquier otra causa que el Comisionado de Educación considere satisfactoria. Los registros de asistencia también deberán indicar la fecha en que un estudiante se retire o sea dado de baja de la matrícula, de conformidad con la Sección 3202(1-a) de la Ley de Educación.

Política de uso aceptable de tecnología de WCCS

La Escuela Pública Comunitaria de Westminster pone a disposición diversas tecnologías para apoyar el aprendizaje y mejorar la enseñanza. Nuestro objetivo es facilitar el acceso a herramientas tecnológicas que permitan compartir recursos, maximizar las oportunidades de aprendizaje y mejorar la

comunicación. Los usuarios de estas herramientas asumen ciertas responsabilidades, entre ellas, el uso ético de la tecnología.

Esta política se aplica a todos los estudiantes de la Escuela Pública Autónoma Westminster (WCCS). El incumplimiento de esta política puede conllevar la pérdida de privilegios de uso de computadoras o dispositivos y/o medidas disciplinarias. En determinadas circunstancias, el incumplimiento de esta política puede acarrear responsabilidad civil y/o penal. La WCCS también podrá emprender acciones legales, según lo considere apropiado, contra las personas que accedan, utilicen o destruyan información no autorizada.

Directrices políticas para el uso aceptable de equipos tecnológicos en la escuela.

WCCS proporciona tecnología escolar que incluye, entre otros, computadoras, tabletas, impresoras, fotocopiadoras, cámaras y recursos web interactivos para el uso académico de los estudiantes. Los estudiantes no deben traer dispositivos personales (por ejemplo, teléfonos celulares, relojes inteligentes, Chromebooks, tabletas, auriculares Bluetooth, etc.). Al usar las computadoras, redes, equipos y materiales de WCCS, se espera que los estudiantes respeten la privacidad de los demás y la seguridad del Sistema de Escuelas Chárter Comunitarias de Westminster.

- Utilice únicamente su nombre de usuario y contraseña; no utilice el nombre de usuario y la contraseña de otra persona.
- No compartas tu contraseña.
- No intente interrumpir, interferir ni destruir ordenadores, tabletas, redes, equipos o información.
- No acceda, almacene ni transmita información que sea odiosa, acosadora, insultante, ofensiva, falsa o difamatoria, sexualmente explícita, obscena o inapropiada de cualquier otra manera.
- No interfiera en las actividades académicas o laborales de los demás.

Respete los derechos de autor y las licencias del software y la información.

- No copie, descargue, instale ni distribuya software infringiendo las leyes de derechos de autor o los acuerdos de licencia.
- No copie, comparta ni transmita información que infrinja las leyes de derechos de autor.

Respete la integridad de nuestros ordenadores, redes y equipos.

- No intente acceder a ordenadores o redes para los que no tenga permiso.
- No instale software, aplicaciones ("apps") ni periféricos en un dispositivo WCCS.
- No eluda ningún sistema o función de seguridad implementado para proteger, monitorear o restringir el acceso a la información (por ejemplo, no intente evitar los filtros de contenido web de WCCS o GoGuardian).
- No cree, descargue, instale ni utilice software o equipos que puedan usarse para "piratear" o dañar una computadora o red.
- No modifique, retire ni dañe los dispositivos, redes o equipos.
- No utilice software ni hardware para impedir que el personal de WCCS acceda a la información.
- Los estudiantes deben comprender que los intentos de anular, deshabilitar, alterar o eludir las restricciones de seguridad, los sistemas de gestión o el firmware de los dispositivos se considerarán daños intencionados y tendrán consecuencias disciplinarias.

Utilice los sistemas de información únicamente para fines autorizados.

- Utilice los ordenadores y las redes únicamente para actividades académicas; no para jugar a juegos no académicos ni para actividades prohibidas o ilegales.
- No acceda a Internet desde las instalaciones de WCCS utilizando ninguna red o computadora que no sea proporcionada por WCCS.

Proteja la información contra pérdidas, robos, divulgación o uso no autorizado.

- No acceda ni comparta información para la que no tenga permiso, ni ayude a otros a hacerlo.
- No proporcione información a terceros que pueda ayudarles a acceder a los ordenadores o redes de WCCS.
- Cuide los dispositivos y equipos que se le asignen para evitar pérdidas, robos, daños o uso no autorizado. Informe cualquier pérdida, robo, divulgación no autorizada o acceso no autorizado a un profesor o administrador.

Nota: La Escuela Pública Autónoma Westminster supervisa sus computadoras, dispositivos y redes, de conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), y ha implementado otras medidas de seguridad para proteger la información durante su almacenamiento, transmisión y visualización. Los estudiantes no deben esperar privacidad al usar las computadoras, dispositivos y redes de WCCS, y la administración puede revisar sus actividades en cualquier momento.

Código de conducta

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) para estudiantes

El programa de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es un programa basado en valores e incentivos que se centra en que los estudiantes aprendan, practiquen, demuestren y sean recompensados por exhibir comportamientos positivos a lo largo del día. Nos centraremos en los valores de nuestra escuela durante todo el año, y cada mes tendrá un valor principal:

Mes	Valor de enfoque de WCCS
Septiembre	Confianza
Octubre	Respeto
Noviembre	Paciencia
Diciembre	Valentía
Enero	Responsabilidad
Febrero	Amar
Marzo	Inclusión
Abril	Lealtad
Puede	Mentalidad abierta
Junio	Comunidad

En WCCS, el PBIS se basa en cinco prácticas clave:

- Enseñar y modelar explícitamente las expectativas de toda la escuela.
- Reforzar el comportamiento positivo mediante el reconocimiento constante.
- Construir relaciones significativas con los estudiantes y las familias.
- Utilizar prácticas restaurativas y proactivas para abordar los desafíos.
- Utilizar datos de comportamiento, asistencia y rendimiento académico para orientar la mejora continua.
- El Código de Conducta de la Escuela Pública Comunitaria de Westminster exige que los estudiantes, profesores, personal, invitados, visitantes, voluntarios y contratistas sean responsables, respetuosos y velen por la seguridad en todo momento, tanto dentro como fuera del campus.

WCCS celebra a los estudiantes por sus decisiones positivas, su crecimiento y sus logros. Los estudiantes pueden ser reconocidos a través de:

- Elogios verbales y reconocimiento en el aula
- Llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes positivos del Dojo a casa
- Boletos de rifa PBIS y rifas especiales de Paw
- Cartas de los Leones
- Oportunidades para comprar en la tienda Dojo.
- Eventos comunitarios de PBIS en toda la escuela.
- Celebraciones del Orgullo de los Leones: reconocimiento de logros como el Cuadro de Honor, el Cuadro de Mérito, el crecimiento académico, el aumento de la asistencia, la demostración de los valores escolares, el crecimiento del comportamiento positivo y otros logros estudiantiles.

Mantenimiento del orden público en las instalaciones escolares.

Las siguientes normas regirán la conducta de estudiantes, profesores, personal, licenciatarios, invitados, visitantes, voluntarios y demás personas, independientemente de que su presencia esté autorizada o no, en todas las propiedades o instalaciones gestionadas bajo los auspicios de la escuela autónoma.

Estas normas y sanciones no deben considerarse exclusivas ni impedir de forma alguna el enjuiciamiento y la condena de ninguna persona por la violación de cualquier ley, norma, reglamento u ordenanza federal, estatal o local, ni la imposición de una multa o sanción prevista en las mismas. Asimismo, estas normas y reglamentos no deben interpretarse como una limitación, sino como una práctica conjunta con cualquier otro código de conducta establecido para la escuela, como un código disciplinario o una declaración de derechos y responsabilidades estudiantiles.

Conducta prohibida

Ninguna persona, ya sea individualmente o en grupo, deberá realizar conductas que impidan el mantenimiento del orden público en las instalaciones escolares. Algunos ejemplos de infracciones de conducta incluyen, entre otros, los siguientes:

- Vestimenta inapropiada que infringe el código de vestimenta
- Crear, suplantar o representar falsamente a WCCS a través de cuentas o páginas no autorizadas en redes sociales, o publicar, compartir o distribuir contenido falso, difamatorio o malicioso sobre la escuela, sus estudiantes o su personal.
- Indecencia (incluyendo vestimenta/exposición, fotografías o demostraciones públicas de afecto)
- Utilizar gestos, lenguaje y/o acciones inapropiadas

- Insubordinación o incumplimiento hacia los miembros del personal
- Acusaciones falsas contra estudiantes, personal y/o voluntarios.
- Estar en áreas no autorizadas del edificio, incluyendo estudiantes que salen de clase sin el permiso de un miembro del personal.
- No se permite distribuir ni publicar en las instalaciones escolares ningún material escrito, folletos o carteles sin la aprobación previa del Director o la persona designada.
- Acoso, coacción, discriminación, intimidación y ciberacoso contra cualquier estudiante o miembro del personal.
- No cree ni distribuya deepfakes generados por IA con intenciones maliciosas o suplantación de identidad inapropiada, ni manipule ningún contenido digital para engañar, avergonzar o dañar a otros.
- Comportamientos maliciosos e intencionados que ponen en peligro el bienestar de los demás o que incitan a otros a realizar conductas inapropiadas.
- Causar lesiones físicas intencionadamente a otra persona, o amenazar con usar la fuerza, lo que resultaría en dichas lesiones. En caso de altercados físicos, todas las partes, independientemente de quién los haya iniciado, serán responsables.
- No se debe restringir ni detener físicamente a ninguna otra persona, ni sacarla de ningún lugar donde esté autorizada a permanecer, salvo que sea necesario para mantener el proceso educativo establecido.
- No se permite dañar, destruir ni vandalizar intencionadamente la propiedad escolar, ni retirar ni utilizar dicha propiedad sin autorización.
- Sin permiso, expreso o implícito, entrar en cualquier oficina privada o aula de un funcionario administrativo, profesor o miembro del personal.
- Entrar o permanecer en cualquier edificio o instalación con un propósito distinto al de su uso autorizado o de manera que se obstaculice su uso autorizado por otros.
- Sin autorización, no podrá permanecer en ningún edificio o instalación después de su hora de cierre habitual, ni entrar en ningún edificio o instalación antes de su hora de apertura habitual sin permiso.
- Negarse a abandonar cualquier edificio o instalación después de que el Director o su representante, o un funcionario administrativo autorizado o su representante, se lo hayan requerido.
- Obstruir o interferir deliberadamente con la libre circulación de personas y vehículos.
- Perturbar o impedir deliberadamente el desarrollo pacífico y ordenado de clases, conferencias y reuniones, o interferir deliberadamente con la libertad de cualquier persona para expresar opiniones protegidas, a menos que dicha interrupción sea necesaria para mantener el orden del proceso educativo.
- Queda prohibido portar en las instalaciones escolares cualquier rifle, escopeta, pistola, revólver, cuchillo, cadena, porra u otra arma, independientemente de si la persona posee o no licencia para portarla. Asimismo, es deber del director o su representante informar a la policía sobre la presencia o el uso de cualquier arma o instrumento utilizado como tal en las instalaciones escolares.
- Violar cualquier estatuto o reglamento federal o estatal, ordenanza local o política escolar.

- Poseer, usar o distribuir alcohol, tabaco, marihuana, medicamentos recetados sin autorización o parafernalia de drogas (incluidos vaporizadores y cigarrillos electrónicos).

El personal está obligado a informar al director o a la persona designada sobre cualquier infracción de estas normas y a realizar los esfuerzos razonables para detener la conducta prohibida. El director o la persona designada es responsable de hacer cumplir estas normas.

Sanciones y aplicación de la ley

Siempre que sea posible y apropiado, WCCS utilizará la respuesta menos intrusiva y más comprensiva que aborde la inquietud, teniendo en cuenta las necesidades de los estudiantes, sus circunstancias y la seguridad escolar. Algunos ejemplos pueden ser:

- expectativas de reenseñanza
- reflexión/resolución de problemas
- conversación o círculo restaurativo
- mediación cuando sea apropiado
- establecimiento de objetivos de comportamiento
- reunión familiar
- intervenciones dirigidas y grupos pequeños
- Registro de entrada/salida o tutoría
- contratos de comportamiento

SLos estudiantes que infrinjan el Código mencionado anteriormente podrán enfrentar sanciones disciplinarias tales como, pero no limitadas a, las que se enumeran a continuación. Las definiciones de cada una de estas acciones se pueden encontrar en "Medidas disciplinarias adicionales"

- Conferencia de padres
- Contrato de comportamiento
- Pérdida de privilegios
- Intervención en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Revocación de la autorización para permanecer en las instalaciones escolares.
- Suspensión o restricción del acceso a las instalaciones escolares.
- Suspensión o expulsión a largo plazo
- Detención

Los adultos (personal, visitantes, voluntarios, etc.) que infrinjan el Código mencionado anteriormente también podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la expulsión de la propiedad, la suspensión o restricción del acceso de visitantes a la propiedad y/o sanciones legales.

Código de Disciplina Estudiantil

Este Código establece la política de la escuela autónoma con respecto a cómo se espera que se comporten los estudiantes cuando participan en actividades escolares dentro y fuera del recinto escolar, y cómo responderá la escuela cuando los estudiantes no se comporten de acuerdo con estas reglas.

En todos los asuntos disciplinarios, los estudiantes serán notificados y tendrán la oportunidad de presentar su versión de los hechos y circunstancias que motivaron la imposición de sanciones disciplinarias ante el miembro del personal que las aplica. Según la gravedad de la infracción, las medidas disciplinarias incluyen la suspensión (a corto o largo plazo), la exclusión de actividades

extracurriculares y la expulsión. Cuando sea necesario, las autoridades escolares también contactarán a las autoridades policiales.

Definiciones

A los efectos del presente Código:

- ***"cortosuspensión del mandato"***Se referirá a la expulsión de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias por un período máximo de cinco días.
- ***"largosuspensión del mandato"***Se referirá a la expulsión de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias durante más de cinco días.hasta el resto del año escolar.
- ***"expulsión"***Se referirá a la expulsión definitiva de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias.

Suspensiones a corto plazo

El estudiante que haya cometido alguna de las infracciones que se enumeran a continuación estará sujeto, como mínimo, a una suspensión de corta duración, según cada caso particular y en función de las circunstancias del incidente y su historial disciplinario. Dicho estudiante también podrá ser objeto de cualquiera de las medidas disciplinarias establecidas en la matriz de disciplina y, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá ser sancionado con una suspensión de larga duración y remitirse el caso a las autoridades policiales.

Además, un estudiante que cometa cualquiera de los actos enumerados, que normalmente resultarían en una suspensión a corto plazo, podrá, en su lugar o además, estar sujeto a una suspensión a largo plazo a discreción del Director o de la persona designada.

Procedimientos y debido proceso para suspensiones de corta duración

Un administrador puede imponer una suspensión temporal. Antes de imponerla, el administrador deberá informar verbalmente al estudiante sobre la suspensión, los motivos y si se cumplirá dentro o fuera del centro educativo. Se le dará al estudiante la oportunidad de negar o explicar los cargos. Se notificará a los padres por escrito.Cuando sea apropiado y coherente con la política escolar y la legislación vigente, WCCS podrá:

- Asignar un período de reflexión o aprendizaje restaurativo antes del regreso del estudiante.
- Comunicarse con la familia sobre los próximos pasos.
- celebrar una reunión de reingreso
- desarrollar un plan de reingreso/apoyo
- identificar acciones restaurativas y/o medidas de rendición de cuentas
- Considere si se necesitan apoyos adicionales para los estudiantes al reincorporarse tras la suspensión.

La decisión administrativa de imponer una suspensión o expulsión a corto plazo puede apelarse ante la Junta Directiva de la escuela autónoma de conformidad con el Procedimiento de Quejas Escolares según la sección 2855(4) de la Ley de Educación.

Suspensiones de larga duración

Un estudiante que se determine que ha cometido alguna de las infracciones que se enumeran a continuación estará sujeto como mínimo a una suspensión prolongada, a menos que el Director o su designado o la Junta Directiva determine que se debe hacer una excepción en función de las circunstancias del incidente y el historial disciplinario del estudiante. Dichos estudiantes también

pueden estar sujetos a cualquiera de las medidas disciplinarias que se enumeran a continuación.Sanciones y aplicación de la ley, una remisión a las autoridades policiales y/o la expulsión.

DisciplinaInfraccionesque puede resultar en una suspensión a largo plazo

- Agresión a cualquier estudiante o miembro del personal.
- Poseer, usar o intentar usar, o transferir cualquier arma de fuego*, cuchillo, cuchilla de afeitar, explosivo, gas pimienta, gas lacrimógeno u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el estudiante en la escuela.
- Cometer o intentar cometer un incendio provocado en propiedad escolar.
- Queda prohibido poseer, usar o distribuir bebidas alcohólicas, tabaco, marihuana, medicamentos recetados sin autorización o parafernalia de drogas en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela.
- Causar intencionadamente lesiones físicas a otra persona.
- Vandalizar la propiedad escolar causando daños.
- Poseer cualquier artefacto explosivo.
- Hacer una falsa amenaza de bomba o activar una falsa alarma de emergencia.
- Cualquier amenaza (física, verbal o electrónica) de infligir violencia o causar daños graves a otra persona.
- Crear o distribuir deepfakes generados por IA con intenciones maliciosas o suplantación de identidad inapropiada, o manipular cualquier contenido digital para engañar, avergonzar o dañar a otros.
- Cometer cualquier acto que, según las conclusiones razonables de los funcionarios escolares, justifique una suspensión a largo plazo.

***Expulsión como consecuencia de llevar un arma de fuego a la escuela.**

Las leyes federales y estatales exigen la expulsión de la escuela por un período no menor a un año de todo estudiante que haya llevado o poseído un arma de fuego en la escuela. Sin embargo, el director de la escuela puede modificar dicha expulsión caso por caso, siempre que la modificación conste por escrito, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (y sus enmiendas). El término "arma", tal como se utiliza en esta ley, se refiere a un "arma de fuego", según se define en el artículo 8921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, e incluye armas de fuego y explosivos. (La Ley de Educación de Nueva York §3214(3)(d) da efecto a esta ley federal). El director de la escuela remitirá a un estudiante menor de dieciséis años que haya sido hallado culpable de llevar un arma o arma de fuego a la escuela a una agencia de presentación para un procedimiento de delincuencia juvenil de conformidad con el Artículo 3 de la Ley del Tribunal de Familia, excepto un estudiante de catorce o quince años que califique para la condición de delincuente juvenil según la Ley de Procedimiento Penal § 1.20(42). El director de la escuela remitirá a cualquier alumno de dieciséis años o más, o a un estudiante de catorce o quince años que califique para la condición de delincuente juvenil según la Ley de Procedimiento Penal § 1.20(42), que haya sido hallado culpable de llevar un arma o arma de fuego a la escuela, a los funcionarios policiales correspondientes.

Procedimientos y debido proceso para suspensiones de larga duración

Solo el Director puede imponer una suspensión de larga duración. Dicha suspensión solo podrá imponerse después de que el estudiante haya sido declarado culpable en una audiencia formal de suspensión. En ciertas circunstancias, el Director o su representante podrá recomendar la expulsión del estudiante de la escuela. Al determinar que la conducta de un estudiante justifica una posible suspensión de larga duración, el Director o su representante le informará verbalmente que está siendo

suspendido y que se está considerando una suspensión de larga duración (o expulsión), y le indicará los motivos de dicha acción. El Director o su representante también notificará por escrito a los padres o tutores del estudiante. De ser posible, la notificación también se realizará por teléfono si la escuela cuenta con un número de contacto de los padres o tutores. Dicha notificación incluirá una descripción del incidente o incidentes que dieron lugar a la suspensión e indicará que se llevará a cabo una audiencia formal sobre el asunto, la cual podría resultar en una suspensión de larga duración (o expulsión). La notificación deberá estar en el idioma principal utilizado por los padres o tutores. En la audiencia formal, el estudiante tendrá derecho a estar representado por un abogado, interrogar a los testigos y presentar pruebas.

Si el director o su representante ha iniciado el procedimiento de suspensión, deberá conocer personalmente del caso y resolverlo, o bien, podrá designar a un funcionario encargado de la audiencia para que la lleve a cabo. El informe del funcionario encargado de la audiencia tendrá carácter meramente consultivo, y el director o su representante podrá aceptarlo o rechazarlo total o parcialmente. La decisión del director o su representante, tras la audiencia formal, de imponer una suspensión o expulsión a largo plazo podrá apelarse ante el Consejo Directivo de la escuela autónoma, de conformidad con el Procedimiento de Quejas Escolares establecido en la sección 2855(4) de la Ley de Educación.

Medidas disciplinarias adicionales

Las medidas disciplinarias que se enumeran a continuación podrán imponerse además de las suspensiones a corto o largo plazo o, si el director ha concedido una excepción a la imposición de una suspensión mínima, en lugar de dicha suspensión. Las conductas no incluidas en la Parte A o la Parte B de este Código, pero que el personal escolar competente considere que justifican una acción disciplinaria, como faltar a clase sin permiso o llegar tarde sin una excusa razonable, también podrán estar sujetas a estas medidas disciplinarias adicionales.

El director o su representante solo podrá imponer suspensiones dentro del centro educativo y la suspensión del transporte escolar. Las demás medidas disciplinarias podrán ser impuestas por los miembros del profesorado o un docente, quienes deberán informar al director o su representante de dicha medida en un plazo razonable.

Contrato de comportamiento

El personal escolar puede elaborar acuerdos escritos con los estudiantes sujetos a medidas disciplinarias conforme a este código para identificar conductas problemáticas, definir expectativas y describir las consecuencias, siempre que el estudiante afectado y sus padres o tutores legales estén informados de la decisión de suscribir un contrato de conducta. Todo estudiante sujeto a un contrato de conducta será supervisado mensualmente por personal de apoyo para evaluar su progreso; transcurrido este plazo, el contrato podrá quedar sin efecto hasta que su comportamiento sea el adecuado.

Pérdida de privilegios escolares

Tras notificar al estudiante y a sus padres o tutores legales, el estudiante podrá ser suspendido de todas o algunas de las actividades extracurriculares. El estudiante y sus padres o tutores legales tendrán la oportunidad de reunirse informalmente con el director, su representante o el profesor correspondiente.

Suspensión temporal en la escuela

Los estudiantes podrán ser retirados temporalmente del aula y ubicados en un centro alternativo donde recibirán una educación sustancialmente equivalente. El estudiante y sus padres o tutores legales tendrán la oportunidad de conversar informalmente sobre dicha suspensión con la persona o entidad responsable de su imposición.

Prestación de servicios durante la mudanza

WCCS garantizará que se proporcionen servicios educativos alternativos a un niño que haya sido suspendido de la escuela de acuerdo con la ley. La instrucción tomarálugar virtualmente.WCCS, para aquellos estudiantes removidos por un período demenos de 10 díasSe garantizará que cada estudiante afectado reciba todas las tareas y un cronograma para completarlas durante el período de suspensión. Se tomarán las medidas necesarias para que el estudiante suspendido pueda recuperar las tareas o exámenes perdidos. La escuela también proporcionará instrucción alternativa adicional y los recursos adecuados para ayudar al estudiante a completar sus tareas.

Durante cualquier remoción posterior que, combinada con remociones anteriores, sume 10 o más días escolares, pero que no constituya un cambio de ubicación, durante el año escolar, se deben proporcionar servicios en la medida que se considere necesario para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y alcance los objetivos de su IEP. En estos casos, el personal escolar, en consulta con el maestro de educación especial del niño, toma la decisión sobre los servicios. Durante cualquier remoción por delitos relacionados con drogas y armas (de conformidad con CFR 300.520(a)(2)), se proporcionarán servicios en la medida necesaria para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y avance hacia los objetivos de su IEP. Estas decisiones sobre los servicios serán tomadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante. La escuela ubicará a los estudiantes en entornos educativos alternativos provisionales según corresponda y lo exija CFR 300.520(a)(2).

En caso de una posterior separación que implique un cambio de ubicación, pero donde la conducta no sea una manifestación de su discapacidad, se deberán proporcionar los servicios necesarios para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y avance hacia el logro de los objetivos establecidos en su Programa Educativo Individualizado (PEI). El Comité de Servicios Educativos del distrito de residencia del estudiante determinará la necesidad de dichos servicios.

Procedimientos disciplinarios para estudiantes de educación especial

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, los siguientes procedimientos son aplicables a los estudiantes con discapacidades. La escuela cumplirá con las regulaciones federales y estatales. Un estudiante que no haya sido identificado específicamente como discapacitado, pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela autónoma, antes de la conducta que da lugar a la medida disciplinaria, tenga conocimiento (de conformidad con 34 CFR 300.527(b)) de que existe una discapacidad, será disciplinado de acuerdo con estas disposiciones.

Si un estudiante con discapacidad es suspendido durante el año escolar por un total de ocho días, podrá ser remitido al Comité de Educación Especial (CSE) de su distrito de residencia para que se reconsidere su ubicación educativa. Dicho estudiante no podrá ser suspendido por más de 10 días durante el año escolar sin la intervención específica del CSE de su distrito de residencia antes del undécimo día de suspensión, ya que tales suspensiones podrían considerarse un cambio de ubicación.

Durante cualquier remoción posterior que, combinada con remociones anteriores, sume 10 o más días escolares, pero que no constituya un cambio de ubicación, durante el año escolar, se deben proporcionar servicios en la medida que se considere necesario para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y alcance los objetivos de su IEP. En estos casos, el personal escolar, en consulta con el maestro de educación especial del niño, toma la decisión sobre los servicios. Durante cualquier remoción por delitos relacionados con drogas y armas (de conformidad con CFR 300.520(a)(2)), se proporcionarán servicios en la medida necesaria para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y avance hacia los objetivos de su IEP. Estas decisiones sobre los servicios serán tomadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante. La escuela ubicará a

los estudiantes en entornos educativos alternativos provisionales según corresponda y lo exija CFR 300.520(a)(2).

En caso de una posterior separación que implique un cambio de ubicación, pero donde la conducta no sea una manifestación de su discapacidad, se deberán proporcionar los servicios necesarios para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y avance hacia el logro de los objetivos establecidos en su Programa Educativo Individualizado (PEI). El Comité de Servicios Educativos del distrito de residencia del estudiante determinará la necesidad de dichos servicios.

Al considerar la reubicación de los estudiantes remitidos debido a problemas disciplinarios, se espera que el CSE del distrito de residencia del estudiante siga sus políticas habituales con respecto a la notificación y la participación de los padres.

La escuela trabajará con el distrito para garantizar que el Equipo de Manifestación del distrito de residencia del estudiante se reúna en cualquiera de los siguientes puntos:

- La comisión de una infracción por parte de un estudiante con discapacidad que previamente ha sido suspendido por el número máximo de días permitidos.
- La comisión de cualquier infracción por parte de un estudiante con discapacidad, independientemente de si el estudiante ha sido suspendido previamente durante el año escolar; si dicha infracción fue cometida por un estudiante sin discapacidad, el administrador escolar buscará imponer una suspensión superior a cinco días.

Procedimientos y debido proceso para estudiantes de educación especial

Si se contempla una medida disciplinaria que constituiría un cambio de ubicación para algún estudiante, entonces (1) a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de tomar tal medida, se notificará a los padres del estudiante con discapacidad sobre esa decisión y se les proporcionará el aviso de garantías procesales, y (2) inmediatamente si es posible, pero en ningún caso más tarde de 10 días escolares después de la fecha en que se tome dicha decisión, el CSE del distrito de residencia del estudiante y otro personal calificado se reunirán y revisarán la discapacidad del niño y el comportamiento sujeto a la medida disciplinaria.

Si, tras la revisión, el distrito de residencia determina que el comportamiento del niño no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el niño puede ser disciplinado de la misma manera que un niño sin discapacidad, excepto según lo dispuesto en 34 CFR §300.121 (d) (que se refiere a la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades durante períodos de remoción).

Los padres pueden solicitar una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Salvo lo dispuesto a continuación, el niño permanecerá en su actual entorno educativo mientras la audiencia esté pendiente.

Si un padre solicita una audiencia o una apelación con respecto a una medida disciplinaria relacionada con armas o drogas para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de la manifestación, el niño permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del funcionario encargado de la audiencia o hasta que expire el período previsto en la medida disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que el padre y la escuela autónoma acuerden lo contrario.

Registros de disciplina estudiantil

WCCS mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones, incluyendo el nombre del estudiante, una descripción del comportamiento, la medida disciplinaria adoptada y un registro del número de días que un estudiante ha estado suspendido o expulsado por razones disciplinarias.

Derechos y responsabilidades del estudiante

Participación en actividades escolares

Todos los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- Tener la oportunidad de participar en todas las actividades escolares en igualdad de condiciones, independientemente de la raza, el color, el origen nacional, la religión, la discapacidad, la orientación sexual, el género y el sexo.
- Dirigirse a la escuela en los mismos términos que cualquier otro ciudadano.
- Del mismo modo, todos los estudiantes están sujetos a las mismas normas de exclusión de las actividades escolares y de los discursos públicos.

Registros estudiantiles permanentes

La escuela no divulgará ninguna información del expediente académico permanente del estudiante, salvo que lo autorice la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA) o en respuesta a una citación judicial, según lo exija la ley. Los padres o tutores de un estudiante menor de 18 años, o de un estudiante de 18 años o más, tienen derecho a acceder al expediente académico del estudiante presentando una solicitud por escrito al director o a la persona designada.

Notificación de derechos conforme a la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad Escolar (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad Escolar (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos son:

1. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar sus expedientes académicos dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud por parte de Westminster. Deben presentar al director una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director coordinará el acceso y notificará a los padres la fecha y el lugar donde podrán consultar los expedientes.
2. Los padres tienen derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que consideren inexactos o engañosos. Pueden solicitar a Westminster que modifique un expediente que consideren inexacto o engañoso. Para ello, deben escribir al director, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la administración decide no modificar el expediente según lo solicitado, se le notificará la decisión por escrito y se le informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se le proporcionará información adicional sobre el procedimiento de la audiencia al notificarle su derecho a la misma.
3. El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por Westminster como administrador, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud); una persona que forma parte del Consejo Directivo; una persona o empresa con la que Westminster ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte de Westminster de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

    Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

    Departamento de Educación de los Estados Unidos, 600 Independence Avenue

    Washington, D.C. 20202-4605

Westminster podrá divulgar información confidencial sin consentimiento, según lo estipulado en la Sección 99.3. Esta información puede incluir, entre otros datos, el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, su participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos, fotografías, fechas de asistencia y la última institución educativa a la que asistió. Los padres que deseen impedir la divulgación de esta información sobre sus hijos deberán presentar una solicitud por escrito en la Oficina Principal antes del 1 de octubre.

Libertad de expresión

Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales verbalmente, por escrito o mediante gestos. Sin embargo, la expresión de dichas opiniones no debe interferir con la libertad de expresión de los demás, y el autor debe firmar una declaración escrita de su opinión. Se prohíbe cualquier forma de expresión que implique difamación, calumnia, obscenidad o ataques personales, o que de cualquier otra manera perturbe el proceso educativo. Asimismo, todas las formas de expresión deben cumplir con el Código Disciplinario Estudiantil y el Código de Vestimenta Escolar, cuyas infracciones se sancionan según lo estipulado en el Código Disciplinario.

Se fomenta la participación estudiantil en la publicación de boletines informativos, anuarios, revistas literarias y publicaciones similares patrocinadas por la escuela, como una experiencia de aprendizaje y formación. Estas publicaciones, de existir, estarán supervisadas por profesores cualificados y deberán cumplir con altos estándares periodísticos. Para mantener la coherencia con la misión educativa fundamental de la escuela, las autoridades escolares controlan el contenido de dichas publicaciones.

Nadie podrá distribuir material impreso o escrito en las instalaciones escolares sin la autorización previa del Director o su representante. El Director o su representante podrá regular el contenido del material que se distribuya en las instalaciones escolares, en la medida necesaria para evitar interferencias sustanciales con las normas de disciplina y el correcto funcionamiento del centro. Asimismo, el Director o su representante podrá regular el horario, el lugar, la forma y la duración de dicha distribución.

Registro e incautación

Un funcionario escolar podrá registrar a un estudiante o sus pertenencias si tiene motivos razonables para creer que dicho registro revelará pruebas de que el estudiante ha infringido la ley o alguna norma escolar. Las autoridades escolares podrán retirar al estudiante los objetos prohibidos en las instalaciones escolares o que puedan utilizarse para perturbar o interferir en el proceso educativo.

Los casilleros y pupitres de los estudiantes son propiedad de la escuela, aunque esta no se responsabiliza de los libros, la ropa ni los objetos de valor que se dejen en ellos. Ningún estudiante podrá guardar en un casillero o pupitre ningún artículo o material ajeno a la escuela que pueda perturbar o interferir en el funcionamiento de la institución.

Las siguientes normas se aplicarán al registro de la propiedad escolar asignada a un estudiante específico y a la incautación de artículos ilegales que se encuentren en ella:

- Las autoridades escolares solo realizarán una revisión individual del casillero o escritorio de un estudiante cuando existan sospechas razonables de que el estudiante posee un objeto prohibido en las instalaciones escolares o que pueda utilizarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo.
- Las búsquedas se realizarán con la autorización del director de la escuela o de la persona que este designe.
- Los objetos que estén prohibidos en las instalaciones escolares, o que puedan utilizarse para interrumpir o interferir en el proceso educativo, podrán ser retirados de las taquillas o pupitres de los alumnos por las autoridades escolares.

Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) (Promulgada el 1 de julio de 2012)

La Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes del Estado de Nueva York (Ley de Dignidad) fue promulgada en 2010. Esta legislación modificó la Ley de Educación del Estado mediante la creación de un nuevo Artículo 2: Dignidad para Todos los Estudiantes.

- La Ley de Dignidad establece que NINGÚN estudiante será objeto de acoso o discriminación por parte de empleados o estudiantes en las instalaciones escolares o en un evento escolar, basándose en su raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, ya sean reales o percibidos.
- La Ley de Dignidad enmendó la Sección 801-a de la Ley de Educación del Estado de Nueva York en lo que respecta a la instrucción en civismo, ciudadanía y educación del carácter, al ampliar los conceptos de tolerancia, respeto por los demás y dignidad.
- La Ley de Dignidad también modificó la Sección 2801 de la Ley de Educación, instruyendo a las Juntas de Educación a incluir un lenguaje en los códigos de conducta para cumplir con la Ley de Dignidad.

El objetivo de la Ley de Dignidad es crear un entorno escolar seguro y de apoyo donde los estudiantes puedan aprender y concentrarse, en lugar de temer ser discriminados o acosados verbal o físicamente. Todos los estudiantes de escuelas públicas de primaria y secundaria tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno seguro, acogedor, respetuoso y afectuoso.

Coordinador/a de la Ley de Dignidad/Coordinador/a de Derechos Civiles:Joseph Fabiano, consejero escolar

<u>Definiciones de los derechos y responsabilidades del estudiante:</u>

Propiedad escolar– significa dentro o en cualquier edificio, estructura, campo de juego deportivo, patio de recreo, estacionamiento o terreno contenido dentro del límite de la propiedad inmobiliaria de una escuela primaria o secundaria pública, o dentro o sobre un autobús escolar.

Autobús escolar– significa todo vehículo de motor propiedad de una agencia pública o gubernamental o escuela privada y operado para el transporte de alumnos, hijos de alumnos, maestros y otras personas que actúan en calidad de supervisores, hacia o desde la escuela o actividades escolares, o, de propiedad privada y operado a cambio de una remuneración para el transporte de alumnos, hijos de alumnos, maestros y otras personas que actúan en calidad de supervisores hacia o desde la escuela o actividades escolares.

Función escolar– significa un evento o actividad extracurricular patrocinada por la escuela.

Discapacidad– significa (a) una deficiencia física, mental o médica resultante de condiciones anatómicas, fisiológicas, genéticas o neurológicas que impiden el ejercicio de una función corporal

normal o que se puede demostrar mediante técnicas de diagnóstico clínico o de laboratorio médicamente aceptadas o (b) un registro de dicha deficiencia o (c) una condición considerada por otros como tal deficiencia, siempre que, sin embargo, en todas las disposiciones de este artículo que traten sobre el empleo, el término se limite a las discapacidades que, con la provisión de ajustes razonables, no impidan al reclamante realizar de manera razonable las actividades relacionadas con el trabajo u ocupación solicitada o desempeñada.

Daño emocional– que se produce en el contexto de "acoso o intimidación" significa daño al bienestar emocional de un estudiante mediante la creación de un ambiente escolar hostil que es tan grave o generalizado que interfiere con la educación de un estudiante de manera irrazonable y sustancial.

Empleado– significa cualquier persona que reciba compensación de un distrito escolar o empleado de un proveedor de servicios contratado o trabajador colocado dentro de la escuela bajo un programa de empleo de asistencia pública, de conformidad con el título 9-B del artículo 5 de la Ley de Servicios Sociales, y de acuerdo con las disposiciones de dicho título para la prestación de servicios a dicho distrito, sus estudiantes o empleados, directamente o a través de un contrato, por medio de los cuales dichos servicios prestados por dicha persona impliquen contacto directo con los estudiantes.

Género – significa el sexo real o percibido de una persona e incluye la identidad o expresión de género de una persona.

Orientación sexual– significa heterosexualidad real o percibida, atracción por personas del mismo sexo o bisexualidad.

Acoso/intimidación– significa la creación de un entorno hostil mediante conductas o amenazas, intimidación o abuso, incluido el ciberacoso, que:

a) tiene o tendría el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante, o con su bienestar mental, emocional o físico; o

b) causa razonablemente, o cabría esperar razonablemente que causara, que un estudiante tema por su seguridad física; o

c) causa razonablemente o se esperaría razonablemente que causara lesiones físicas o daños emocionales a un estudiante; o

d) ocurre fuera de las instalaciones escolares y crea o previsiblemente crearía un riesgo de interrupción sustancial dentro del entorno escolar, donde es previsible que la conducta, las amenazas, la intimidación o el abuso puedan llegar a las instalaciones escolares.

A efectos de esta definición, el término "amenazas, intimidación o abuso" incluirá acciones verbales y no verbales.

Ciberacososignifica acoso/intimidación, según se define anteriormente, a través de cualquier forma de comunicación electrónica.

Denunciar la discriminación, el acoso y la intimidación Los estudiantes pueden denunciar cualquier acto de acoso, discriminación, intimidación y ciberacoso a cualquier miembro del personal, profesor o empleado. Se puede encontrar un formulario de denuncia anónima en el sitio web de la escuela.sitio web.

Misceláneas

Celúla Teléfonos yotros InternetDispositivos habilitados

De conformidad con la Ley de Educación de Nueva York, § 2803, los estudiantes que asisten a la Escuela Pública Westminster deben estar libres de cualquier dispositivo electrónico o teléfono con

acceso a internet que no sea proporcionado por la escuela, desde el inicio hasta el final de la jornada escolar, con algunas excepciones. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales (incluidos teléfonos inteligentes, teléfonos plegables, tabletas, computadoras portátiles, lectores electrónicos, relojes inteligentes, gafas inteligentes y cualquier otro dispositivo personal con acceso a internet, así como los auriculares conectados a dichos dispositivos) que se traigan al recinto escolar deben guardarse bajo llave en contenedores con cerradura proporcionados por la escuela desde el momento de su entrada hasta su salida. Es responsabilidad del estudiante y/o de sus padres/tutores etiquetar correctamente cualquier dispositivo electrónico que traigan a la escuela. Westminster no se responsabilizará por la pérdida de dispositivos electrónicos que no estén debidamente etiquetados o guardados de forma segura.

Taquillas

Los estudiantes de secundaria tendrán asignado un casillero para su uso individual en WCCS. Este casillero es para guardar libros, abrigos y artículos personales necesarios para la escuela. Los candados se entregarán a los estudiantes al inicio del año escolar. En caso de pérdida del candado, el costo del mismo correrá a cargo del estudiante, que asciende a $15.00. El candado será válido durante toda la secundaria. Los casilleros no deben usarse para guardar objetos de valor traídos de casa.WCCS no será responsable de artículos personales que dejas en tu casillero o que traes a la escuela contigoPara mantener tus pertenencias escolares seguras, te recomendamos encarecidamente que mantengas tu casillero en privado.**No intercambies tu casillero con otro estudiante. No permitas que otro estudiante comparta tu casillero.**Es su responsabilidad asegurarse de que su casillero permanezca cerrado y ordenado en todo momento. Debe reportar cualquier daño, acto de vandalismo o mal funcionamiento de su aula. Recuerde que su casillero es propiedad de la escuela y permanece bajo su control en todo momento; sin embargo, usted es totalmente responsable de la seguridad de su casillero y de lo que contiene. El personal de WCCS realizará limpiezas periódicas de los casilleros, las cuales serán supervisadas por personal de WCCS para garantizar que se mantengan limpios y ordenados.

Objetos perdidos y encontrados

Habrá un área de objetos perdidos en el atrio. Si encuentra libros, ropa u objetos personales en el recinto escolar, por favor, tráigalos a la oficina. Si pierde algo, revise la sección de objetos perdidos. Si los objetos no se reclaman después de cinco (5) días, se donarán a una organización benéfica local. **Los estudiantes que pierdan las novelas de clase deberán pagar el costo de reemplazo de $5.00.

Períodos de almuerzo

Todos los estudiantes permanecerán en la escuela durante el período de almuerzo. El almuerzo se proporciona de forma gratuita para los estudiantes, o los estudiantes pueden traer su propio almuerzo. Durante el período de almuerzo,Se espera que los estudiantes sean responsables, respetuosos y actúen con seguridad.Los profesores de guardia durante el horario de almuerzo responsabilizarán a los alumnos de su comportamiento.Se espera que los estudiantes:

- utilice el nivel de voz adecuado
- Permanezca sentado a menos que se le dé permiso.
- Sigue las instrucciones de los adultos.

- Trata a los demás con respeto.
- Muévase con seguridad
- Una vez que terminen de comer, los estudiantes limpiarán su área y podrán elegir una actividad si el tiempo lo permite.
- El comportamiento inapropiado conllevará la pérdida del privilegio de usar la cafetería.
- Los estudiantes no tienen permitido salir de la cafetería sin un pase o permiso.
- Los estudiantes deben traer refrigerios o bebidas que seanTamaños de las porciones individuales.

Clase/Escuela/Pasillo Conducta

Los pasillos, las escaleras y los baños son áreas utilizadas por todos los miembros de WCCS. Dado que todos utilizan estas áreas, existen normas de conducta que todos los estudiantes deben seguir.

Estamos a salvo

- Camina con cuidado y mantén tus manos, pies y objetos lejos de ti.
- Siga las instrucciones y los procedimientos de seguridad de los adultos.

Somos responsables

- Llegue preparado y a tiempo.
- Utilice el pase escolar y siga las normas de circulación en los pasillos.
- Cuidar las instalaciones escolares y los espacios comunes.
- Informe a adultos de confianza sobre fugas, derrames o cualquier otro problema.

Somos respetuosos

- Utilice un tono de voz y un vocabulario adecuados.
- Respeta el aprendizaje y el espacio personal de los demás.
- Mantenga limpios los espacios comunes.

Clubes y actividades extraescolares

YWCA es el programa extracurricular actual de WCCS. Los participantes deben cumplir con el código de conducta establecido para el programa extracurricular de YWCA. Además, los clubes, deportes y la banda de Westminster son una excelente manera para que los estudiantes enriquezcan su educación. Si se queda para una actividad extracurricular, deberá seguir estas reglas:

- Debes estar acompañado por un profesor u otro miembro del personal en todo momento.
- Durante su participación en la actividad, deberá acatar el código de conducta estudiantil de WCCS.
- No está permitido quedarse después de clase a esperar a otro alumno.
- Debes encargarte de tu propio transporte. Una vez que comiencen las clases, se publicará una lista completa con la descripción de los clubes y actividades extraescolares, y los estudiantes tendrán la oportunidad de explorar aquellos que les parezcan interesantes.

Elegibilidad deportiva

Hemos establecido ciertos requisitos que un estudiante debe cumplir para poder participar en actividades extracurriculares. Un estudiante debe cumplir varios criterios para ser elegible:

- Demuestra buena ciudadanía.
- Tener una tasa de asistencia del 90%, excluyendo las ausencias justificadas, en la fecha de inicio del club, deporte o actividad.
- Las calificaciones trimestrales solo pueden ser inferiores al 65% en una asignatura, la cual no puede ser Educación Física. Un estudiante que obtenga una calificación inferior al 65% en cualquier asignatura tendrá dos semanas para alcanzar o superar dicho porcentaje. De no lograrlo, se le pedirá que abandone el club, deporte o actividad.
- Siga todas las demás directrices incluidas en el Manual para Estudiantes y Padres de la Escuela Pública Autónoma Westminster.

Clínica de Salud Kaleida

WCCS ofrece una clínica de salud con servicios completos.La clínica está gestionada por Kaleida Health y funciona los días lectivos de 7:00 a 15:00 horas, incluyendo el verano durante el horario escolar.La clínica cuenta con un equipo de enfermera especializada, asistente médico y trabajador social. Los servicios de salud incluyen atención primaria pediátrica en el mismo centro, que puede abarcar primeros auxilios en caso de lesiones o accidentes, consultas por enfermedad y administración de medicamentos de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación del Estado.

Medicamentos

Los medicamentos deben enviarse a la escuela en su envase original para la protección del estudiante y de la institución. Debe incluirse una nota del médico que indique que el medicamento no puede administrarse fuera del horario escolar. Dicha nota debe especificar la dosis y la hora de administración.

El padre, madre o tutor legal debe firmar una autorización para administrar el medicamento durante un período de tiempo específico, incluyendo medicamentos recetados y de venta libre. No se aceptan solicitudes verbales ni telefónicas para administrar medicamentos.

En los casos en que un estudiante necesite medicación durante el horario escolar, se requiere un certificado médico por escrito. También es obligatorio el permiso de los padres para que el personal escolar supervise la administración de medicamentos. El formulario de consentimiento puede obtenerse en la oficina o en la enfermería escolar.

Inmunizaciones

Antes de que un niño pueda ingresar a la escuela, los padres o tutores deben presentar documentación que acredite que su hijo ha recibido todas las dosis de vacunas requeridas o que ha recibido al menos una dosis de cada una de ellas y está esperando recibir las dosis posteriores en los intervalos de tiempo correspondientes. El comprobante de vacunación debe presentarse dentro de los 14 días posteriores al primer día de clases en septiembre.

Enfermedad transmisible

Cuando se reporte una enfermedad contagiosa en un aula, se enviará un aviso a casa con cada estudiante de esa clase. Si a su hijo/a le diagnostican una enfermedad contagiosa, comuníquese con la enfermera escolar. De acuerdo con la Ley de Educación del Estado de Nueva York, cualquier niño/a con sarpullido sin diagnosticar, fiebre superior a 37.8 °C (100 °F), vómitos o cualquier enfermedad contagiosa será excluido/a de la escuela hasta que se diagnostique y/o reciba tratamiento. Se notificará a los padres/tutores.

Si su hijo tiene piojos o sospecha que los tiene, comuníquese con la enfermera escolar. Su hijo deberá ser examinado antes de su reingreso a la escuela. Este procedimiento es fundamental para prevenir la propagación y la reaparición de los piojos.

Recogida de niños enfermos

Si un estudiante debe abandonar la escuela durante el horario escolar debido a una enfermedad, la enfermera escolar se comunicará con el padre/madre o tutor legal. El estudiante deberá ser recogido y registrado en la enfermería escolar.

Programa de Servicio de Alimentos

La escuela Westminster Community Charter School ofrece desayuno, almuerzo yMerienda diariaa todos los estudiantes.

Política de modificación de comidas

Las escuelas deben ofrecer sustituciones para los estudiantes con discapacidad que limitan su dieta. La Escuela Charter Comunitaria de Westminster garantizará la accesibilidad de todas las áreas de servicio de alimentos y proporcionará asistencia y servicios auxiliares según sea necesario. Las regulaciones federales exigen que las escuelas e instituciones sirvan comidas alternativas sin costo adicional a los niños cuya discapacidad limita su dieta de tal manera que no pueden participar plenamente en el programa de servicio de alimentos sin alguna modificación en los alimentos ofrecidos en el menú programado. Los padres deben solicitar las comidas especiales a la escuela y proporcionar a la enfermera escolar un certificado médico con el alimento que se debe evitar, una breve explicación de cómo la exposición afecta al estudiante y un sustituto recomendado. La enfermera recopilará estas alergias alimentarias por nivel de grado para el director del servicio de alimentos de forma regular.

Opciones de comida halal

Debido a la gran cantidad de estudiantes y familias en nuestro distrito que siguen prácticas alimentarias islámicas, nuestra cafetería ofrece una opción halal para cada comida. El director del servicio de alimentación recibe diariamente una lista con el número de estudiantes que podrían solicitar una comida halal para que tengan esa opción disponible.

Procedimiento para presentar quejas por discriminación relacionadas con el programa de servicio de alimentos.

Los estudiantes pueden reportar cualquier queja de discriminación a cualquier miembro del personal, miembro del profesorado o empleado. Esto puede ser por escrito, verbalmente o de forma anónima. Todo el personal debe estar capacitado para remitirlas a laFormulario de quejas por discriminación en

programas del USDAy proporcionar instrucciones adecuadas sobre dónde y cómo presentar el formulario. La persona que alega discriminación debe presentarlo en un plazo de 180 días. Además, se debe notificar inmediatamente al director sobre cualquier queja de discriminación llamando al 716-816-3450.

Envíe su formulario o carta completa al USDA antes de:

correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, Suroeste
Washington, D.C. 20250-9410

Fax: (202) 690-7442

Correo electrónico: program.intake@usda.gov

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con discapacidad auditiva o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el Formulario de queja por discriminación en programas del USDA (AD-3027), que se encuentra en línea en:https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complainty en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa según las instrucciones anteriores. Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.