

2024|2025

Planificador De Estudiante



ESCUELA
SECUNDARIA

ESCUELA SECUNDARIA VALLEY CENTRAL

1175 State Route 17K
Montgomery, NY 12549

www.vcsd.k12.ny.us

(845) 457-2400

Para obtener información sobre nuestro horario
de campanas, visite nuestro sitio web.

Nombre: _____

Dirección: _____

I.D. del Estudiante _____ Salón de Clases: _____

ÍNDICE

Política de Aptitud Académica	3-4	Tarjetas de calificaciones/informes.....	22-23
Integridad académica	5-6	Servicios de Orientación.....	23-28
Oportunidades extraescolares.....	6	Salud y medicina	28-32
Citas.....	6	Deberes/Tareas escolares.....	33
Asistencia.....	6-9	Recogida de deberes.....	33
Acoso escolar.....	9	Suspensión en la escuela.....	33
Empresa de transporte.....	9-10	Material didáctico.....	33
Teléfonos móviles/dispositivos electrónicos/ Medios sociales.....	10-13	Biblioteca.....	33-34
Cambio de información de contacto.....	13	Casilleros y cerraduras	34
Actividades de clase/club y reuniones de clase/club.....	13-14	No discriminación	34
Campus cerrado/restringido.....	14	Alimentos y bebidas en el exterior.....	35
Código de conducta.....	16, 43-60	Portal de padres	35
Ausencia/Falta a clase.....	15	Acoso por razón de sexo.....	35-37
DASA	15	Sexting.....	37
Disciplina	15	Fumar/vapear	37
Código de vestimenta.....	15	Programa de act. para estudiantes	38-39
Drogas y alcohol.....	15-16	Consejero de Asistencia al Estudiante	39
Salida anticipada/Llegada tardía.....	16	Identificaciones de estudiante.....	39
Cierre/retrasos por emergencia.....	16-17	Estacionamiento para estudiantes/ Automóviles	39-41
Escuela secundaria nocturna	17	Sala de estudio.....	41
Procedimientos de examen	17-18	Uso del teléfono	41
Participación en act. extraescolares.....	18-19	Tutoría.....	41
Excursiones.....	19	Objetos de valor	42
Peleas.....	19	Videovigilancia	42
Evacuación en caso de incendio.....	20	Violación de los procedimientos de pruebas.....	42
Recaudación de fondos/Ventas	20	Visitantes.....	42
Servicio de comidas	20-22	Documentos de trabajo	42

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE VALLEY CENTRAL

Evette Avila, Superintendente de Escuelas

Ivelisse Mojica, Asistente de superintendente de instrucción y currículo

William Miller, Asistente del superintendente de recursos humanos

Brad Conklin, Funcionario Comercial de la Escuela y Secretario Adjunto del Distrito

Barbara Butler, Directora de educación especial

Mara Costagliola, Director de Personal Estudiantil

Christopher Mohr, Director de tecnología

Tammy Coleman, Directora de APPR, datos, exámenes y UPK

Richard Steger, Director de salud, educación física y atletismo

LA ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE VALLEY CENTRAL

Russell Burns, Director

Iris Rose, Subdirectora

Allison Simoskevich, Subdirectora

Cletus Witte, Subdirector

CONSEJO DE EDUCACIÓN

Joseph Bond, Presidente

Katie McKnight, Vicepresidenta

Frances Fox-Pizzonia

Sarah Messing

Diana Revoir

Jane Samuelson

Angela Terralavoro

VISITANOS A WWW.VCSD.K12.NY.US

POLÍTICA DE APTITUD ACADÉMICA:

Para implementar las políticas #5200 y #5280 de la Junta de Educación, los siguientes son los procedimientos que guiarán a nuestras escuelas secundarias para establecer la Elegibilidad Académica.

1. Todas las actividades extracurriculares y co-curriculares afectadas por las Políticas de Elegibilidad Académica de la Junta de Educación se enumeran en este informe bajo el título "Programas de Actividades Estudiantiles". Las nuevas actividades extracurriculares o co-curriculares agregadas durante el año escolar también estarán sujetas a esta política. Cualquier actividad que normalmente se origina en una clase de materia NO están incluidas en las políticas de Elegibilidad Académica. Funciones escolares que se consideran como actividades sociales (graduaciones, bailes, espectadores en eventos escolares, reunión de motivación, viaje para estudiantes de último año, etc.) no están incluidas en los procedimientos de actividades académicas.
2. Un estudiante que repruebe dos o más materias en una boleta de calificaciones o un informe de progreso de cinco semanas no se considerará elegible para participar en todas las actividades extracurriculares o co-curriculares. Cada informe de progreso de cinco semanas o boleta de calificaciones trimestral se utilizará para establecer el estado de elegibilidad de los estudiantes. Un estudiante que actualmente está reprobando o reprueba dos o más materias puede practicar o participar en reuniones extracurriculares, pero no puede participar en ningún juego, viaje o evento relacionado con esa actividad. Esto incluye viajar a cualquier evento o competencia fuera del campus de Valley Central como parte de un grupo o equipo interescolar.
3. Después de que el asesor académico produzca una lista de estudiantes no elegibles, se distribuirá una copia de la lista a todos los entrenadores y asesores. Un estudiante académicamente inelegible será informado por su entrenador o asesor. Esta lista entrará en vigencia a partir de su distribución.
4. Cuando un estudiante ha reprobado dos o más clases, debe esperar dos (2) semanas, después de que se distribuya la lista de no elegibles, para recuperar la elegibilidad. Cuando el período de dos semanas cae dentro de unas vacaciones largas (vacaciones de invierno/primavera), el período de inelegibilidad puede extenderse hasta cinco días. Las calificaciones incompletas se considerarán reprobatorias hasta que el estudiante recupere el trabajo. Una calificación incompleta se puede convertir en una calificación aprobatoria antes del final del período de prueba de dos semanas. Si un estudiante abandona un curso de estudio y está reprobando, tendrá que esperar hasta el final del próximo período de calificaciones para recuperar la elegibilidad. Cuando un estudiante pasa a un curso de estudio de nivel inferior, la calificación de la clase inicial establecerá el estado de elegibilidad. El maestro de la clase del nuevo nivel tendrá dos semanas para evaluar la elegibilidad del estudiante.
5. Al final del período de dos semanas, el estudiante debe ser evaluado por su maestro de la materia para recuperar la elegibilidad. El maestro establecerá, a su discreción, los criterios apropiados para que cada estudiante recupere la elegibilidad. El maestro debe evaluar al estudiante por el periodo de dos semanas solamente. Dichos maestros utilizarán un formulario de verificación, provisto por el Consejero Académico, indicando

progreso satisfactorio o insatisfactorio para el período de dos semanas únicamente. Indicar que el estudiante está progresando satisfactoriamente durante el período de dos semanas no implica que el estudiante esté pasando el trimestre o la clase de la materia. Los estudiantes deben continuar haciendo un trabajo satisfactorio durante el resto del período del informe o se encontrarán en la lista de inelegibilidad. El estudiante es responsable de recoger y entregar el formulario al profesor de la materia de su clase reprobada. Este formulario será devuelto por el profesor de la materia al Asesor Académico o a un representante designado, al final del período de prueba de dos semanas. Será responsabilidad del Asesor Académico informar al entrenador o asesor de cualquier cambio en el estado de elegibilidad del estudiante.

6. Si este estudiante sigue reprobando después del período de informe subsiguiente, debe esperar cinco semanas hasta el próximo período de informe para recuperar la elegibilidad. Se prohibirá la práctica o participación en todas las actividades extracurriculares/co-curriculares hasta que el estudiante recupere la elegibilidad.
7. Un estudiante que repruebe dos o más cursos completos o de medio año, al final de un período de calificación, será declarado académicamente inelegible. Para recuperar la elegibilidad después de reprobado dos o más cursos en enero o junio, el estudiante debe demostrar que cumple con los requisitos de elegibilidad después de un período de prueba de dos semanas. Cada maestro debe firmar un formulario que indique un progreso satisfactorio después del período de dos semanas. Un curso de estudio, reprobado en junio, puede recuperarse aprobando un curso de escuela de verano equivalente en Valley Central o cualquier otro programa de verano válido. Si un curso de estudio no está disponible en una escuela de verano acreditada, el estudiante será declarado no elegible hasta que cumpla con los procedimientos descritos anteriormente. Los estudiantes que regresen en el otoño podrán practicar y participar sin restricciones, pero están sujetos a revisión por parte del Asesor Académico después de dos semanas del nuevo año escolar (septiembre).

Referencia cruzada: 5280-R, Regulación de Atletismo Interescolar

Fecha de adopción: 11 de marzo de 2002

INTEGRIDAD ACADÉMICA:

El Distrito Escolar de Valley Central quiere ser muy claro sobre las expectativas y los estándares que tenemos para los estudiantes con respecto a la integridad académica. A continuación se presentan ejemplos de actividades inapropiadas con respecto a tareas escritas, exámenes e informes.

El Distrito Escolar de Valley Central ha desarrollado las siguientes pautas en esta área:

Se espera que los estudiantes mantengan los más altos estándares de honestidad en su trabajo escolar. El engaño, la falsificación y el plagio son infracciones graves. A los estudiantes no se les permite compartir calculadoras gráficas a menos que el maestro les haya dado permiso. Los estudiantes encontrados culpables de cualquier forma de deshonestidad académica están sujetos a medidas disciplinarias y/o sanciones académicas. Esto incluye el uso inapropiado de los recursos tecnológicos. Hacer trampas se define como dar u obtener información por medios inadecuados para cumplir con los requisitos académicos. A nivel de secundaria, no hay excusa para el plagio. Se espera que los estudiantes conozcan y demuestren habilidades en paráfrasis, documentación e investigación académica suficientes para practicar la honestidad académica y evitar el plagio en cualquier forma.

Según Jane E Aaron El Manual Compacto de Little Brown(2 edición Nueva York: Harper Collins, 1995. pág. 217) "Plagio... es la presentación de las ideas o palabras de otra persona como propias. Ya sea deliberado o accidental, el plagio es un delito grave y a menudo punible"(énfasis añadido).

El plagio deliberado:

- Copiar una frase, una oración o un pasaje más largo de una fuente y hacerlo pasar por propio omitiendo las comillas y la cita de la fuente
- Resumir o parafrasear las ideas de otra persona sin reconocer su deuda en una cita de fuente
- Entregar como trabajo propio un trabajo que haya comprado, que haya escrito un amigo o que haya copiado de otro estudiante
- Ingresar una frase, oración o un pasaje más largo en un traductor electrónico en inglés y luego copiar la frase, oración o un pasaje más largo en un idioma extranjero en su oración, párrafo, ensayo o proyecto y reclamarlo como su propio trabajo.

El plagio accidental:

- Olvidarse de poner comillas alrededor de las palabras de otro escritor
- Omitir una cita de fuente para la idea de otra persona porque no se da cuenta de la necesidad de reconocer la idea
- Copiar sin cuidado una fuente cuando se quiere parafrasear (Aaron 217)

El plagio puede involucrar incidentes tan flagrantes como descargar un documento de Internet o entregar un documento que escribió un amigo y tan incidentales como olvidar por descuido colocar comillas alrededor de palabras o frases copiadas de una fuente. En cualquier forma, sin embargo, es grave y da como resultado consecuencias graves.

El plagio no será aceptado o tolerado y puede resultar en una F para la tarea, posiblemente una F en el curso y potencialmente la suspensión de la escuela, según la gravedad y/o las intenciones. Tenga en cuenta que si se inician cargos formales de plagio, pueden convertirse en parte de su registro académico permanente.

Los trabajos trimestrales, los trabajos de investigación y otros requisitos del curso deben contener material que no se haya presentado previamente. Se espera que los estudiantes inicien una nueva investigación para cada trabajo y que cada trabajo debe ser el trabajo del estudiante. Se advierte a los estudiantes que el envío de trabajos desde una fuente de Internet puede y será verificado. La acción disciplinaria será tomada por el maestro del estudiante y/o el administrador.

OPORTUNIDADES ACADÉMICAS Y EXTRACURRICULARES DESPUÉS DE LA ESCUELA:

A los estudiantes se les ofrecerán oportunidades, según la disponibilidad del maestro, para obtener ayuda adicional, trabajar en proyectos, participar en clubes y actividades, o cumplir detención después de la escuela de 2:10 p. m. a 2:40 p. m. Debe estar bajo la supervisión de un maestro durante todo el período. Los estudiantes necesitan permiso de los padres para quedarse después de la escuela y no pueden salir del edificio. **NO SE PERMITE A LOS ESTUDIANTES QUEDARSE DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR PARA SOCIALIZAR O VER EVENTOS DEPORTIVOS.** Si desea asistir a un evento deportivo, debe irse a casa y regresar con un padre o tutor. Consulte la sección "Merodear" para obtener más información. A los estudiantes de secundaria se les permitirá viajar en el autobús de la escuela intermedia a casa solo después de recibir un pase de autobús de su maestro.

CITAS/TURNOS:

Se requieren notas para las citas médicas, dentales, ópticas, etc., que se produzcan durante el horario escolar. El alumno puede salir antes (previa solicitud de los padres y aprobación administrativa) o asistir a la escuela después de la cita (con una nota de los padres). Una instrucción parcial es mejor que ninguna, y el alumno será marcado como presente durante el día.

Los alumnos deben proporcionar un número de teléfono con la nota del padre/tutor para que se pueda verificar la autenticidad de la excusa. Cuando un padre/tutor recoja a un alumno en la escuela, se le pedirá que presente una identificación (permiso de conducir). La identificación podrá ser fotocopiada.

ASISTENCIA:

Es el objetivo del Distrito Escolar Valley Central asegurar que cada estudiante asista a la escuela el máximo número de días posible y dar a cada estudiante la oportunidad de alcanzar su potencial. Por lo tanto, instituímos esta política.

Una buena asistencia y participación en clase son ingredientes esenciales para el éxito académico. Cualquier ausencia a clase es perjudicial para el proceso de aprendizaje.

Las clases en el aula fomentan y exigen la interacción social, el desarrollo de habilidades de comunicación eficaces y el pensamiento crítico, además del dominio de las materias.

El libro de texto o las tareas de recuperación no son un sustituto adecuado de la asistencia y participación en clase.

Para alcanzar los objetivos educativos y mantener un verdadero ambiente académico, los estudiantes deben asistir a sus clases al menos el número de veces requerido. Los alumnos que no cumplan los requisitos mínimos de asistencia y trabajo en clase no recibirán créditos por ese curso.

REQUISITOS DE ASISTENCIA:

- Todos los alumnos deben asistir a la escuela diariamente y llegar a tiempo.
- TODAS las ausencias, retrasos o salidas anticipadas (justificadas o injustificadas) se contabilizan en el registro de asistencia del alumno.
- Si un estudiante de secundaria supera las 18 ausencias en un curso de año completo o las 9 ausencias en un curso de medio año Y no recupera las tareas, no recibirá créditos por ese curso.
- Si su hijo va a ausentarse, llegar tarde o salir temprano durante una jornada escolar, debe notificarlo por escrito con antelación o ponerse en contacto con la escuela llamando al (845) 457-2400 Ext. 17507 ó 17508.
- Cuando su hijo regrese a la escuela, deberá proporcionar una explicación por escrito de su ausencia, retraso o salida anticipada.
- Se darán oportunidades razonables de recuperación a los alumnos con ausencias debidas a: enfermedad personal, enfermedad o fallecimiento en la familia; carreteras o tiempo intransitables; obligaciones militares; observancias religiosas; cuarentena; comparecencias obligatorias ante los tribunales; asistencia a clínicas de salud; visitas universitarias aprobadas; programas de trabajo cooperativo aprobados; ausencias debidas a la falta de hogar según determine el Director; y otras razones que pueda aprobar el Comisionado de Educación.
- Todos los avisos deben presentarse en la escuela en un plazo de tres (3) días lectivos, de lo contrario se considerarán injustificados.

Cuando su hijo falte, llegue tarde o salga temprano de la escuela sin una excusa, y ello dé lugar a una remisión disciplinaria por escrito, usted recibirá una copia de la remisión disciplinaria por escrito. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, póngase en contacto con la escuela llamando al (845) 457-2400.

El procedimiento para la salida de los alumnos requiere que TODOS LOS ALUMNOS, independientemente de su edad, cuenten con el permiso de sus padres/tutores.

RESPONSABILIDADES:

La aplicación con éxito de cualquier política de asistencia requiere la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los padres, los alumnos, los profesores, la administración y el personal de apoyo.

I. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Los alumnos deben asistir a la escuela diariamente y llegar a tiempo.
- Los alumnos deben asistir a todas las clases y ser puntuales.
- Los alumnos que se ausenten deberán ponerse de acuerdo con el profesor para recuperar el trabajo perdido en un plazo de cinco (5) días tras su regreso a la escuela.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

- Póngase en contacto con la escuela llamando al 845-457-2400 Ext. 17507 o 17508 o notifique a la escuela por escrito con antelación si su hijo va a faltar, va a llegar tarde o debe salir antes.
- Proporcione una explicación por escrito de la ausencia de su hijo, la impuntualidad dentro de los 3 días escolares se considerará justificada
- Facilite una explicación por escrito de la salida anticipada de su hijo el día de la misma con la información de contacto.
- Haga todo lo posible para que su hijo asista a la escuela el mayor número de días posible.

III. RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES

- Proporcionar tareas de recuperación cuando lo solicite un alumno.
- Notificar a los padres/tutores los problemas de asistencia. En el nivel secundario, los comentarios en los informes de progreso y en los boletines de notas indicarán la asistencia de los alumnos.
- Remitir a la Administración cualquier papeleo requerido o aviso que indique las ausencias de los alumnos.

IV. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

- Durante las reuniones de orientación de septiembre, los administradores explicarán la política de asistencia a todos los alumnos. Cuando un alumno falte a clase o se ausente sin excusa, esta acción podrá dar lugar a una sanción escrita de remisión disciplinaria.
- Notificar al alumno y a los padres/tutores con una copia de la remisión disciplinaria del profesor del curso. Celebre al menos una reunión para explicar al alumno la política de asistencia.
- Se enviará a casa una notificación trimestral de las ausencias excesivas (basadas en el umbral establecido por el Estado de Nueva York), tanto justificadas como injustificadas.

Revisión de los registros de asistencia:

1. El director de cada edificio o la persona designada debe revisar los registros de asistencia e iniciar las acciones apropiadas para abordar las ausencias excesivas, las tardanzas crónicas y las salidas anticipadas habituales.
2. Los registros de asistencia también serán revisados por el responsable de asistencia designado.

V. RESPONSABILIDADES DE LOS ORIENTADORES

Aconsejar individualmente a los alumnos cuando reciban una notificación de ausencias excesivas en cualquier asignatura. Una reunión con el consejero será suficiente para todas las asignaturas.

Reunirse con los estudiantes para discutir las opciones ante la denegación del crédito del curso.

TARDANZA:

Para asegurar un comienzo ordenado de nuestro día escolar e inculcar el valor de la puntualidad es la expectativa de la escuela secundaria que los estudiantes lleguen a todos sus períodos antes del comienzo de la clase. Los alumnos con faltas injustificadas las tardanzas podrán enfrentarse a medidas disciplinarias progresivas. Se utilizará el sistema telefónico Connect Ed para ponerse en contacto con los padres de los alumnos que falten y/o lleguen tarde a la escuela.

RAZONES ACEPTABLES PARA LA IMPUNTUALIDAD/AUSENCIA:

1. Enfermedad personal
2. Enfermedad o muerte en la familia
3. Carreteras intransitables o mal tiempo
4. Observancia religiosa
5. Asistencia obligatoria a los tribunales
6. Programa de trabajo aprobado
7. Obligación militar
8. Visitas a universidades aprobadas
9. El autobús escolar se retrasa
10. Asistencia a clínicas de salud
11. Ausencia por falta de vivienda, según determine el director

TODAS LAS RAZONES ACEPTABLES DEBEN IR ACOMPAÑADAS DE UNA NOTA DE UNO DE LOS PADRES O TUTORES EN UN PLAZO DE 3 DÍAS LECTIVOS. TODO ALUMNO QUE NO SE PRESENTE SERÁ OBJETO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

BULLYING:

Para más información, consulte el Código de conducta.

EMPRESA DE TRANSPORTE:

First Student, Inc. proporciona el transporte para el Distrito. Por favor, dirija cualquier pregunta o inquietud sobre transporte que tenga durante el horario escolar a Renee Marchant, Asistente de Transporte Escolar, al (845) 457-2400 x18115. Para preguntas o inquietudes fuera del horario escolar, comuníquese con First Student al (845) 895- 2463.

Información para los padres:

- Es normal que los autobuses circulen con algo de retraso los primeros días del curso escolar.
- Se necesita una nota para cambiar una parada de autobús o para tomar un autobús diferente. **Debe llevar la nota a la oficina antes del periodo 1 para que la aprueben. Si hay suficientes plazas en el autobús, podrá obtener un pase de autobús.**

Preocupaciones de los padres:

- Los niños que tengan problemas en el autobús deben informar primero a su conductor o monitor. El conductor puede informar del problema y puede mantener un ojo en la situación. Si un niño se siente incómodo hablando con un conductor porque otros niños o el acosador podrían estar mirando, debería hablar con su profesor o con un administrador en su lugar.
- Las oportunidades extraescolares y los trayectos atléticos en autobús tienen menos autobuses y, por lo tanto, menos puntos de bajada. Póngase en contacto con la compañía de autobuses en el (845-895-2463) para conocer el lugar más cercano a su domicilio para su alumno.
- El Consejo de Educación ha aprobado el uso de cámaras de vídeo en los autobuses para controlar el comportamiento de los alumnos.

Conducción de autobuses:

Se proporciona transporte en autobús a los alumnos que cumplen los requisitos establecidos por el Estado y el Consejo de Educación. Existe un horario para cada grupo (AM) y (PM). Los alumnos deben estar en las zonas de embarque designadas con puntualidad. Es responsabilidad de quienes utilicen el autobús comportarse de forma adecuada para no poner en peligro la seguridad y la comodidad de los demás. El alumno que no respete las normas del autobús y/o las indicaciones del conductor podrá perder el privilegio de viajar en él y/o ser objeto de medidas disciplinarias, cuya naturaleza se determinará en función de la infracción cometida. **A los alumnos sólo se les permitirá viajar en un autobús AM/PM distinto del autobús(es) asignado(s), si la mañana de dicha fecha se entrega en la oficina principal una carta firmada por sus padres y/o tutores concediendo el permiso.** El personal de la escuela confirmará el acuerdo y lo remitirá a la compañía de autobuses. Recuerde que viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Los alumnos deben tener pases de autobús para poder viajar a casa en cualquier autobús de oportunidades después de la escuela.

TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y MEDIOS SOCIALES:

****Le solicitamos que tome nota de que los cambios en nuestros procedimientos del edificio están a punto de producirse para alinear los procedimientos del edificio con la política del distrito.***

Se recomienda que los estudiantes mantengan sus dispositivos electrónicos en casa y no los traigan a la escuela, excepto cuando se utilicen para la instrucción en el aula. En ningún

momento Valley Central High School será responsable de prevenir el robo, pérdida o daño de los dispositivos de comunicación traídos a la propiedad escolar. Los alumnos que posean dispositivos electrónicos asumirán la responsabilidad de su cuidado.

Los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos móviles, iPods, AirPods, ordenadores portátiles, relojes inteligentes, tecnología ponible y tabletas, son herramientas valiosas y, en ocasiones, necesarias. A la luz de la evolución de la tecnología y de la capacidad de fotografiar y grabar vídeo, es nuestro objetivo no sólo fomentar y apoyar... aprendizaje, sino también para proteger la intimidad de nuestros alumnos, del personal y la inviolabilidad del entorno del aula.

Del mismo modo, VCHS continuará NO TOLERANDO cualquier comunicación electrónica inapropiada. Los individuos cuyo comportamiento ponga en peligro la seguridad y/o el bienestar del personal escolar y de los estudiantes y tenga un nexo con una interrupción del proceso educativo se enfrentarán a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta. ***Para más información, consulte la Política de la Junta n°5312.***

La escuela Valley Central High School permite a los estudiantes utilizar sus dispositivos electrónicos personales en momentos específicos durante la jornada escolar con algunas estipulaciones y excepciones. Son las siguientes:

Los dispositivos electrónicos personales del estudiante pueden ser PERMITIDOS durante:

- Instrucción en clase sólo cuando el alumno reciba permiso del profesor y/o su designado; los alumnos DEBEN comenzar cada periodo sin dispositivos
- Comedores y salas de estudio, siempre que el usuario pueda oír las instrucciones dadas en voz normal y el contenido no pueda ser oído por nadie más
- Transición (paso del tiempo) de un periodo al siguiente

Se PROHIBIRÁ cuando:

- Se lleve a cabo un simulacro de emergencia o una acción de emergencia (incluidos, entre otros, incendios, condiciones meteorológicas, cierre patronal, bloqueo).
- Los estudiantes se encuentran en cualquier cuarto de baño y/o vestuario y/o la oficina principal donde un individuo tiene una expectativa razonable de privacidad
- Se esté administrando cualquier examen escolar y/o cualquier otro trabajo a menos que esté autorizado por un profesor
- Se está realizando algún examen estatal (consulte a continuación) para más información
- Alumnos que entran en el pasillo durante el horario de clase por cualquier motivo (por ejemplo, enfermera, orientador, oficina principal)

Bajo ninguna circunstancia, se permitirá a los estudiantes utilizar sus dispositivos electrónicos personales para hacer o coger una llamada telefónica en cualquier lugar del edificio escolar, grabarse en vídeo/audio a sí mismos o a otros, y utilizar FaceTime, Snapchat o cualquier otra forma de compartir/chatear vídeos. Cualquier persona a la que se observe incumpliendo estas expectativas estará sujeta a la confiscación del dispositivo electrónico

y/o a medidas disciplinarias. **Para más información, consulte el Código de Conducta, específicamente la Política 5312 del Consejo.**

Los estudiantes DEBEN ser capaces de oír y responder a las directivas, anuncios y emergencias dadas la primera vez por el profesorado y el personal, excusas como “no lo he oído” o “tenía los auriculares puestos” no son excusas válidas para el incumplimiento. Una vez más, los alumnos que decidan utilizar sus dispositivos electrónicos deberán mantener un volumen de escucha adecuado. La seguridad y la cortesía común deben ser siempre exhibidas por el alumnado en lo que respecta a su uso de auriculares/cascos. Con tales preocupaciones recomendamos que cada estudiante que camina en los pasillos durante la transición de período o está esperando en la línea de la cafetería UTILICE SOLAMENTE UN EARBUD/AURICULAR. Los profesores se reservan el derecho de exigir a los alumnos que utilicen sólo un auricular/audífono mientras estén en un aula/sala de estudio cuando se les dé permiso para utilizar dichos dispositivos. Todos los estudiantes deben tener presente que el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico personal se encuentra sujeto a la autorización del docente en turno y/o del personal de la orientación, enfermería u oficina principal en cada periodo escolar. Es imprescindible que los estudiantes aguarden a obtener el permiso correspondiente antes de utilizar sus dispositivos. En caso de que un estudiante utilice su dispositivo sin haber recibido autorización, o si su uso interfiere de alguna manera con el ambiente escolar, cualquier miembro del personal docente o administrativo está facultado para requerir la entrega del dispositivo en cuestión. Los dispositivos electrónicos confiscados solo serán devueltos a un padre o tutor legal. Se aplicará una política de cero advertencias. La negativa a entregar el dispositivo cuando sea solicitado será considerada como un acto de insubordinación y conllevará sanciones adicionales. El/los dispositivo(s) electrónico(s) será(n) confiscado(s) y sólo será(n) devuelto(s) a un padre y/o tutor. **¡NO HAY ADVERTENCIAS!** Si algún alumno se niega a entregar dicho artículo, esto se considerará insubordinación y acarreará consecuencias adicionales. Una vez más, este dispositivo sólo será devuelto a un padre y/o tutor. Con este privilegio, todos los alumnos deben recordar que conlleva una gran responsabilidad. Si el alumnado realmente aprecia su(s) dispositivo(s) electrónico(s) personal(es), entonces respetará y honrará dicho privilegio tal y como se establece dentro de estos parámetros.

Por último, los alumnos y los padres/tutores, deben ser conscientes de que la Administración se reserva el derecho de actualizar y modificar el procedimiento relativo a los dispositivos electrónicos según sea necesario para preservar el entorno de aprendizaje y la seguridad del profesorado, el personal y los alumnos.

EXÁMENES ESTATALES:

Adicionalmente, el Departamento de Educación del Estado ha establecido una prohibición para que todos los estudiantes porten teléfonos móviles y cualquier otro tipo de dispositivo electrónico dentro de la zona de exámenes durante la realización de la Evaluación del Estado de Nueva York. Los supervisores, monitores de las pruebas y autoridades escolares tendrán la facultad de confiscar y guardar cualquier aparato electrónico prohibido antes de comenzar la prueba. Se denegará el acceso al examen a aquellos estudiantes que se rehúsen a entregar dichos dispositivos. Además, si un estudiante decide mantener su dispositivo electrónico durante el examen estatal, dicho examen será anulado y no recibirá calificación alguna. Para información detallada, por favor consulte <http://www.highered.nysed.gov/>.

De igual manera, basado en nuestras experiencias previas, hemos observado que el uso de dispositivos electrónicos por parte de algunos estudiantes durante las horas académicas ha provocado comunicaciones inapropiadas durante las evaluaciones, lo que ha acarreado severas sanciones académicas. En consecuencia, el uso de tales dispositivos podría considerarse como una forma de hacer trampa, resultando en una calificación de cero para la actividad académica del día, ya sea un trabajo en clase, un cuestionario o un examen. Las repercusiones por faltas reiteradas pueden incluir detenciones o suspensiones.

En ambos escenarios, no vale la pena asumir tal riesgo. Aunque se permite el uso de dispositivos electrónicos personales, se aconseja encarecidamente a los estudiantes que dejen sus dispositivos en casa y no los lleven a la escuela, a menos que sean necesarios para actividades instruccionales en el aula. En ningún caso, Valley Central High School asumirá responsabilidad alguna por evitar el robo, pérdida o daño de dispositivos de comunicación que sean llevados a las instalaciones escolares. Los estudiantes que decidan llevar dispositivos electrónicos deberán asumir la responsabilidad completa por el cuidado de estos.

**** Se están revisando las directrices actuales sobre teléfonos móviles, dispositivos electrónicos y redes sociales.*

CAMBIO DE INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Es ***muy importante***, tanto por motivos administrativos como de seguridad, que cada estudiante asegure que su dirección y número de teléfono estén actualizados en la oficina de la escuela. En caso de modificar alguno de estos datos durante el año escolar, notifique de inmediato a la institución educativa.

En caso de emergencia, se requiere que cada estudiante tenga archivada la información de emergencia. El primer día de clase se enviará a casa un formulario de validación que deberá devolverse puntualmente indicando cualquier cambio.

Recuerde que, si hay un cambio en cualquier información de contacto de emergencia, incluyendo cambios en la custodia, por favor notifíquelo a la escuela inmediatamente. Es muy importante mantener esta información exacta y actualizada.

ACTIVIDADES DE CLASE/CLUB Y REUNIONES DE CLASE/CLUB:

Cada club debe redactar un acta constitutiva. Los estudiantes interesados en crear un nuevo club deberán contar con un asesor y obtener la autorización de la administración del colegio.

Cada clase cuenta con un asesor designado y realiza reuniones regulares para organizar actividades. Todas las iniciativas de clase o club necesitan la aprobación del Vicedirector de Actividades Estudiantiles. Los estudiantes que participen en estas reuniones deben asegurarse de tener permiso del docente correspondiente y de recuperar cualquier tarea escolar que hayan perdido. Se proporcionará un calendario con los detalles de horarios y lugares de las reuniones, que usualmente se llevan a cabo después del horario escolar.

La organización de los **BAILES** debe ser coordinada por el consejero de la clase o del club junto con el Director de Actividades Estudiantiles.

- Los bailes no durarán más de 3 horas y terminarán no más tarde de las 10 p.m., salvo algunas excepciones.
- Los estudiantes deben cumplir con la regla de asistencia obligatoria de cuatro (4) periodos (Consulte la página 16).
- No se permitirá la entrada a los bailes pasada la primera hora, a menos que se cuente con un permiso especial previo del Subdirector de Actividades Estudiantiles.
- Una vez que un estudiante abandona un baile, debe abandonar el campus y no volver.
- Las reglas específicas para eventos especiales, como el baile de bienvenida y los bailes de graduación, serán establecidas según el criterio del Director del plantel.

CAMPUS CERRADO/RESTRINGIDO:

Valley Central High School es un campus cerrado, por lo que los estudiantes no están autorizados a dejar las instalaciones durante el día escolar sin la autorización correspondiente de sus padres o tutores, además de la notificación a la Oficina del Subdirector. Los estudiantes deben firmar al momento de salir y hacer uso de las puertas del vestíbulo principal para dejar el edificio.

La Escuela Secundaria Valley Central no asume responsabilidad de supervisión alguna sobre los estudiantes que elijan abandonar las instalaciones escolares, ya sea antes del toque de la campana de advertencia, durante las horas de clase, o en actividades posteriores al horario escolar. Además, a aquellos estudiantes que opten por salir del campus, ya sea caminando o conduciendo, no se les permitirá el reingreso a las instalaciones ni el acceso al edificio escolar, a menos que regresen para participar en una actividad extracurricular, como eventos deportivos o excursiones programadas. El incumplimiento de esta normativa puede acarrear consecuencias disciplinarias para los estudiantes involucrados.

Para obtener más información, consulte la sección de Oportunidades Académicas y Extracurriculares después de la Escuela en el manual.

Además, en el caso de que un estudiante abandone el recinto escolar, la Escuela Secundaria aún conserva el derecho de disciplinar a ese estudiante por cualquier actividad en la que el estudiante participe fuera del campus durante las horas de instrucción y que infrinja el Código de Disciplina contenido en este Manual.

Esta disposición no se aplicará a ningún estudiante que esté asistiendo a un programa educativo a través del Distrito que esté situado fuera del recinto escolar. Sin embargo, cuando el alumno abandone dicho programa durante el horario escolar, se aplicará esta disposición. Excepción de emergencia - Esta disposición no se aplicará en caso de que se produzca una emergencia en el recinto escolar en la que, de otro modo, se permitiría y/o exigiría a los alumnos abandonar el recinto escolar.

CÓDIGO DE CONDUCTA:

El Consejo de Educación (Consejo) se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro y ordenado en el que los alumnos puedan recibir, y el personal del Distrito pueda prestar, servicios educativos de calidad sin interrupciones ni interferencias. El comportamiento responsable de los alumnos, los padres, el personal del Distrito y los visitantes es esencial para lograr este objetivo. El Código de Conducta (Código) completo y las políticas de apoyo del Consejo de Educación están disponibles en todas las escuelas y Oficina central. Consulte también el manual de cada escuela para obtener detalles específicos.

AUSENCIA/FALTA A CLASE:

Se espera que los alumnos estén presentes en todas sus tareas diarias. Las salas de estudio, las tareas de la biblioteca, las oportunidades extraescolares, etc. se consideran de la misma manera que las clases. Faltar a cualquiera de sus obligaciones programadas puede resultar en detención, asignación a Suspensión Dentro de la Escuela o Suspensión Fuera de la Escuela (incluso si se considera que el estudiante es insubordinado a directivas administrativas previas). La sanción se determinará en función del número de infracciones. Los informes disciplinarios se utilizarán para alertar al subdirector sobre los alumnos que están cortando.

DASA:

Para más información, consulte el Código de conducta.

DISCIPLINA:

Consulte el Código de Conducta completo del Distrito Escolar Valley Central que se encuentra en este manual y en el sitio web del Distrito Escolar Valley Central.

CÓDIGO DE VESTIMENTA:

No se permitirá el uso de ropa que, según el criterio de las autoridades escolares, resulte peligrosa, provocativa o viole el código de vestuario del Distrito, según lo establecido en el Código de Conducta y la Política del Consejo del Distrito número 5311.5.

DROGAS Y ALCOHOL:

Para asegurar que la escuela mantenga un ambiente propicio para el aprendizaje y considerando la grave amenaza que representan las drogas ilícitas, incluido el alcohol, para el bienestar físico y emocional de los estudiantes, queda terminantemente prohibida la posesión, consumo, venta, transferencia, facilitación o estar bajo la influencia de dichas sustancias dentro de las instalaciones escolares, en los terrenos del plantel o en cualquier evento auspiciado por la institución. Los estudiantes que sean detectados bajo los efectos de drogas ilícitas o alcohol serán remitidos a la administración escolar y enfrentarán

sanciones que podrían incluir la suspensión y una Audiencia del Superintendente. Es obligatorio que cualquier medicamento, sea de venta libre o con receta, sea registrado en la enfermería escolar.

Se exhorta a los estudiantes a ejercer un juicio prudente respecto a su conducta personal. Es deber del estudiante retirarse de cualquier área donde se consuman drogas o alcohol. Aquellos que se mantengan en proximidad a personas que estén consumiendo dichas sustancias podrían ser considerados como partícipes y enfrentar responsabilidades correspondientes. Estas directrices son aplicables también durante todos los viajes que cuenten con el aval del Consejo de Educación.

Se advierte a los alumnos involucrados en actividades extracurriculares y curriculares, incluyendo deportes, que la asistencia a eventos donde se consuman drogas o alcohol puede comprometer seriamente su elegibilidad para participar en dichas actividades.

***Los funcionarios escolares se reservan el derecho de efectuar pruebas de sobriedad mediante métodos adecuados, siempre que exista una sospecha razonable de consumo.**

SALIDA ANTICIPADA/LLEGADA TARDÍA:

La posibilidad de salir temprano o llegar tarde es un privilegio otorgado a los estudiantes que demuestran estar empleados de manera efectiva y/o cumplir con todos los requisitos académicos necesarios para su nivel de grado. Los estudiantes que deseen acceder a este privilegio deben cumplir con las siguientes normativas:

1. Una Un comprobante de empleo proporcionado por el empleador.
2. El consentimiento firmado por un padre o tutor legal.
3. Un horario de salida anticipada/entrada posterior aprobado por un administrador.
4. Los estudiantes con permiso de salida anticipada deben registrarse al salir.
5. Los estudiantes con entrada posterior deben registrarse al llegar.
6. Es obligatorio que los estudiantes con salida anticipada se retiren de las instalaciones tras su liberación. Si se les encuentra en el campus después de su salida, se revocará su privilegio.

CIERRE/RETRASOS POR EMERGENCIA:

La suspensión o terminación anticipada de las actividades escolares se reserva para situaciones excepcionales tales como mal tiempo severo, averías de equipamiento o emergencias públicas. Para comunicar estas decisiones a los padres de familia, se emplean todos los recursos prácticos posibles, incluidos nuestro sitio web y el sistema de mensajes telefónicos. Para verificar retrasos o suspensiones, puede contactar al número principal del distrito (845-457-2400) o visitar nuestra página web (www.vcsd.k12.ny.us).

A veces es necesario salir temprano de la escuela como consecuencia de las inclemencias del tiempo o de una emergencia. Es imprescindible que dispongamos de números de

teléfono precisos y actualizados para poder ponernos en contacto con usted.

En cualquier mañana que haya un retraso de dos horas para Valley Central High School, no habrá clases matutinas de BOCES. Cualquier estudiante inscrito en el programa AM BOCES no tendrá que presentarse a la escuela en Valley Central esa mañana hasta el final del 5º período como se muestra en el horario de timbre de retraso de 2 horas.

Cuando la escuela esté cerrada debido a las inclemencias del tiempo o a alguna otra emergencia, se cancelará toda operación relacionada con los programas estudiantiles hasta nuevo aviso. Esto incluye ensayos de obras de teatro, partidos y/o prácticas deportivas y otras actividades escolares organizadas.

ESCUELA SECUNDARIA NOCTURNA:

El Programa de Bachillerato Nocturno representa una opción educativa alternativa diseñada para responder a las necesidades educativas de nuestros estudiantes en un marco que propicie su éxito. Este programa se alinea con el currículo, las normas y las evaluaciones establecidas por el Estado de Nueva York, brindando una oportunidad singular para atender las necesidades particulares de cada estudiante. Para continuar con el elevado nivel de éxito que el programa ha logrado en los últimos años, es crucial estar al tanto de los procedimientos relacionados.

Los jóvenes mayores de 16 años están habilitados para registrarse en el programa. Si tiene interés en formar parte del Programa de Bachillerato Nocturno, por favor, contacte a su orientador educativo. El orientador le facilitará información sobre las asignaturas disponibles, orientación académica y el proceso de inscripción. La oferta académica puede incluir asignaturas como estudios sociales, ciencias, matemáticas e inglés, además de laboratorios de ciencias y clases de educación física. Los detalles del horario para el Programa de Bachillerato Vespertino se proporcionarán próximamente. Cabe destacar que todas las normativas escolares y el Código de Conducta de Valley Central son aplicables a este programa.

ASISTENCIA:

La asistencia es responsabilidad del alumno. Los alumnos deben aceptar los procedimientos de asistencia. Se avisará a los padres cuando un alumno tenga ausencias excesivas.

PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN:

(CONSULTE LA VIOLACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA)

A lo largo del año escolar, cada profesor administra exámenes de clase, mientras que los exámenes finales y los exámenes Regents se llevan a cabo en la mayoría de los cursos académicos. El examen final de cada curso representa el 20% de la calificación final del estudiante. Es requisito que los estudiantes ocupen sus asientos para todos los exámenes escolares y Regents quince minutos antes de que inicie la prueba. Los horarios y las aulas asignadas para los exámenes serán comunicados a los estudiantes con al menos una semana de antelación.

Dada la relevancia de estas evaluaciones, es imperativo que los estudiantes estén adecuadamente preparados y familiarizados con la información relevante y los materiales necesarios. En caso de que un estudiante identifique un conflicto, como dos exámenes programados simultáneamente, debe reportarlo inmediatamente a ambos profesores de las materias involucradas. Posteriormente, la Oficina Principal gestionará la resolución del conflicto.

Dentro del aula de examen, el supervisor asignará los asientos a los estudiantes. Los exámenes siempre se llevarán a cabo en la fecha estipulada y bajo supervisión, a menos que el estudiante esté recibiendo instrucción en casa por razones médicas o disciplinarias. Durante las semanas de exámenes Regents, solo los estudiantes que tengan un examen, una cita con el orientador o una clase de repaso programada deberán estar en el edificio.

No se ofrecen oportunidades de recuperación para los exámenes estatales. Los estudiantes que falten a un examen programado recibirán una calificación de ausencia, que se contabilizará como un cero en la calificación final. Aquellos estudiantes que estén enfermos y tengan una justificación legítima deben comunicarse con su orientador antes del examen programado.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

El Distrito Escolar Valley Central reconoce los valores educativos inherentes a la vida extraescolar de la escuela. Con el fin de establecer relaciones sociales, desarrollar intereses en un área académica, adquirir un sentido para

la importancia del juego en equipo, y adquirir una comprensión de la buena ciudadanía, deben cumplirse ciertas expectativas. Los alumnos deben estar presentes durante cuatro (4) periodos de la jornada escolar y/o su horario abreviado si es inferior a cuatro (4) periodos para poder participar en las siguientes actividades que incluyen, pero no se limitan a deportes, clubes, actividades de clase, etc.

Los alumnos que reciban tutorías especiales, después de las sesiones o durante los entrenamientos mostrarán un aumento en su rendimiento académico y deportivo. Los alumnos deben abrir los canales de comunicación con un entrenador para desarrollar una mentalidad positiva. Un sentimiento de competencia ya sea en el campo de juego o de prácticas o en el aula, puede desarrollar resultados educativos positivos. Los estudiantes deben presente durante cuatro (4) periodos de la jornada escolar y/o su horario abreviado si es inferior a cuatro (4) periodos para poder participar en las siguientes actividades que incluyen, pero no se limitan a deportes, clubes, actividades de clase, etc. Si un estudiante asiste a cualquiera de los siguientes programas AM (C-TEC) sus requisitos académicos se han cumplido. Todas las demás circunstancias atenuantes deben ser aprobadas por el director del edificio. Si un alumno no sigue el procedimiento, puede enfrentarse a medidas disciplinarias.

NORMATIVA PARA ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/COCURRICULARES:

Existe un código ético que define el comportamiento adecuado que se espera de los alumnos que participan en actividades extraescolares, incluido el atletismo. Se recuerda a los alumnos que su comportamiento refleja su actividad extraescolar en particular, tanto durante la actividad como fuera de los focos. Los alumnos tendrán que rendir cuentas por los comportamientos que reflejen negativamente su actividad. Tras una revisión adecuada, los alumnos podrán ser sancionados.

Una vez iniciada la temporada deportiva o el proceso de selección para una actividad, se imprimirán las listas y se distribuirán al personal docente para su consulta previa solicitud. Los estudiantes deben permanecer académicamente elegibles para poder participar en todas las actividades extracurriculares/co-curriculares.

EXCURSIONES:

Todos los alumnos que participen en una excursión deben entregar a su asesor/profesor un permiso escrito de los padres. Las hojas de permiso serán distribuidas por el asesor/profesor con suficiente antelación a cualquier excursión programada. Se recuerda a los alumnos que, durante una excursión, están sujetos a las mismas normas de conducta que se aplican mientras están en la escuela. Los alumnos son responsables de recuperar todo el trabajo perdido en las clases de su asignatura.

Se recuerda a los alumnos que asistan a viajes nocturnos que su equipaje está sujeto a registro. Los alumnos en situación de inaptitud académica (IA) **no** podrán asistir a actividades extraescolares (no académicas).

PELEAS:

Las peleas comprometen la seguridad, salud y bienestar de nuestro alumnado y, por ello, están absolutamente prohibidas en cualquier área de la escuela, en todo el campus y en cualquier evento o actividad patrocinada por la institución. Se exige a todos los estudiantes que eviten confrontaciones de cualquier tipo. La escuela es consciente de que el lenguaje provocativo y los gestos desafiantes pueden escalar a conflictos físicos; tales altercados se tratarán con la misma seriedad que una confrontación física directa. Los estudiantes involucrados en peleas estarán sujetos a una suspensión de hasta cinco días lectivos, con un mínimo de dos días, dependiendo de la gravedad del incidente. Conductas agresivas repetidas serán elevadas al Superintendente para su revisión y acción disciplinaria.

Además, los estudiantes que participen en una pelea y se nieguen a detenerse tras la intervención de un miembro del personal serán considerados insubordinados y enfrenarán una suspensión automática de cinco días. En casos donde un miembro del personal resulte lesionado al intentar separar un altercado físico, los estudiantes implicados serán sometidos a una Audiencia del Superintendente, donde se podrán imponer sanciones adicionales, incluyendo una posible Suspensión Extraescolar.

EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO Y SIMULACROS DE SEGURIDAD:

Los alumnos deben familiarizarse con la ruta de salida en caso de incendio y de evacuación de cada clase. Estas rutas están expuestas en el tablón de anuncios de cada aula. Si un alumno no está seguro de la ruta correcta que debe tomar, es responsable de pedir los detalles al instructor.

Durante el simulacro de incendio o evacuación, todos los alumnos deben dirigirse rápida y silenciosamente a su salida asignada. Los alumnos no deben detenerse en las casilleros por ningún motivo.

Los libros, Chromebooks y cuadernos deben permanecer en el aula durante los simulacros de incendio. Los libros de bolsillo pueden llevarse consigo. Las bolsas de libros pueden acompañar a los alumnos durante una evacuación.

Los alumnos deben mantenerse alejados de todas las zonas de circulación que rodean el edificio. Estas zonas deben permanecer abiertas para los vehículos de emergencia. Una vez en la zona de estacionamiento designada o en la zona de césped, los alumnos deben permanecer juntos. **Se debe mantener un comportamiento adecuado en todo momento.** Todo alumno que no acate inmediatamente las instrucciones de un adulto supervisor o tenga un comportamiento perturbador será objeto de medidas disciplinarias severas.

Los simulacros de seguridad (es decir, encierro, bloqueo, refugio en el lugar) se practicarán durante todo el año escolar y debido a su importancia requiere que todos los estudiantes se adhieran a los procedimientos de Respuesta de Emergencia de la escuela para garantizar el bienestar y la seguridad de toda la comunidad escolar. El incumplimiento requerirá la adopción de las medidas disciplinarias oportunas.

RECAUDACIÓN DE FONDOS/VENTAS:

Los alumnos tienen estrictamente prohibido recaudar fondos/vender de cualquier tipo en el recinto escolar y/o en cualquier actividad/función escolar sin permiso de la administración. El incumplimiento de estas directrices puede dar lugar a la confiscación del artículo y/o a medidas disciplinarias.

Todas las organizaciones escolares y/o relacionadas con la escuela deben rellenar un formulario de recaudación de fondos y presentarlo a la administración escolar para su aprobación dos (2) semanas antes del evento.

SERVICIO DE COMIDAS:

Valley Central es ahora parte de la Provisión de Aptitud Comunitaria (CEP). Por lo tanto, el desayuno y el almuerzo serán proporcionados a los estudiantes sin costo alguno para el año escolar 2024-2025. No se requiere una solicitud para este programa. La CEP incluye una comida de desayuno y una comida de almuerzo para cada estudiante cada día que la escuela esté en sesión. Se pueden comprar comidas adicionales a los siguientes precios:

Desayuno: \$2.00, Almuerzo \$3.00, Leche \$.75. La compra de artículos a la carta tiene un coste adicional. Los artículos a la carta incluyen, entre otros, helados, bocadillos, agua embotellada, dobles y extras.

Los alumnos pueden asistir al desayuno de 7:05 AM a 7:12 AM. A los alumnos se les asigna el almuerzo durante los periodos 5º, 6º, 7º u 8º.

Las comidas calientes, las ensaladas y los bocadillos están disponibles tanto en el Norte como en el Sur.

Cafeterías. También se invita a los alumnos a traer sus propios almuerzos. No está permitido dejar y/o entregar en la escuela alimentos procedentes de un establecimiento comercial.

Las siguientes normas rigen el uso de la cafetería:

1. Tras una breve parada en sus casilleros, los alumnos deben presentarse inmediatamente en la cafetería al comienzo de su periodo de almuerzo.
2. Los alumnos que deseen comprar un almuerzo deben formar una fila india en una de las cuatro estaciones de almuerzo.
3. Los alumnos pueden tomar su desayuno/almuerzo en la cafetería. No está permitido comer en los pasillos, el gimnasio, las escaleras o los aseos.
4. Está terminantemente prohibido tirar papeles, comida, latas, etc. Cualquier objeto que deje caer al suelo debe ser recogido. No se debe dejar ningún objeto sobre la mesa al salir. Todos los alumnos son responsables de deshacerse de su propia basura.
5. Los estudiantes pueden utilizar los teléfonos de la oficina principal, o utilizar los servicios higiénicos sólo después de haber limpiado la zona de su mesa y haber obtenido un pase.
6. Se prohíbe terminantemente a los alumnos salir del edificio o estar en cualquier zona distinta de las designadas.
7. Nada de colarse en la fila del almuerzo.
8. Robar comida puede resultar en la expulsión de la cafetería, y/o suspensión, y/o arresto.
9. Una vez comprados los alimentos, no se pueden devolver.
10. No se permite sacar comida de la cafetería a menos que lo autorice la Administración (Pase Dorado).
11. Los alumnos no deben sentarse en las mesas del comedor.
12. Los alumnos que causen problemas serán retirados de la cafetería durante un periodo de tiempo que determinará un administrador, que se reserva el derecho de asignar a los alumnos a una cafetería a su discreción, o de asignarles una consecuencia.
13. Los alumnos que deseen reunirse con sus profesores durante el periodo de almuerzo deberán utilizar una bandeja desechable.

CONSUMO DE ALIMENTOS:

Los alumnos pueden tomar su desayuno/almuerzo en la cafetería. No está permitido comer en los pasillos, el gimnasio, las escaleras o los aseos. Sin embargo, se debe obtener un pase de permiso especial de un subdirector para poder comer en las aulas para aquellos con circunstancias atenuantes. Bajo NINGUNA circunstancia ningún alumno(s) u otro se permita a las personas pedir comida del exterior para que se les entregue mientras haya clases.

TARJETAS DE CALIFICACIÓN/INFORME:

De acuerdo con las calificaciones, cada profesor debe llevar una evaluación semanal del trabajo de cada alumno. Estos registros precisos y actualizados se guardarán en el libro de calificaciones del profesor (SchoolTool).

Los criterios que se utilizan para evaluar el rendimiento de un alumno en clase pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Atención
2. Voluntad de cooperar
3. Grado de participación en clase
4. Preparación para la clase y realización de los trabajos asignados
5. Muestra de esfuerzo
6. Calificaciones de las tareas, incluyendo pero no limitándose a: exámenes, pruebas, trabajos escritos o proyectos (excluyendo trimestrales y finales).
7. Ponderación de las calificaciones (clase avanzada, de nivel avanzado o de nivel universitario)

Cualquier estudiante que acumule más de dieciocho (18) ausencias en un curso de un crédito, más de nueve (9) en un curso de medio crédito, o más de cinco (5) en un curso de un cuarto de crédito, puede ser considerado inelegible para recibir crédito por dicho curso a menos que complete las horas de instrucción perdidas. La razón de las ausencias no afecta a esta política.

Es responsabilidad de los padres comunicar a la oficina de orientación si su hijo experimenta una enfermedad o lesión que se extienda por un periodo prolongado. Si un estudiante falta más de 10 días consecutivos, aprobado por la Oficina Central, se le proporcionará instrucción domiciliaria. Un coordinador de tareas se encargará de obtener y facilitar las asignaciones de los profesores cuando las ausencias superen los dos (2) días. Situaciones que presenten circunstancias inusuales y/o extraordinarias podrán ser consideradas por el director del establecimiento. Para obtener crédito en cursos Regents, el estudiante debe lograr una calificación promedio aprobatoria en el curso; la aprobación en el examen Regents por sí sola no garantiza la obtención del crédito.

Los estudiantes inscritos en cursos de nivel Honores recibirán un incremento del 5% en su calificación final, calculado al final del año escolar. Aquellos matriculados en cursos de Colocación Avanzada o de Nivel Universitario, incluyendo el Programa Nuevas Visiones,

recibirán un aumento del 10% en su calificación final de curso, también calculado al término del año académico. El parcial contará como el 20% de la nota del segundo trimestre.

Cuando un alumno cambia de nivel de enseñanza (por ejemplo, de Inglés 9AD a Inglés 9R), la(s) calificación(es) obtenida(s) y el registro de asistencia en la clase inicial siguen al alumno al siguiente nivel.

INFORMES DE PROGRESO:

Este informe no es un boletín de notas formal, sino que está diseñado para que los profesores puedan proporcionar a los padres una revisión del rendimiento del alumno. También servirá para notificar a los padres las dificultades que pueda estar experimentando un alumno en una clase concreta, así como un rango de notas. Todos los alumnos recibirán un informe de progreso en los meses **de octubre, diciembre, marzo y mayo durante la jornada escolar**.

La asistencia a cada clase individual se incluye en el informe de progreso. Se anima a los padres a llamar al orientador de su hijo si no están seguros del progreso de su hijo en alguna clase. Una escala de notas para cada clase indicará el progreso académico del alumno. La calificación real puede cambiar en el informe trimestral.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN:

La Oficina de Orientación está organizada para ayudar a todos los alumnos a adaptarse satisfactoriamente a la escuela, a planificar sus programas educativos y a tomar decisiones profesionales acertadas. Para lograr estos objetivos, la Oficina de Orientación proporciona una variedad de servicios de asesoramiento que incluyen orientación individual y en grupo. Para más información, consulte la página web. Los alumnos se reúnen con sus orientadores para planificar su curso de estudios para el año siguiente y desarrollar un plan educativo que los prepare para sus objetivos posteriores al instituto. Los orientadores ofrecen asesoramiento sobre universidades, opciones profesionales y programas de formación, carreras y problemas personales.

Los orientadores están disponibles para reunirse con los alumnos durante toda la jornada escolar. Los estudiantes que necesiten hablar con su consejero deben pasar por la Oficina de Orientación y concertar una cita. Las citas de los alumnos con los orientadores deben concertarse durante las salas de estudio o después de las clases. Los padres también pueden concertar citas llamando por teléfono al orientador (457-2400 Ext(s) 17601, 17602 o 17603).

HORARIOS DE CLASES:

En febrero de cada año, se pone a disposición de todos los alumnos un folleto con la oferta de cursos prevista para ayudarles a planificar sus horarios para el siguiente curso escolar. A partir de mediados de invierno, los orientadores programarán reuniones individuales con cada alumno para discutir las ofertas que se recomiendan y responder a las preguntas o proporcionar asesoramiento. Los padres que deseen cambiar la selección de cursos de sus hijos deberán llamar al respectivo orientador.

PROCEDIMIENTOS DE CAMBIO DE HORARIO:

VCHS promulgará un procedimiento en tres fases que incorporará todos los aspectos de los cambios de horario. El objetivo es crear un entorno educativo riguroso que perturbe lo menos posible el inicio del año escolar, y que se aplique tanto a los cursos optativos como a los de carácter básico.

Todos los alumnos tienen derecho a hacer cambios de horario a partir de marzo y hasta junio del año escolar en curso para el próximo año escolar. Esto da a los estudiantes, padres y consejeros tiempo suficiente para discutir, revisar y planificar en consecuencia. El objetivo final para todas las partes es mantener el rigor académico, lograr las habilidades del siglo XXI y preparar a los estudiantes para su futuro.

Tómese este tiempo para revisar los cursos de su estudiante y asegurarse de que son apropiados.

La oficina de orientación le invita a ponerse en contacto con ellos por teléfono o correo electrónico para hacer preguntas. También le dan la bienvenida para que venga a discutir un plan para su estudiante

Fase I (marzo - agosto)

Durante este tiempo, los estudiantes y los padres pueden hacer cambios en los horarios sin ninguna penalización. Les pedimos que, durante este tiempo, revisen cuidadosamente las descripciones de los cursos y también que hagan coincidir los cursos con los requisitos de la universidad/carrera.

Fase II (Primer día de clase - 10 días después del inicio de las clases)

En este momento, no se pueden realizar cambios de horario a menos que sea por lo siguiente:

1. Añadir un curso
2. Clases de nivelación
3. Cambios de nivel administrativos aprobados
4. Errores en la programación

Si un estudiante desea abandonar un curso durante esta fase, debe hacerlo utilizando un formulario de abandono de curso. Sólo si son aprobados por la administración podrán abandonar el curso sin penalización. Para los cursos del segundo semestre, se aplica la misma regla con la misma cantidad de días. Por favor, tenga en cuenta que el abandono de cursos podría afectar a la aptitud de la NCAA, a las admisiones universitarias, a la preparación para pruebas de nivel y mucho más. Le pedimos que extreme las precauciones a la hora de tomar esta decisión.

Fase III (10 días después del inicio de las clases y después)

En este momento, no se producirá ningún cambio de horario.

Sólo en circunstancias atenuantes tendrá lugar el abandono total de un curso. Esto dará lugar a que el estudiante reciba una W/F en su expediente académico y requerirá de sus

padres, aprobación del profesor, del consejero y de la administración.

Las SOLICITUDES DE BAJA DE C-TECH DESPUÉS DEL FINAL DE LA TERCERA SEMANA DE CLASE SE DENEGARÁN, ya que este distrito ya habrá pagado la matrícula no reembolsable de un año completo por cada alumno que vaya allí. Se pueden hacer arreglos para cambiar la asignatura profesional en el primer año, cuando sea posible.

Las solicitudes de cambio de profesor no pueden ser atendidas y no lo serán. En el caso de un alumno que haya suspendido un curso y vaya a repetirlo durante el próximo curso escolar no se le exigirá que repita ese curso con el mismo profesor, siempre que sea posible.

CLASES DE HONORES (AVANZADAS):

- Los estudiantes que se matriculan en Valley Central High School a partir del octavo grado deben tener una media académica del 90% o superior en una asignatura (por ejemplo, Inglés, Estudios Sociales, Matemáticas) además de la recomendación del profesor para poder matricularse en una clase de honores (AD). Del mismo modo, los estudiantes que actualmente están en cursos de nivel Regents en la escuela secundaria que deseen estar en cursos avanzados deben tener un promedio académico de 90% o superior. Los estudiantes inscritos en clases de honores (AD) en la escuela secundaria deben mantener un promedio de 88% o superior al final del año escolar y tener una recomendación del profesor para poder permanecer en las clases de nivel de honores el año siguiente. A los alumnos cuya nota sea inferior al 88% durante el año escolar se les podrá pedir que se reúnan con su orientador para discutir la conveniencia de esta colocación.

CUADRO DE HONOR:

- El Consejo de Educación reconoce la importancia de los cuadros de honor para proporcionar reconocimiento a aquellos estudiantes que han mostrado un rendimiento académico personal superior. El Superintendente de Escuelas establecerá las directrices y los criterios para la selección de estudiantes para el cuadro de honor en el nivel secundario. Para que un alumno sea incluido en el cuadro de honor académico, deberá mantener una media del 85% sin que ninguna calificación sea inferior al 75%.
- Los alumnos que mantengan una media del 90% en cada uno de los 3 primeros trimestres, sin una nota inferior al 75%, ni notas de suspenso o incompletas, podrán entrar en el cuadro de honor.

REPORTE DE CALIFICACIONES:

- Los boletines de calificaciones estarán disponibles en el Portal de Padres/Portal del Estudiante. Las fechas de distribución están previstas provisionalmente para noviembre, febrero, abril y junio. Junto con las calificaciones individuales de cada asignatura, los boletines de notas contendrán comentarios que describirán la situación del alumno en clase y el número de ausencias que ha alcanzado. Los alumnos o padres que tengan dudas sobre cualquier aspecto del boletín de notas deben ponerse en contacto con el profesor del alumno y/o con el orientador. Las calificaciones incompletas y otros cambios de calificación deben ajustarse antes del siguiente periodo de 5 semanas.

INFORMACIÓN PARA SENIORS (ÚLTIMO CURSO):

Los estudiantes que tengan previsto graduarse en enero, junio o agosto deben tener en cuenta la siguiente información importante:

1. Para ser considerado senior, los estudiantes deben haber aprobado ya los 5 exámenes Regents requeridos antes del final de su año Junior.
 2. Asegúrese de que su registro de orientación está actualizado. Esto es importante para los expedientes universitarios y la información laboral.\
 3. Asegúrese de que el horario de su último año le permitirá haber completado los requisitos para la graduación tal y como se indica en el Manual de Selección de Cursos del Estudiante para obtener un diploma Regents o un diploma local o un diploma Regents con distinción.
 4. Consejeros de admisión de varias universidades vendrán a Valley Central High School. Se anunciarán las visitas y se informará de las inscripciones para asegurar una planificación adecuada. Si está interesado en una universidad en particular, debe obtener un pase en la Oficina de Orientación antes de la visita a la universidad.
 5. Solicite pronto el ingreso en la universidad. No es necesario esperar a hacer los SAT en el último año para solicitar el ingreso en la universidad. Es responsabilidad del estudiante enviar sus resultados del SAT/ACT directamente desde el lugar donde se realizan las pruebas a las universidades a las que solicita plaza.
 6. La Oficina de Orientación ofrece servicios a todos los estudiantes, incluidos los que van a la universidad, los que planean ir a trabajar o al ejército, asistir a una escuela de formación profesional y otros. Si desea información sobre carreras profesionales, dispone de asesoramiento.
 7. Un formulario FAFSA debe ser completado si usted está interesado en la ayuda financiera. Vea a un consejero o visite el sitio web de Orientación y haga clic en ayuda financiera. Escuche los anuncios para la reunión de padres sobre ayuda financiera que tendrá lugar en la Cafetería Norte en una fecha por determinar.
- 8. LOS ALUMNOS DEL ÚLTIMO CURSO QUE NO HAYAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS PARA RECIBIR UN DIPLOMA NO PARTICIPARÁN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE JUNIO.**
9. El Consejo de Becas del Valle Central recauda dinero a lo largo del año escolar con la intención de ofrecer ayuda financiera a nuestros seniors. Consulte a su orientador durante todo el año.

PRUEBA DE APTITUD ESCOLÁSTICA (SAT) Y PRUEBA UNIVERSITARIA AMERICANA (ACT):

La información actualizada sobre las fechas de los exámenes SAT y ACT está disponible en la Oficina de Orientación y en la página web de orientación. Las solicitudes pueden obtenerse en la Oficina de Orientación y ser enviadas directamente por correo por los estudiantes, con la tasa correspondiente. Consulte a su orientador si tiene alguna duda.

SITIOS WEB ÚTILES

www.vcsd.k12.ny.us | Valley Central School District

www.collegeboard.org | Inscripción SAT, búsqueda de universidades y más

www.actstudent.org | Inscripción ACT

www.fastweb.com | Búsqueda de ayuda financiera y más

www.fafsa.ed.gov | Solicitud de ayuda financiera federal

www.collegenet.com | Buscador de universidades

www.collegeview.com | Buscador de universidades

www.scholarshiphelp.org | Listas de becas y consejos

www.scholarship-page.com | Lista de becas y consejos

www.finaid.com | Búsqueda de ayuda financiera y consejos

www.mapping-your-future.org | Planificación de carrera/universidad

www.hesc.com | Excelente página web para ayuda financiera y planificación universitaria y profesional

www.ncaaclearinghouse.net | Inscripción y criterios para el centro de intercambio de información de la NCAA y los futuros estudiantes-atletas universitarios

PRUEBAS:

ENERO 2025

Exámenes finales y parciales en clase: Programados para enero, incluyendo la Semana de Regentes.

ENERO 2025

Regentes: Del 21 de enero de 2025 al 24 de enero de 2025

JUNIO 2025

Exámenes AP y universitarios en clase: TBA

JUNIO 2025

Exámenes finales en clase: Programados de mayo a junio

JUNIO 2025

Regentes: 10 y 11 de junio y del 17 al 25 de junio de 2025

FECHAS CLAVE DE LAS REUNIONES 2024-2025

EVENTO	FECHA	TIEMPO
Orientación para estudiantes de primer año	28 de agosto de 2024	8:00 am
Noche de padres de alumnos mayores	17 de septiembre de 2024	5:30 – 7:00 pm
Jornada de puertas abiertas	17 de septiembre de 2024	7:00 – 8:30 pm
PSATs (Sophomores & Juniors)	TBA	7:00 am
Ayuda financiera	TBA	6:00 – 8:00 pm
Feria universitaria	9 de octubre de 2024	Lunch Periods
Conferencia para Padres/ Maestros	25 de noviembre de 2024 (noche)	11/25/24 6:30 pm – 8:30 pm
	26 de noviembre de 2024 (día)	11/26/24 7:30 am - 1:45 pm
	18 de marzo de 2024	TBD
	19 de marzo de 2024	TBD

SALUD Y MEDICINA:

ENFERMERA

Las enfermeras escolares (enfermeras profesionales tituladas) y las enfermeras prácticas licenciadas (LPN) están presentes en cada edificio escolar para llevar a cabo el programa de servicios de salud. Sus responsabilidades incluyen el manejo de enfermedades crónicas y agudas, asesoramiento sanitario, realización de derivaciones médicas, aplicación de primeros auxilios, administración de medicamentos recetados, evaluación y mantenimiento de registros sanitarios precisos, incluyendo los de vacunación, así como pruebas de detección de audición, visión y escoliosis.

Le solicitamos que comunique con la enfermera escolar si su hijo sufre de alguna enfermedad crónica o aguda. También es importante informar a la enfermera si su hijo falta a la escuela debido a una enfermedad contagiosa. Los estudiantes deben solicitar permiso a su profesor para visitar la oficina de salud si se sienten mal y deben abstenerse de contactar directamente a sus padres o tutores. Es deber de la oficina de salud contactar a los hogares de los estudiantes cuando sea necesario, por ejemplo, en casos de enfermedad o accidente.

La oficina de salud es el lugar adecuado para tratar enfermedades, administrar medicamentos, realizar exámenes médicos, gestionar lesiones y autorizaciones para actividades deportivas. Cualquier enfermedad o lesión persistente será comunicada a los padres o tutores, y el estudiante podrá ser enviado a casa o derivado para una evaluación más detallada por un profesional de la salud.

Los estudiantes que necesiten ser enviados a casa por motivos de salud deben firmar su salida en la oficina de asistencia antes de dejar el edificio.

ENFERMEDAD O LESIÓN

En caso de enfermedad o lesión, el niño será atendido temporalmente por la enfermera escolar o por un miembro del personal de la escuela si es necesario. El personal escolar prestará tratamiento de primeros auxilios sólo hasta que llegue la enfermera escolar. Si es necesario un tratamiento médico de urgencia, se contactará con los padres/tutores. Si los padres/tutores no están disponibles, se llevará al niño a un servicio de urgencias.

Recuerde que debe constar en los archivos de la escuela un número de teléfono de emergencia donde se pueda localizar a los padres, así como el nombre y el número de teléfono del médico de cabecera del alumno.

Se pedirá a los padres/tutores que recojan a su hijo, si éste:

1. Tiene una temperatura de 100° F o más;
2. Los vómitos se deben a una enfermedad;
3. Se ha lesionado y posiblemente tenga una fractura u otra afección grave;
4. Tiene una erupción que se sospecha contagiosa;
5. Requiere una atención especial en relación con su salud y bienestar que no puede abordarse en la escuela.

Se recuerda a los padres/tutores que la enfermera escolar debe ser informada si un niño está tomando medicación o padece alguna enfermedad crónica que repercuta en la asistencia o el aprendizaje.

Todos los niños que ingresen en la escuela con yesos, muletas, puntos de sutura u otras afecciones médicas graves deben acudir a la enfermería antes de la escuela el primer día de regreso para que la enfermera de la escuela evalúe las adaptaciones y/o la atención sanitaria. Por favor, avise a la enfermera si su hijo tiene alguna reacción alérgica a medicamentos, picaduras de abeja o avispa, o alimentos. Los planes de atención médica para alergias/enfermedades crónicas deben estar archivados en la oficina de sanidad antes del primer día de colegio.

INMUNIZACIONES

La Ley de Salud Pública 2164 del Estado de Nueva York exige que todo niño que sea admitido en una escuela pública debe tener constancia de haber sido vacunado contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, el sarampión, las paperas, la rubéola, la poliomielitis, la hepatitis B y la varicela, u otras vacunas exigidas por la ley estatal. Otras vacunas incluyen un refuerzo de Tdap cuando el niño cumple 11 años y una vacuna MenACWY (Meningitis) al entrar en 7º grado y un refuerzo de MenACWY al entrar en 12º grado. Las exenciones de estos requisitos son sólo por razones médicas y deben presentarse en un formulario de exención médica del Estado de Nueva York rellenado únicamente por un médico del Estado de Nueva York. Todos los estudiantes deben tener al día los registros de vacunación o los registros de exención en el archivo o pueden ser excluidos de la escuela.

EXÁMENES FÍSICOS/ MÉDICOS

LOS ESTUDIANTES DEBEN SOMETERSE A UN RECONOCIMIENTO MÉDICO SI

- Ingresa en el distrito escolar por primera vez (incluyendo Pre-K o Kindergarten)
- Están en los grados 1, 3, 5, 7, 9 y 11
- Participan en deportes interescolares
- Son consideradas necesarias por las autoridades escolares para determinar el programa educativo del niño

Si el examen físico no es devuelto a la escuela antes del 30 de septiembre o 15 días después de la inscripción, la escuela se reserva el derecho de solicitar que el proveedor médico de la escuela (MD o NP) realice una evaluación médica de su hijo.

Los exámenes físicos realizados por la Enfermera Practicante de la escuela pueden solicitarse para cualquier estudiante que requiera un examen físico.

El reconocimiento médico escolar no tiene ningún coste para usted. Por favor, póngase en contacto con la oficina de salud de la escuela de su hijo si desea que le hagan un reconocimiento médico en la escuela.

MEDICAMENTOS

De conformidad con la legislación del Estado de Nueva York, la enfermera escolar está obligada a seguir un procedimiento específico antes de poder administrar cualquier medicamento, prescrito o de venta libre, durante el horario escolar. Solo se deben administrar aquellos medicamentos que sean esenciales para permitir que el alumno permanezca en la escuela y que necesiten ser administrados durante el horario escolar. Cualquier estudiante que requiera medicación durante la jornada escolar normal o mientras participa en actividades patrocinadas por la escuela, como excursiones o eventos deportivos, debe adherirse a los siguientes protocolos:

Es indispensable contar con una prescripción escrita de un médico o profesional de la salud debidamente licenciado y con el consentimiento por escrito de los padres o tutores para poder administrar cualquier medicamento. Todos los medicamentos, incluidos los de venta libre, deben ser prescritos de manera individualizada por un profesional autorizado, basándose en la condición médica del estudiante.

Los estudiantes no están autorizados a llevar consigo medicamentos en la escuela, con la excepción de los medicamentos de emergencia, tales como inhaladores de rescate y Epi-pens. Estos deben estar acompañados de una orden de "auto-administración" firmada por el prescriptor y registrada en la oficina de la enfermera escolar. Es estrictamente prohibido que los alumnos porten medicamentos sin receta médica en las instalaciones escolares.

- Las órdenes de medicación deben incluir como mínimo:
- Nombre y fecha de nacimiento del alumno
- Nombre del medicamento
- Dosis y vía de administración
- Frecuencia y hora de administración
- Posibles efectos secundarios

- Para los medicamentos “prn” (según necesidad), condiciones en las que debe administrarse la medicación.
- Fecha de redacción
- Nombre, cargo y firma del prescriptor
- Número de teléfono del prescriptor

Otra información sobre la medicación:

- Las órdenes de medicación deben renovarse anualmente o cuando se produzca un cambio en la dosis de la medicación.
- La etiqueta de la farmacia no constituye una orden escrita y no puede utilizarse en lugar de una orden escrita de un prescriptor autorizado.
- Los medicamentos de venta libre deben estar en el envase original del fabricante/ envase con el nombre del alumno pegado en el envase.
- Los medicamentos no deben transportarse diariamente de ida y vuelta a la escuela. Se aconseja a los padres/tutores que pidan al farmacéutico dos envases, uno para que se quede en casa y otro en la escuela.

Si no se siguen estos procedimientos, los alumnos pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

EXCURSIONES Y MEDICAMENTOS:

Procedimientos para tomar medicamentos orales, tópicos o inhalantes fuera del recinto escolar o fuera del horario escolar mientras se participa en una actividad patrocinada por la escuela:

El personal de enfermería de la escuela debe asegurar:

Supervisión de la autoadministración a:

Estudiante supervisado/autónomo

Empleado voluntario que ha recibido las instrucciones adecuadas del personal de enfermería de la escuela para ayudar a un alumno supervisado/autodirigido. (Nota: En consonancia con las buenas prácticas, se tendrá en cuenta la voluntad del empleado para realizar la tarea a la hora de realizar la asignación).

PREPARACIÓN DE LA MEDICACIÓN

Cuando deba administrarse medicación a un alumno supervisado/ autónomo en ausencia de una enfermera escolar, la medicación del alumno deberá permanecer en un envase de farmacia debidamente etiquetado, o el envase original de venta libre, en posesión de un adulto que lo supervise; hasta que se entregue al estudiante a autoadministrarse en una excursión u otro evento escolar. Los niños que necesiten medicación en excursiones prolongadas deberán llevarla en un envase de farmacia debidamente etiquetado.

Debe haber una orden médica y un permiso archivados en la enfermería de la escuela.

Administración de medicamentos orales, tópicos o inhalantes a los alumnos no autónomos (dependientes de la enfermera) y los medicamentos inyectables a cualquier persona deben seguir siendo responsabilidad de la enfermera escolar, la enfermera práctica licenciada bajo

la dirección de una enfermera escolar, el proveedor de atención sanitaria, los padres o la persona designada por los padres. Los alumnos que tengan orden de “usar; llevar de forma independiente,” pueden tomar medicamentos sin receta y con receta en el frasco original de la farmacia.

Para las excursiones prolongadas, los padres deben proporcionar la medicación (preparada por la farmacia del alumno) a la persona encargada de la excursión.

Los padres, cuyos alumnos vayan a necesitar para el viaje medicamentos que no necesiten a diario en la escuela, deben obtener las órdenes del proveedor de asistencia sanitaria y proporcionar las órdenes y los medicamentos a la enfermera escolar. La enfermera escolar y los acompañantes deben ser notificados de cualquier sustancia controlada.

No se permitirá el auto-transporte de sustancias/medicamentos controlados.

Si a un acompañante se le da la medicación en el último momento, se convierte en una decisión de juicio por parte del acompañante, la enfermera escolar y la administración de la escuela. Se debe considerar cada situación, condición médica, edad del niño, naturaleza de la medicación, naturaleza de los efectos secundarios potenciales y probabilidad de mayores dificultades derivadas de la condición médica.

JUSTIFICACIONES MÉDICAS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Para que su hijo sea eximido de participar en educación física por motivos de salud, el médico tratante debe entregar a la escuela una justificación escrita que detalle el motivo y el tiempo que durará la exención, antes de la clase correspondiente. Como la educación física es una materia mandatoria, se ofrecerá a su hijo una alternativa educativa acorde con las indicaciones del proveedor de salud. En caso de que el estudiante pueda realizar actividades de educación física adaptadas, es necesario que el médico entregue a la escuela el correspondiente Formulario de Educación Física Modificada, el cual se puede obtener en la oficina de salud de la escuela. Los estudiantes con exenciones médicas no están autorizados a participar en otras actividades físicas, incluyendo el recreo.

ASISTENCIA/ RECURSOS RELACIONADOS CON LA SALUD/ SALUD MENTAL

Hermanos Mayores/Hermanas Mayores: 845-562-1408

Recursos comunitarios: 211 (Disponible las 24 horas del día)

Dispensa de alimentos (Montgomery): 845-457-9673

Dispensa de alimentos (Newburgh-Salvation Army): 845-562-0413

Hospicio de Apoyo en Duelo y Pérdida: 845-561-6111

Apoyo a los padres en duelo: 845-561-2837

Línea directa de salud mental: 988

Oficina de la Juventud del Condado de Orange: 845-615-3620

Departamento de Salud del Condado de Orange: 845-360-6600

Departamento de Salud del Condado de Orange Clínicas de Vacunación: 845-291-2330

Control de venenos: 1-800-222-1222

Asistencia de refugio: 211 o 845-346-4357

Línea directa contra el suicidio: 988

DEBERES/TRABAJO ESCOLAR:

La preparación en casa es una extensión natural del trabajo en clase y se asigna con regularidad. Se espera de los alumnos que completen las tareas con prontitud y cuidado y que planifiquen adecuadamente la realización de grandes proyectos o trabajos trimestrales.

RECOGIDA DE DEBERES:

Los deberes sólo serán recogidos por el coordinador de deberes para un alumno que esté ausente al menos tres (3) días consecutivos con una nota del médico. De lo contrario, es responsabilidad del alumno recuperar el trabajo.

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA:

Si un estudiante es asignado a una suspensión interna en la escuela, será notificado por el Subdirector para que asista a la sala destinada para dicha suspensión durante un día escolar completo. Es obligatorio que los estudiantes permanezcan en la sala de suspensión interna (ISS) durante todo el periodo asignado. Si un estudiante no asiste a la ISS, deberá completar el tiempo faltante el próximo día hábil disponible.

Los estudiantes que no cumplan con las normativas y reglas establecidas para la ISS estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas. Aquellos estudiantes que sean removidos de una clase bajo las normas del Proyecto SAVE podrán ser reubicados en una suspensión interna durante el periodo correspondiente.

MATERIAL DIDÁCTICO:

Libros, Chromebooks, calculadoras, instrumentos musicales y cualquier otro material de instrucción son prestados a los estudiantes por el distrito escolar, y se espera que los artículos sean devueltos al final del año escolar, o en un horario determinado por el Distrito, en la misma condición en que fueron entregados. El Distrito mantendrá un registro de dicho artículo que incluirá el título, el estado y el número de identificación.

Los padres/tutores serán responsables económicamente de los libros, equipos, instrumentos musicales y Chromebooks que se pierdan o dañen. Las multas/daños deben ser pagados al final del año escolar.

El Distrito no se hace responsable de los instrumentos musicales propiedad de los alumnos que resulten dañados y/o robados.

BIBLIOTECA:

Dado el espacio limitado, la biblioteca está destinada exclusivamente para actividades como investigaciones, préstamo de libros, uso de computadoras o lectura.

No debe utilizarse como alternativa a la sala de estudio. Los alumnos que deseen utilizar la biblioteca deberán seguir los siguientes procedimientos:

1. Solicitar un pase de biblioteca firmado por el profesor responsable de la materia para la cual necesitan realizar trabajos.
2. Obtener la firma del profesor de la sala de estudio en el pase y su autorización para dirigirse a la biblioteca.
3. Al ingresar a la biblioteca, deberán dejar sus pertenencias personales en las estanterías ubicadas a la izquierda.
4. Registrarse en el mostrador con el bibliotecario. El uso de las computadoras estará sujeto a la disponibilidad y a la discreción del bibliotecario.

Los alumnos deben acudir a la biblioteca con trabajos escolares por hacer. Se espera que los alumnos sigan todos los procedimientos de la biblioteca. El personal de la biblioteca se reserva el derecho de enviar a un estudiante de vuelta a una sala de estudio, periodo de almuerzo, etc. si es necesario. La biblioteca debe seguir siendo un entorno tranquilo para permitir a los alumnos el espacio necesario para estudiar y completar las tareas escolares.

Los libros de la biblioteca se retiran por un período de 2 semanas. Los libros se pueden renovar y las multas de la biblioteca se acumularán en los libros que se devuelvan tarde.

CASILLEROS Y CANDADOS:

Los estudiantes son libres de solicitar un casillero. Se requiere que los estudiantes aseguren ADECUADAMENTE sus casilleros del pasillo con un candado APROBADO POR LA ESCUELA. Un candado aprobado por la escuela es uno que haya sido comprado en la tienda de la Escuela Intermedia o en la tienda/oficina principal de la Escuela Secundaria. La escuela se reserva el derecho de registrar un casillero en cualquier momento sin notificación con el propósito de garantizar la seguridad, la moral, la salud o el bienestar de nuestros alumnos.

Los alumnos no pueden compartir casilleros ni colocar sus pertenencias en otro que no sea el suyo. Si los alumnos hacen caso omiso de este procedimiento, esos casilleros se abrirán con una llave maestra o con una cizalla con o sin previo aviso. Los objetos serán embolsados, etiquetados y depositados en la oficina principal para su recuperación.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN:

El Distrito Escolar Valley Central no discrimina por motivos de raza, género, discapacidad, religión, origen nacional, credo, edad, estado civil u otra categoría legalmente protegida en el acceso a programas y/o empleo, proporcionados por el Distrito. El Distrito no discrimina por razón de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que gestione, tal y como exige el Título IX, incluso en la admisión y el empleo. La información de contacto de los Responsables de Cumplimiento y Coordinadores del Título IX del Distrito puede ser que se encuentra en la página web del Distrito.

BEBIDAS Y ALIMENTOS EXTERNOS:

Bajo NINGUNA circunstancia se permitirá a ningún estudiante(s) u otras personas solicitar la entrega de alimentos o bebidas de proveedores externos durante el horario escolar.

PORTAL PARA PADRES:

El Distrito Escolar Valley Central ha implementado una herramienta de comunicación basada en la web que le permite acceder a los perfiles académicos de su estudiante a través de Internet en cualquier momento y desde cualquier lugar. Por favor, acceda a la sección VCHS del sitio web del distrito y haga clic en el enlace para registrarse si aún no lo ha hecho. Habrá un pequeño retraso entre el inicio de sesión inicial y el acceso final. Este retraso se debe al tiempo necesario para que cada solicitud de cuenta pase por un exhaustivo proceso de verificación. Los padres o tutores legales DEBEN ser quienes introduzcan la información de contacto y del alumno en el momento del registro inicial en el sitio web del Portal de Padres. Si los padres desean facilitar el acceso al portal a los alumnos después del registro inicial-hasta esta es una decisión que se deja a la discreción de cada familia. Cualquier cuenta que se determine que ha sido creada por un estudiante será eliminada y/o desactivada. Una guía paso a paso para los padres y tutores sobre cómo iniciar sesión y acceder a la información del estudiante a través del Portal de Padres está disponible a través de un enlace en el sitio web del Distrito.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:

El Consejo de Educación reconoce que el hostigamiento hacia los estudiantes, ya sea por su sexo biológico, percepción de su sexo, orientación sexual, identidad de género o su expresión, constituye una conducta reprochable que afecta adversamente los objetivos educativos y deteriora la cultura escolar, creando un clima de temor, desconfianza, intimidación e intolerancia. Además, la Junta subraya que es crucial prevenir y corregir este tipo de acoso en las instituciones educativas para asegurar un ambiente sano y libre de discriminación donde los estudiantes puedan aprender eficazmente.

El acoso sexual es considerado una forma de discriminación por género y está prohibido tanto por leyes federales como estatales. Según esta política, el acoso sexual comprende el hostigamiento basado en el género real o percibido, la orientación sexual, y/o la identidad y expresión de género de una persona. Este tipo de acoso puede restringir o limitar la capacidad de los estudiantes de participar en, o beneficiarse de, los servicios, oportunidades o actividades ofrecidas por el programa educativo. Las instancias de acoso sexual que se ajusten a las normativas del Título IX son tratadas conforme a la política del Título IX del distrito.

El acoso sexual puede manifestarse en varias formas, incluyendo, pero no limitado a, avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales y otros comportamientos de índole sexual, ya sean verbales, no verbales o físicos. También puede incluir agresiones, intimidaciones o hostilidades que se fundamenten en estereotipos de género reales o percibidos.

Las conductas que el distrito considera inapropiadas y que podrían clasificarse como acoso sexual incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

siguientes:

1. violación, intento de violación, agresión sexual, intento de agresión sexual, abuso sexual forzado, novatadas y otras actividades sexuales y de género de carácter delictivo, tal y como se definen en la Ley Penal del Estado;
2. insinuaciones sexuales inoportunas o invitaciones o solicitudes de actividad sexual, incluidas, entre otras, las que se hacen a cambio de calificaciones, preferencias, favores, selección para actividades extraescolares, deberes, etc., o cuando van acompañadas de amenazas implícitas o manifiestas en relación con las evaluaciones escolares del objetivo, otros beneficios o perjuicios;
3. muestras públicas de afecto sexual no deseadas u ofensivas, incluidos besos, abrazos, besuqueos, manoseos, caricias, tocamientos inapropiados a uno mismo o a otros (por ejemplo, pellizcos, palmadas, agarres, pinchazos), bailes sexualmente sugerentes y masajes;
4. Cualquier comunicación no deseada que tenga connotaciones sexuales, que sea sexualmente degradante o denigrante, o que implique intenciones o motivos sexuales, como comentarios o insinuaciones sexuales sobre la ropa, apariencia o actividades de una persona; chistes sexuales; gestos sexuales; conversaciones públicas sobre actividades o experiencias sexuales; rumores sexuales y listas de "clasificaciones"; silbidos, llamadas de atención y piropos; archivos de computadora, mensajes o juegos con contenido sexual explícito, entre otros.
5. Nombres o apodos ofensivos y no deseados, así como el uso de lenguaje soez que tenga implicaciones sexuales explícitas o sugerentes, que sea degradante o denigrante sexualmente, que sugiera intenciones sexuales, o que esté basado en estereotipos sexuales, orientación sexual, identidad de género o su expresión.
6. Contacto físico o proximidad no deseados que sean sugestivos sexualmente, degradantes o denigrantes sexualmente, o intimidantes de manera sexual, como tocar partes del cuerpo de otra persona sin su consentimiento, acorralar o bloquear a alguien de manera incómoda, mantener una proximidad excesivamente cercana, dar palmadas, pellizcos, seguir o acosar a alguien, abrazos frontales invasivos, etc.
7. Bromas físicas ofensivas y sexualmente inapropiadas o tocar la ropa de alguien sin su permiso, como ritos de iniciación y novatadas, "streaking" (correr desnudo en público), "moonng" (mostrar las nalgas), "snuggies" o "wedgies" (tirar de la ropa interior para que se incruste entre los glúteos), desabrochar sujetadores, levantar faldas, bajar los pantalones o trajes de baño a alguien, pellizcos; colocar las manos dentro del pantalón, camisa, blusa o vestido de una persona, entre otros.
8. miradas lascivas, miradas fijas, gestos o jerga que sean sexualmente sugestivos; sexualmente degradantes o despectivos o que impliquen motivos o intenciones sexuales;
9. Ropa con lemas o mensajes sexualmente obscenos o explícitos;

10. La exhibición o distribución escrita o pictórica no deseada (incluso a través de dispositivos electrónicos) de material pornográfico u otro material sexualmente explícito, como carteles, pintadas, calendarios, objetos, revistas, vídeos, películas, material de Internet, etc;
11. Otras acciones hostiles llevadas a cabo contra una persona debido a su sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género real o percibida, como interferir, destruir o dañar el área o el equipo escolar de una persona; sabotear las actividades escolares de esa persona; intimidar, gritar o insultar; o interferir de cualquier otra forma en la capacidad de esa persona para participar en las funciones y actividades escolares; y
12. Cualquier comportamiento no deseado basado en estereotipos y actitudes sexuales que sea ofensivo, degradante, despectivo, intimidatorio o degradante, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - a. Comentarios despectivos, difamaciones, bromas o agresiones hacia un individuo porque la persona muestra manierismos o un estilo de vestimenta incoherente con las características estereotipadas del sexo de la persona;
 - b. Excluir o negarse a colaborar en actividades grupales con una persona (por ejemplo, en proyectos de clase, clases de educación física o excursiones escolares) debido al sexo real o percibido de la persona, su orientación sexual, y/o su identidad o expresión de género.
 - c. Burlarse o mofarse de un individuo porque está participando en una actividad que no se asocia típicamente con el sexo, la orientación sexual o el género real o percibido del individuo.

La Junta se compromete a proporcionar un entorno educativo que promueva el respeto, la dignidad y la igualdad y que esté libre de toda forma de acoso sexual. Con este fin, la Junta condena y prohíbe estrictamente todas las formas de acoso sexual en el recinto escolar, los autobuses escolares y en todas las actividades, programas y eventos patrocinados por la escuela, incluidos los que tienen lugar en lugares fuera del distrito, o fuera del entorno escolar si el acoso repercute en la educación del individuo de un modo que viole sus derechos legales, incluso cuando el acoso se realice por medios electrónicos (incluidas las redes sociales). Se aplicarán sanciones contra todos aquellos que incurran en acoso sexual o represalias, y contra el personal del distrito que permita a sabiendas que continúe dicho comportamiento.

Para más información consulte la política del Consejo de Educación n° 0110.1 o n° 0111.

SEXTING:

Para más información, consulte el Código de conducta.

FUMAR/VAPEAR:

Para más información, consulte el Código de conducta.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES:

La escuela secundaria Valley Central se enorgullece de la gama de actividades extraescolares que ofrece a los alumnos. Todas las actividades, clubes y equipos se llevan a cabo bajo la supervisión de los profesores, pero están diseñados para promover la máxima responsabilidad de los estudiantes para seleccionar, organizar y evaluar las actividades y sus resultados. A continuación, figura una lista de las diversas actividades que pueden ofrecerse durante el año escolar.

PROGRAMAS EXTRACURRICULARES:

ASL lengua de signos americana
Club de bádminton
Sociedad de Honor de Negocios y Marketing
Club del Cómic
Club de la Diversidad Cultural
Sociedad de Honor Inglesa
Club Medioambiental Por los Animales
Sociedad de Honor Francesa
Clase de primer año
Futuros Líderes Empresariales de América (FBLA)
Futuro Club de Profesores
GLSEN
Gradus Honoris
Interact Club
Banda de Jazz Clase Junior
Sociedad de Honor de Matemáticas
Equipo de Matemáticas
Simulacro de Juicio
Morgan's Message
NART
Sociedad Honoraria de Ciencias Sociales
Banda de Marcha/Pep Band
Club de Fotografía "Revelation"
Club "Scabbard & Blade"
Musical Escolar
Club de Ciencia
Sociedad Honoraria de Ciencia
Club de Esquí y Snowboard
Club de Olimpiadas Científicas
Club de la Clase Senior
Club de Shakespeare
Coro Show/Voxtones
Clase Sophomore
Sociedad Honoraria de Español
Asociación de Gobierno Estudiantil
Maestros de Hoy, Líderes del Mañana

Sociedad de Honor Musical Tri-M
VC Dream Valkyries
Periódico "Voz Vikinga"
Anuario "Registro Vikingo"
Club de Voluntarios
W.I.S.E. (Inspiramos Fortaleza y Empoderamiento)
Juventud en Gobierno

ATLETISMO INTERESCOLAR

Para obtener información sobre el Programa de Atletismo, consulte esta página web <https://www.vcsd.k12.ny.us/athletics/> o llame a Richard Steger a la Oficina de Atletismo (Ext.17885).

CONSEJERO DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE:

Las oficinas de los consejeros se encuentran en la sala 110B y en la suite de orientación. Los servicios confidenciales de orientación y derivación están a disposición de cualquier estudiante que pueda tener un problema relacionado con las drogas, el consumo de alcohol u otras cuestiones personales. Los alumnos deben solicitar una cita y recibir un pase para acudir a la oficina del consejero auxiliar estudiantil. Los pases deben presentarse primero al profesor del período y luego el estudiante puede asistir a la consejería. Los alumnos pueden pedir cita por correo electrónico.

IDENTIFICACIONES DE ESTUDIANTES

Los alumnos recibirán un carné escolar sujeto a un cordón el primer día de clase. Los alumnos deberán mostrar el carné al entrar en el edificio todos los días y deberán llevarlo puesto mientras permanezcan en el campus.

ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTES Y AUTOMÓVILES:

Deben respetarse las siguientes normas:

1. Todas las reglas del código de disciplina de la Escuela Secundaria Valley Central se aplican y deben cumplirse.
2. Por ley estatal, el límite de velocidad en el recinto escolar es de 15 mph.
3. Deberá obedecer todas las señales (es decir, PARE, CEDA EL PASO, SENTIDO ÚNICO, etc.).
4. Cualquier conducción temeraria, como el exceso de velocidad, el chirrido de neumáticos o la conducción descuidada puede dar lugar a la suspensión inmediata de sus privilegios de estacionamiento/conducción en el campus. La conducción que ponga en peligro la seguridad de los demás puede acarrear otras consecuencias disciplinarias además de la pérdida de los privilegios de estacionamiento/conducción de acuerdo con la Sección de la Ley Penal del Estado de Nueva York 145.25 y la Sección 155 de la Ley de Vehículos y Tráfico del Estado de Nueva York.

5. No se tolerará el ruido excesivo (es decir, revoluciones del motor, música alta, etc.) y los infractores podrán enfrentarse a medidas disciplinarias y/o a la pérdida de los privilegios de estacionamiento.
6. Los choques vehiculares en los terrenos de la escuela DEBEN ser reportados a la oficina principal inmediatamente. No informar de los choques vehiculares puede resultar en la revocación del permiso y cargos criminales.
7. No se debe aparcar en las zonas de estacionamiento designadas para el profesorado/ personal, entradas de vehículos, zonas de césped o en los carriles de incendio del estacionamiento y la plaza principal. Los estudiantes que sean encontrados aparcando en cualquier zona no destinada a estudiantes perderán su permiso y podrán ser remolcados.
8. Una vez que los autobuses escolares hayan recibido la señal de abandonar el recinto escolar, ningún otro vehículo deberá salir del estacionamiento. La circulación desde el estacionamiento podrá reanudarse una vez que todos los autobuses hayan abandonado el recinto escolar.
9. El estacionamiento es un privilegio para los Senior. Los Juniors pueden ser considerados. Los seniors pueden obtener una solicitud de estacionamiento en la página web de Valley Central High School en "Programas y servicios para estudiantes". Las solicitudes completadas serán aceptadas para los seniors durante el verano. Juniors pueden aplicar después de que la escuela comience en septiembre. Se les notificará a través de Google Classroom.
10. Los alumnos de primer y segundo año tienen prohibido ir en coche a la escuela.
11. Los permisos de estacionamiento serán denegados/revocados si no se satisfacen las cuentas de libros/comida.
12. Los permisos de estacionamiento serán revocados por violaciones del código de conducta estudiantil y del Reglamento de Tráfico y Estacionamiento de VCHS, incluyendo inaptitud académica y cualquier comportamiento inseguro e injustificado relacionado con el área de estacionamiento.
13. Los alumnos que no dispongan de un permiso de estacionamiento expedido por la escuela no podrán conducir ni aparcar en los terrenos de la escuela. El incumplimiento de esta norma puede acarrear medidas disciplinarias y/o la imposición de multas. Los alumnos que intenten alterar o construir permisos de estacionamiento falsificados serán sancionados disciplinariamente.
14. Los pases NO pueden compartirse ni intercambiarse entre los alumnos. Tal comportamiento puede dar lugar a la revocación y/o a medidas disciplinarias.
15. Los alumnos que acumulen un número excesivo de retrasos y/o ausencias injustificadas (según el umbral establecido por el Estado de Nueva York) podrán ver suspendidos y/o revocados sus privilegios de estacionamiento.
16. No se permitirá a los alumnos ir en coche a la escuela en determinadas fechas en las que se programen grandes acontecimientos escolares como la Feria Universitaria,

la votación del presupuesto del distrito, etc. Se avisará a los alumnos y a los padres antes de dichos eventos.

17. Durante una evacuación fuera del recinto, no se permitirá a ningún estudiante conducir su vehículo fuera del recinto.

SALA DE ESTUDIO:

Las salas de estudio asignadas se consideran parte del horario del alumno y se tratarán como cualquier otra clase. Los alumnos pueden utilizar la biblioteca o concertar citas para trabajos de recuperación durante el tiempo de la sala de estudio. Para salir de la sala de estudio, los alumnos deben procurarse un pase firmado por el profesor al que acuden para la recuperación. Y firmar su salida con el profesor de la sala de estudio correspondiente. Con respecto a los pases para ir al baño, sólo se permitirá salir de la sala de estudio a dos (2) alumnos a la vez. Se podrán concertar citas con el orientador durante los periodos de la sala de estudio.

USO DEL TELÉFONO:

Los teléfonos de las oficinas son para uso profesional y sólo deben ser utilizados por los alumnos en caso de emergencia. En todos los casos, los alumnos deben limitar el uso de los teléfonos de la escuela para que todos tengan un acceso razonable a su uso. No se permite a los alumnos utilizar los teléfonos de las aulas a menos que se trate de una emergencia extrema.

TRANSPORTE DE ALUMNOS PARA ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA:

La escuela es responsable de la seguridad de sus alumnos tanto en la propiedad escolar como hacia y desde todas las actividades patrocinadas por la escuela en las que se proporcione transporte. La escuela proporcionará transporte de ida y vuelta a determinadas actividades patrocinadas por la escuela que no se celebren en Valley Central. Los profesores, entrenadores y los acompañantes no deben soltar a ninguno de los alumnos bajo su supervisión, excepto para que vayan con sus propios padres. Las solicitudes de este permiso deben ser hechas en persona y por escrito por los padres al supervisor. No se aceptarán llamadas telefónicas ni notas en lugar de la solicitud personal. No se dará permiso para viajar con amigos, parientes o padres de otros alumnos. La violación de esta política puede dar lugar a la pérdida de privilegios del alumno, incluida la pertenencia a un equipo o la participación en excursiones posteriores u otras actividades realizadas fuera de la escuela.

TUTORÍA PARA ALUMNOS SUSPENDIDOS:

La tutoría se proporcionará a los estudiantes elegibles que fueron suspendidos por más de dos (2) días fuera de la escuela en Valley Central High School. El trabajo será recogido por el coordinador de tareas en la Ext. 17541.

OBJETOS DE VALOR:

El personal no se hace responsable de los objetos de valor que los alumnos traigan a la escuela. Se recomienda que los alumnos dejen todos los objetos de valor en casa.

VIDEOVIGILANCIA:

Existen cámaras de seguridad en todos los edificios del distrito para la protección de los estudiantes, el personal y la propiedad. Estas cámaras pueden utilizarse como prueba e investigación de la mala conducta de los alumnos.

VIOLACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS:

Cualquier alumno al que se observe hablando, pasando notas, utilizando dispositivos electrónicos prohibidos o mirando el trabajo de otros alumnos durante un examen podrá ser considerado infractor de los procedimientos de examen. Esto también se aplica a los alumnos que hayan recibido información antes de un examen o que hayan reenviado información a otros alumnos antes de un examen. Cualquier infracción puede dar lugar a que el trabajo del alumno sea confiscado por su instructor y a que se registre una calificación de cero para el examen y esté sujeto a medidas disciplinarias.

VISITANTES:

Para más información, consulte el Código de conducta.

DOCUMENTOS DE TRABAJO:

De acuerdo con las leyes del Estado de Nueva York, cualquier menor de 18 años, debe tener papeles de trabajo para poder conseguir un empleo. Para obtener papeles de trabajo, el estudiante debe solicitarlos en persona en la Oficina Principal de la Escuela Secundaria. Las solicitudes también se pueden encontrar en el sitio web de Valley Central bajo Programas y Servicios Estudiantiles. El estudiante debe tener un examen físico actualizado. Una copia del certificado de aptitud física puede ser firmada por la Enfermera de la Escuela Secundaria Valley Central o por un Médico Privado. Se requiere una prueba de edad y la firma del padre/tutor.

DISTRITO ESCOLAR VALLEY CENTRAL

CÓDIGO DE CONDUCTA

PARA EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

El Distrito Escolar Valley Central, de acuerdo con la Sección 2801(2) de la Ley de Educación del Estado de Nueva York, por la presente promulga el siguiente Código de Conducta para el mantenimiento del orden en la propiedad escolar:¹

A. Disposiciones sobre conducta, vestimenta y lenguaje considerados apropiados y aceptables en la propiedad escolar, incluida una función escolar, y conducta, vestimenta y lenguaje considerados inaceptables e inapropiados en la propiedad escolar y disposiciones sobre el trato civilizado y respetuoso aceptable de los maestros, administradores escolares y otro personal escolar, estudiantes y visitantes en la propiedad escolar, incluida una función escolar, incluida la gama apropiada de medidas disciplinarias que pueden imponerse por violación de dicho código, y las funciones de los maestros, administradores, otro personal escolar, la junta de educación y los padres.

1. Conducta, Vestimenta y Lenguaje Considerados Aceptables

- a. Estudiantes – La conducta, la vestimenta y el lenguaje de los estudiantes en la propiedad escolar se regirán por los artículos “C” - “J” de este Código, así como la Sección
- b. Empleados – Se determinará la conducta, la vestimenta y el lenguaje de los empleados en la propiedad escolar de conformidad con la ley y los convenios colectivos.
- c. Contratistas con el distrito escolar deberán cumplir con la sección de política del distrito con respecto a la conducta, vestimenta y lenguaje en la propiedad escolar, según corresponda. Véase B(5) de este Código de Conducta.
- d. Visitantes – La conducta, vestimenta y lenguaje de los visitantes en la propiedad escolar se regirán por la Sección “B(5)” de este Código de Conducta.

See Board Policies 5311.5, 5312, 5313, 5450, 5450.1, 8111, 8120, 8414

2. Funciones de las Partes Interesadas que Implementan una Conducta Adecuada en la Propiedad Escolar:

Todas las partes interesadas deben ayudar a los estudiantes a mantener un ambiente escolar seguro y de apoyo, un clima de respeto mutuo y dignidad para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa o estatus socioeconómico real o percibido, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, lo que fortalecerá el autoconcepto de los estudiantes y promoverá la confianza para.

¹ *En caso de cualquier disputa entre el lenguaje de este Código de Conducta y las Políticas de la Junta citadas a lo largo, prevalecerá el lenguaje de las Políticas de la Junta.*

- a. **Maestros** – Los maestros deben familiarizarse con los requisitos de este Código, incluidos sus derechos y responsabilidades en la expulsión de estudiantes problemáticos; referencias de estudiantes “violentos” según se define en el Código; así como denunciar situaciones peligrosas;
- b. **Administradores** – Los administradores deben revisar y familiarizarse con sus obligaciones según este Código, incluido su papel en la expulsión de estudiantes disruptivos; procedimientos para tratar con estudiantes “violentos”; así como su papel en hacer cumplir el Código de una manera que proteja la seguridad y el bienestar de diversas poblaciones de la escuela respetando al mismo tiempo los derechos individuales;
- c. **Otro Personal Escolar** – El resto del personal de la escuela debe familiarizarse con los requisitos del Código y denunciar estudiantes peligrosos.
- d. **Junta de Educación** – La función de la Junta es revisar y adoptar este Código de Conducta de conformidad con la ley, y revisar, al menos anualmente, la efectividad del Código y la equidad y coherencia de su implementación;
- e. **Padres** – Los padres deben reconocer que la educación es una responsabilidad conjunta tanto de los padres como de la comunidad escolar y deben familiarizarse con el Código.
- f. **Coordinadores de la Ley de Dignidad** – Los Coordinadores de la Ley de Dignidad supervisarán las medidas de prevención del acoso y abordarán los problemas relacionados con el acoso en susedificios.
- g. **Estudiantes**
 - El **derecho** de cada estudiante en el distrito es:
 1. tener un ambiente escolar seguro, saludable, ordenado y cortés;
 2. tener acceso a todas las actividades del distrito en igualdad de condiciones sin importar raza, color, credo, género, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, práctica religiosa, peso, grupo étnico, origen nacional o estatus socioeconómico;
 3. tener acceso a actividades del gobierno estudiantil a menos que estén debidamente suspendidos de participación de conformidad con la política disciplinaria del distrito;
 4. dirigirse a la Junta en los mismos términos que cualquier ciudadano del distrito; y
 5. asistir a la escuela y participar en programas escolares a menos que se le suspenda de la instrucción y participación por causa legalmente suficiente según se determine de conformidad con el debido proceso de ley.

- La **responsabilidad** de cada estudiante en el distrito escolar es:
1. estar familiarizado y cumplir con este Código de conducta y todas las políticas, reglas y regulaciones del distrito relacionadas con la conducta estudiantil;
 2. trabajar lo mejor que pueda en todas las actividades académicas y extracurriculares y esforzarse por alcanzar el nivel más alto de logro posible;
 3. comportarse cuando participan o asisten a actividades patrocinadas por la escuela, eventos extracurriculares, como representante del distrito escolar y, como tal, se mantienen con los más altos estándares de conducta, comportamiento y espíritu deportivo;
 4. estar en asistencia regular a la escuela y a clase;
 5. contribuir al mantenimiento de un entorno propicio para el aprendizaje y para mostrar el debido respeto a otras personas y bienes; y
 6. hacer contribuciones constructivas a la escuela e informar de manera justa las circunstancias de los problemas relacionados con la escuela.
 7. informar al personal escolar apropiado sobre amenazas de peligro y/o violencia física hacia otros y/o destrucción de propiedad.

Consulte la Política de la Junta 5311.

B. Estándares y procedimientos para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes y el personal escolar.

1. Seguridad de los estudiantes

La Junta de Educación alienta y apoya todas las reglas y regulaciones que deben implementarse para proporcionar un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes. Las disposiciones de esta sección se abordarán a través de la política de la junta. La seguridad de los estudiantes se garantizará mediante una estrecha supervisión de los estudiantes (incluidas las cámaras de vigilancia) en todos los edificios escolares, en los autobuses, en los terrenos escolares y mediante una atención especial a:

- a. mantenimiento de un ambiente escolar seguro;
- b. observación de prácticas seguras por parte del personal escolar y de los estudiantes, particularmente en aquellas áreas de instrucción o actividades extracurriculares que ofrecen riesgos especiales;
- c. provisión de educación sobre seguridad para los estudiantes, particularmente cursos de laboratorio en ciencias, cursos de tecnología y salud y educación física;

- d. provisión, a través de la enfermera escolar, de primeros auxilios a los estudiantes en caso de accidente o enfermedad repentina; y
- e. alertar a la enfermera de la escuela sobre todos los accidentes. Se deberá completar un informe de accidente y presentado para cada accidente.

Consulte la Política de la Junta 5450.

2. Notificación de delincuentes sexuales

La Junta de Educación también reconoce los esfuerzos de las autoridades locales para notificar al distrito cuando una persona con antecedentes de delitos sexuales contra un niño recibe libertad condicional o es liberada en la comunidad, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, comúnmente conocida como Ley de Megan. El propósito de esta notificación es proteger a los miembros de la comunidad, particularmente a los niños, notificando la presencia de personas entre ellos que puedan representar un peligro. De acuerdo con su deber de proteger a los estudiantes bajo su cuidado, el distrito cooperará con las agencias policiales locales en este esfuerzo.

El Superintendente de Escuelas deberá garantizar la difusión de dicha información, según corresponda, proporcionada por los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley de conformidad con la Ley Megan a todo el personal que pueda entrar en contacto con el infractor en el transcurso de su trabajo, incluidos los directores de edificios, el personal que emitir pases de visitantes, conductores de autobuses, conserjes, monitores de juegos infantiles, personal de seguridad y entrenadores. Todos los demás miembros del personal y residentes de la comunidad serán informados de la disponibilidad de dicha información, previa solicitud por escrito. Todas las solicitudes del personal de información proporcionada por las agencias de aplicación de la ley se dirigirán al director del edificio. Las solicitudes de información de los residentes de la comunidad se dirigirán al Superintendente.

Consulte la Política de la Junta 5450.1

3. Informe de peligros

La Junta de Educación reconoce además su responsabilidad de proporcionar un entorno que sea razonablemente seguro frente a peligros conocidos. Por lo tanto, la Junta ordena al Superintendente de Escuelas y a todos los miembros del personal profesional y de apoyo que cumplan con las normas de seguridad y salud ocupacional, incluida la Norma de Comunicación de Riesgos y la legislación de "Derecho a Saber".

El Superintendente dirigirá al personal apropiado para desarrollar y supervisar un programa escrito de comunicación de peligros. Dicho programa incluirá lo siguiente:

- a. la adquisición, mantenimiento y revisión de Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (HDSM's) para todos los conocidos materiales peligrosos en propiedad del distrito;
- b. la elaboración de un inventario de materiales peligrosos;

- c. capacitación de los empleados en manejo y protección de materiales peligrosos; y
- d. el registro de todos los incidentes que impliquen exposición a materiales peligrosos conocidos.

El distrito cumplirá con los requisitos para la notificación visual de fumigación de pesticidas según lo establecido en la Ley de Conservación Ambiental.

Es responsabilidad de toda la comunidad escolar informar a la oficina principal sobre cualquier condición insegura del edificio o del equipo lo antes posible. Además, los administradores designados notificarán sobre materiales peligrosos dentro de las 72 horas posteriores a la solicitud del empleado.

Consulte las Políticas de la Junta 8111, 8115.

4. Estudiantes y personal que reportan condiciones inseguras

La Junta de Educación también busca garantizar la seguridad de los estudiantes y empleados del distrito mientras se encuentran en la propiedad del distrito.

La Junta y el personal administrativo, en cooperación con los estudiantes y empleados, tomarán medidas razonables para prevenir accidentes en las instalaciones escolares.

Cualquier condición peligrosa que involucre equipos o edificios o cualquier práctica insegura por parte de cualquier persona en el edificio o en los terrenos del distrito deben informarse inmediatamente al Director del Edificio y/o Jefe de Custodio.

A menos que esté específicamente autorizado, no se permiten vehículos recreativos motorizados, eléctricos o de batería en la propiedad escolar.

Se debe observar el límite de velocidad de 15 millas por hora y se deben obedecer otras señales publicadas en los terrenos de la escuela.

El director del edificio debe realizar inmediatamente investigaciones objetivas formales de todos los accidentes o condiciones inseguras y los resultados de la investigación deben presentarse al Superintendente en un informe escrito. Los resultados de las investigaciones seleccionadas deben comunicarse a los empleados y estudiantes con el fin de determinar cómo se podría haber evitado el accidente.

Consulte la Política de la Junta 8120

El Superintendente de Escuelas y Directores de Edificios cooperarán con las agencias gubernamentales en asuntos de seguridad. El distrito ha determinado que se utilizará BUS-CAMS (cámara en el autobús) para ayudar en el cumplimiento de las reglas de transporte. Establecerán y verificarán los procedimientos de carga y descarga en cada escuela y la conducta de los estudiantes en los autobuses. El Superintendente organizará simulacros de emergencia en el autobús, incluida la instrucción sobre el uso de ventanas como medio de escape en caso de incendio o accidente, que se llevarán a cabo un mínimo de tres veces durante el año escolar. Dichos simulacros incluirán dicha instrucción y se llevarán a cabo en los horarios que requiera el Reglamento del Comisionado.

Consulte la Política de la Junta 8414

5. Visitantes a las escuelas

Los visitantes a las escuelas del distrito se registrarán por las siguientes reglas:

- a. Cada director de edificio deberá establecer y mantener un plan de seguridad que describa el proceso para autorizar a los visitantes a su escuela. Dichos planes serán presentados al superintendente de escuelas para su aprobación y posteriormente estarán disponibles en la escuela.
- b. La persona o grupo que desea visitar debe comunicarse con el director del edificio y antes se debe obtener aprobación para la visita.
- c. Padres o tutores que deseen hablar con un maestro específico sobre el progreso de un niño deberá concertar una cita con el profesor, además de obtener el permiso del director del edificio.
- d. Todos los visitantes deben ingresar a través del punto de entrada único designado (excepto en el caso de una entrada para discapacitados que sea más adecuada para una persona discapacitada). Los visitantes deben proporcionar una identificación, que se ingresará en el sistema de gestión de visitantes, registrarse y recibir un permiso de visitante (según corresponda), que debe estar expuesto en todo momento. El permiso debe ser devuelto y el visitante debe firmar su salida al finalizar la visita. Las armas de fuego están prohibidas en la propiedad escolar, excepto por parte de agentes policiales uniformados.
- e. A los visitantes de las escuelas se les puede negar la entrada por cualquier motivo, incluso como resultado de una búsqueda en el sistema de gestión de visitantes. Cualquier visitante a quien se le niegue la entrada debe abandonar las instalaciones de la escuela inmediatamente.
- f. No se requerirá inscripción para funciones escolares abiertas al público, ya sea que relacionado con la escuela.
- g. Se anima a los padres a visitar a los consejeros escolares, enfermeras escolares, psicólogos escolares y otro personal de apoyo, con cita previa, para discutir cualquier problema relacionado con la escuela o inquietudes que los padres puedan tener con respecto al estudiante.
- h. Cualquier visitante que desee inspeccionar registros escolares o entrevistar a estudiantes en las instalaciones escolares deben cumplir con todas las políticas y regulaciones administrativas aplicables de la Junta. En casos cuestionables, el visitante será dirigido a la oficina del superintendente para obtener un permiso por escrito para tal visita.
- i. El Director está autorizado a tomar cualquier medida necesaria para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela. A los visitantes no autorizados se les solicitará que abandonen las instalaciones de la escuela inmediatamente y estarán sujetos a arresto y procesamiento por invasión de propiedad privada, de conformidad con la Ley Penal del Estado de Nueva York, si se niegan.

Consulte las Políticas de la Junta 1240-R, 1500, 1520-R.

6. Denunciar acoso, discriminación e intimidación

La Junta de Educación reconoce su responsabilidad de proteger a los estudiantes del acoso, la discriminación y la intimidación ilegales mientras se encuentran en la propiedad escolar.

Los estudiantes o el personal que deseen denunciar acoso sexual según el Título IX deben comunicarse con el coordinador del Título IX del Distrito. El nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX del Distrito se pueden encontrar en el sitio web del Distrito o en la política del Distrito. Los estudiantes o el personal que deseen denunciar acoso o discriminación deben comunicarse con el oficial de cumplimiento correspondiente. Los estudiantes o el personal que deseen denunciar un incidente de intimidación deben comunicarse con el Coordinador de la Ley de Dignidad del edificio correspondiente.

Los Coordinadores de la Ley de Dignidad son los siguientes:

Primaria Berea, Consejera de Asistencia Estudiantil Katherine Gusmano,
845-457-2400 x11647

Escuela Primaria East Coldenham, Consejera de Asistencia Estudiantil Alexandra Riker, 845-457-2400 x12006

Escuela Primaria Montgomery, Consejera de Asistencia Estudiantil Sarah Barringer, 845-457-2400 x14645

Primaria Walden, Consejera de Asistencia Estudiantil Lydia Pabón-Genovez
845-457-2400 x15650

Escuela Secundaria, Consejera de Asistencia Estudiantil Catherine Heil,
845-457-2400 x16241

Escuela Secundaria, consejera de asistencia estudiantil Lacey Benjamin,
845-457-2400 x17643

Consejera de asistencia para estudiantes de secundaria Abigail Wood,
845-457-2400 x17647

Centro de Aprendizaje Alternativo, Consejera de Asistencia Estudiantil Lisa Strassner, 845-457-2400 x13610

Consulte las Políticas de la Junta 9520, 9520-R, 0110.1, 0110.1-R, 0115, 5311.9 y 5312

C. Disposiciones para la Retirada de la Clase y de la Propiedad Escolar, Incluyendo Funciones en la Escuela y Otras Personas que Infrinjan el Código.

- a. Maestros - Los profesores tendrán la autoridad para retirar estudiantes disruptivos (como se define a continuación) por hasta dos días de acuerdo con el proceso descrito. La expulsión de la clase se aplica únicamente a la clase del maestro que la expulsa.
- b. Alumno disruptivo - Uno que es sustancialmente perjudicial para el proceso educativo o sustancialmente interfiere con la autoridad del profesor sobre el aula.

- c. **Eliminación** –Se impide a los estudiantes regresar a la clase del profesor del que salieron remoto.

Proceso para la Expulsión de un Estudiante Disruptivo -

1. Si el estudiante presenta un peligro o una amenaza continua de interrupción del proceso académico, la remoción puede ser inmediata, pero el maestro debe brindarle al estudiante removido la oportunidad de presentar su versión de los hechos dentro de las 24 horas siguientes a su eliminación.
2. Si el estudiante no presenta un peligro o una amenaza continua de interrupción del proceso académico, antes de la expulsión, el maestro debe explicarle al estudiante el motivo de su expulsión y la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
3. Dentro de las 24 horas posteriores a la expulsión, el director debe notificar a los padres sobre la expulsión y los motivos de la expulsión.
4. Conferencia informal: si el alumno niega el cargo, se debe tener una oportunidad para una audiencia informal con los padres y el director dentro de las 48 horas posteriores a la expulsión.
5. Determinación del Director: el director debe tomar una determinación antes del cierre de operaciones del día siguiente a la conferencia informal para mantener o revertir la determinación (la determinación solo se puede revertir si la determinación carece de evidencia sustancial, es inconsistente con el código de conducta, es una violación de la ley o si conducta amerita suspensión). El director puede designar un administrador del distrito escolar (por ejemplo, un subdirector) para llevar a cabo las funciones del director a este respecto. Ningún alumno removido por un maestro puede regresar hasta que: (a) el director o su designado tome una determinación final, o (b) el período de remoción expire, lo que sea menor.

Programación educativa continua – En caso de que un maestro retire a un estudiante problemático de acuerdo con este Código de Conducta, se proporcionará programación educativa continua durante el período de eliminación tan pronto como sea posible. El tipo de programación educativa continua variará según las necesidades individuales del estudiante, pero puede consistir, por ejemplo, en una sala de estudio; suspensión dentro de la escuela; u otra instrucción proporcionada por el maestro y determinada por el director.

a. **Personal**

La remoción se determinará de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

b. **Visitantes y Contratistas**

La Eliminación de visitantes y contratistas se llevará a cabo de acuerdo con la sección B(5) de este Código de Conducta.

- D. Disposiciones para la detención, suspensión y remoción del salón de clases de estudiantes, de conformidad con §3214 y otras leyes federales, estatales y locales

aplicables, incluidas disposiciones para que las autoridades escolares establezcan políticas y procedimientos para garantizar la provisión de programación y actividades educativas continuas para los estudiantes removidos del aula, puesto en detención o suspendido de la escuela.

- a. Alumnos "Violentos": los maestros deberán informar y remitir a un alumno "violento" (como se define a continuación) al director para que tome las medidas apropiadas según el Código de Conducta y un período mínimo de suspensión de acuerdo con la sección "M" de este Código de conducta.

Para propósitos de esta sección, un alumno "violento" es un estudiante de primaria o secundaria de hasta 21 años de edad que en propiedad del Distrito, en autobuses escolares o en actividades escolares:

1. comete un acto de violencia contra un maestro, administrador u otro empleado de la escuela;
2. comete un acto de violencia contra otro estudiante o cualquier otra persona legalmente en propiedad del Distrito, autobuses escolares o en actividades escolares;
3. Posee lo que parece ser una pistola, un cuchillo, un explosivo o una bomba incendiaria u otro objeto peligroso instrumento capaz de causar la muerte o lesiones físicas;
4. muestra lo que parece ser una pistola, un cuchillo, un explosivo o una bomba incendiaria u otro objeto peligroso instrumento capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves;
5. amenaza con utilizar cualquier instrumento que parezca capaz de causar lesiones físicas o la muerte;
6. intimida y/o amenaza a otros en cualquier forma de comunicación, incluyendo, entre otros, palabras, acciones o vestimenta;
7. daña o destruye a sabiendas e intencionalmente la propiedad personal de un maestro, administrador, otro empleado del distrito escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en el distrito escolar o a sabiendas e intencionalmente daña o destruye propiedad del distrito escolar; o
8. acosa a otro estudiante o miembro de la comunidad escolar por motivos reales o percibidos de raza, color, credo, género, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, práctica religiosa, peso, grupo étnico, origen nacional, estatus socioeconómico, o características genéticas predisponentes.

Las violaciones graves y/o flagrantes del código de conducta del distrito en la escuela o en funciones escolares pueden resultar en una audiencia inmediata con el Superintendente de Escuelas. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela o sujeto a otra acción disciplinaria, **incluyendo pero no limitado a**, cuando dicho estudiante:

1. participa en una conducta que es:
 - a. desordenado, es decir,
 - i. pelear o participar en comportamientos violentos, amenazar a otro con daño corporal;
 - ii. intimidación o acoso de estudiantes o personal escolar;
 - iii. hacer ruido irrazonable;
 - iv. usar lenguaje obsceno, profano, despectivo, discriminatorio o acosador, incluso cuando dicho lenguaje se basa en raza, color, credo, género, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, práctica religiosa, peso, grupo étnico, nacionalidad origen o estatus socioeconómico;
 - v. participar imprudentemente en una conducta que crea un riesgo sustancial de lesión física;
 - vi. difamar a personas, incluyendo hacer declaraciones o representaciones falsas sobre una individuo o grupo;
 - vii. crear y/o poseedor y/o distribuir imágenes o videos sexualmente explícitos, desnudos o semidesnudos de uno mismo y/o de otros (es decir, sexting);
 - viii. usar, usar, representar, poseer o exhibir la bandera confederada o su imagen, excepto cuando se usen como parte del plan de estudios y estén aprobados por un maestro o administrador;
 - ix. Fomentar un altercado verbal o físico;
 - x. Inhibir u obstruir al personal para que no responda a una situación perturbadora, incluidos, entre otros, altercados verbales o físicos o incidentes médicos;
 - xi. grabar en video o tomar fotografías de un altercado en la escuela u otro incidente escolar o la distribución de dichos videos o fotografías usando un teléfono celular, cámara, Internet, redes sociales o YouTube; o es
 - b. insubordinado, es decir,
 - i. no cumplir con las instrucciones legales de los maestros, administradores escolares u otros empleados escolares a cargo del estudiante;
 - ii. faltar o salir de la escuela sin permiso; o
 - iii. realizar una grabación y/o transmisión de audio y/o video, incluidas fotografías durante cualquier parte del día escolar, o en autobuses, o en actividades relacionadas con la escuela sin la autorización expresa del personal escolar apropiado;
 - iv. no cumplir con las reglas escolares relacionadas con teléfonos

celulares, iPods y otros dispositivos electrónicos;

- v. uso indebido de comunicaciones informáticas/electrónicas, incluido cualquier uso no autorizado de computadoras, software o cuentas de Internet/intranet; acceder a sitios web inapropiados o búsquedas inapropiadas; o cualquier otra violación de la Política de Uso Aceptable del Distrito; o
2. participa en cualquiera de las siguientes formas de mala conducta académica:
 - a. faltar o salir de la escuela sin permiso; y/o
 - b. enviar el trabajo de otra persona como propio (electrónicamente o de otro modo) y/u otros violaciones de la Política de Uso Aceptable (PUA);
 - c. plagio; y/o usar inteligencia artificial para los envíos de los estudiantes sin el permiso del personal; y/o
 3. participa en una conducta que viola las reglas y regulaciones de la Junta para el mantenimiento del orden público en la propiedad escolar o en eventos escolares, es decir, vandalismo o graffiti, incendio provocado, uso de productos de tabaco/productos de tabaco sintético/parafernalia, cigarrillos electrónicos, vaporizadores. u otros dispositivos utilizados para inhalar sustancias no recetadas, robo, conducta sexual inapropiada, ausentismo escolar, posesión/uso/venta/transferencia o facilitación de alcohol y/o drogas o parafernalia de drogas, armas y dispositivos explosivos. Además, un estudiante no deberá estar bajo la influencia del alcohol y/o drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares.
 4. Entrar Sin Derecho; **Consulte la Política de la Junta 5312**; holgazaneando.
 5. es un alumno “violento” como se define anteriormente.
 6. es “repetidamente sustancialmente disruptivo” como se define en Ley de Educación § 3214.

“Estudiante Disruptivo” significa un estudiante de primaria o secundaria hasta la edad de 21 años que:

- a. interfiere continuamente o interrumpe sustancialmente el proceso educativo;
- b. interfiere continuamente con la autoridad del maestro sobre el aula;
- c. demuestra una falta persistente de voluntad para cumplir con las instrucciones del maestro;
- d. intimida o difama a otros con palabras, acciones o vestimenta;
- i. El acoso escolar es generalmente la creación de un ambiente hostil mediante conductas o amenazas, intimidación o abuso, incluido el acoso cibernético, según lo define la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes.

- e. acosa a otros por motivos de raza, color, credo, género, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, práctica religiosa, peso, grupo étnico, origen nacional o características genéticas predisponentes, reales o percibidos; o
- f. realiza una grabación de audio y/o video, incluidas fotografías fijas durante cualquier parte del día escolar sin la autorización expresa del personal escolar apropiado; o no cumple con las reglas escolares relacionadas con teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos.

Consulte las Políticas de la Junta 5313.3 y 5311.9.

El nivel de sanciones que pueden imponerse por violaciones del código disciplinario estudiantil incluye lo siguiente:

1. advertencia verbal
2. notificación por escrito a los padres
3. libertad condicional
4. reprimenda
5. suspensión del transporte
6. suspensión de actividades co-curriculares/extracurriculares (incluidos deportes interescolares)
7. suspensión de otros privilegios
8. exclusión de una clase particular
9. suspensión en la escuela
10. suspensión fuera de la escuela
11. audiencia del Superintendente
12. remisión a las autoridades correspondientes
13. suspensión permanente

Dependiendo de la naturaleza de la infracción, el deseo de la Junta de Educación es que la disciplina estudiantil sea progresiva, es decir, la primera infracción de un estudiante debería merecer una sanción más leve que las infracciones posteriores. También es deseo de la Junta que un empleado o agente tenga en cuenta todos los demás factores relevantes al determinar una sanción apropiada. Las sanciones anteriores podrán imponerse solas o combinadas. Dichas sanciones serán impuestas por el Superintendente de Escuelas o con su autorización.

Consulte la Política de la Junta 5313

En una apelación ante la Junta de Educación para una suspensión a largo plazo, el regreso temprano puede estar condicionado a que el alumno complete voluntariamente consejería aprobada o clases especializadas.

Consulte la Política de la Junta 5313.3R.

E. Medidas Disciplinarias que se Deben Tomar en Incidentes que Involucren la Posesión o el Uso de Sustancias o Armas Ilegales, el Uso de Fuerza Física, Vandalismo, Violación de los Derechos Civiles de Otro Estudiante y Amenazas de Violencia.

- a. Para cualquiera de las violaciones anteriores, el nivel de sanciones que se pueden imponer a los estudiantes (de acuerdo con la Ley de Educación § 3214, Parte 100 de las Regulaciones del Comisionado y este Código de Conducta) de acuerdo con el código disciplinario estudiantil que incluye lo siguiente :
1. advertencia verbal
 2. notificación por escrito a los padres
 3. libertad condicional
 4. reprimenda
 5. suspensión del transporte
 6. suspensión de actividades co-curriculares/extracurriculares (incluidos deportes interescolares)
 7. suspensión de otros privilegios
 8. exclusión de una clase particular
 9. suspensión en la escuela
 10. suspensión fuera de la escuela
 11. audiencia del Superintendente
 12. remisión a las autoridades correspondientes
 13. suspensión permanente

Dependiendo de la naturaleza de la infracción, el deseo de la Junta de Educación es que la disciplina estudiantil sea progresiva, es decir, la primera infracción de un estudiante debería merecer una sanción más leve que las infracciones posteriores. También es deseo de la Junta que un empleado o agente tenga en cuenta todos los demás factores relevantes al determinar una sanción adecuada.

Una vez que se asigna una suspensión fuera de la escuela, se niegan inmediatamente todos los privilegios para actividades cocurriculares y extracurriculares. El Distrito también se reserva el derecho de suspender a los estudiantes por tiempo adicional de actividades cocurriculares y extracurriculares, ya que estos son privilegios. Las sanciones anteriores podrán imponerse solas o combinadas. Dichas sanciones serán impuestas por el Superintendente de Escuelas o con su autorización.

Consulte la Política de la Junta 5313.

- b. La detención se llevará a cabo de acuerdo con § 5313.1 de la política del Distrito.

La Junta de Educación cree que la detención es un método eficaz de disciplina para los estudiantes. Los maestros y/o administradores pueden asignar detención

a los estudiantes. Habrá transporte disponible para los estudiantes a quienes se les asigne una detención y que necesiten que los lleven a casa. El maestro/administrador que supervise el período de detención será responsable de despedir al estudiante a tiempo para dicho transporte.

Consulte la Política de la Junta 5313.1

La Junta de Educación reconoce la importancia de la asistencia a la escuela. Por lo tanto, la suspensión de la escuela debe considerarse como un último recurso al tratar con infracciones disciplinarias de los estudiantes. La Junta también reconoce la necesidad de sacar a los estudiantes rebeldes o disruptivos de la clase regular para que el aprendizaje pueda tener lugar en las clases.

La Junta ordena al Superintendente de Escuelas que desarrolle un programa de suspensión dentro de la escuela. El programa debe proporcionar supervisión adecuada en las salas de suspensión dentro de la escuela y pautas para la imposición de una suspensión dentro de la escuela.

Consulte la Política de la Junta 5313.2

- c. La responsabilidad de la vestimenta y la apariencia general de los estudiantes recae en cada estudiante y en sus padres. Sin embargo, la Junta de Educación exige que los estudiantes, empleados y visitantes asistan a la escuela con vestimenta adecuada que cumpla con los estándares de salud y seguridad y que no interfiera con el proceso de aprendizaje. La Junta también exige que los estudiantes, empleados y visitantes usen equipo de protección adecuado en ciertas clases (por ejemplo, economía doméstica, compras, educación física). Además, la Junta prohíbe la vestimenta que lleve una expresión o insignia que sea obscena, profana o calumniosa, que promueva prejuicios, discriminación o acoso racial o religioso, o que muestre y/o fomente el uso de drogas, alcohol o tabaco.

Consulte la Política de la Junta 5311.5

F. Procedimientos Mediante los Cuales se Denuncian y Determinan Infracciones, se Imponen Medidas Disciplinarias y se Llevan a Cabo Medidas Disciplinarias.

- a. La Junta de Educación cree que se puede esperar que cada estudiante sea responsable de su propio comportamiento. La administración escolar desarrollará y difundirá reglas de conducta, enfocándose en la seguridad personal y el respeto por los derechos y la propiedad de los demás para que se apliquen consistentemente en los salones de clase y en las escuelas. Los estudiantes que no cumplan con este grado esperado de responsabilidad y violen las reglas escolares estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas y a una supervisión más regulada.

La disciplina es más eficaz cuando aborda directamente un problema en el momento y lugar en que ocurre, y de una manera justa e imparcial. Por lo tanto, antes de buscar ayuda externa, los profesores primero utilizarán todos sus recursos positivos para crear un cambio de comportamiento en el salón de clases.

La acción disciplinaria, cuando sea necesaria, será firme, justa y coherente para que sea más eficaz a la hora de cambiar la conducta.

- b. Identificación Temprana y Resolución de Problemas de Disciplina Estudiantil**
El personal de servicios estudiantiles, administradores, maestros y otros reportarán a los estudiantes a los directores del edificio cuando crean que dichos estudiantes presentan un problema de disciplina. Si el director sospecha que el problema puede ser una manifestación de una discapacidad, remitirá el asunto al Comité de Educación Especial en la forma prescrita por las Regulaciones del Comisionado y por la política del distrito.
- c. El comportamiento de las personas fuera del campus que ponga en peligro la seguridad y/o el bienestar del personal y los estudiantes de la escuela, y/o dañe la propiedad y tenga un nexo con una interrupción del proceso educativo enfrentará medidas disciplinarias de manera consistente con las prácticas y procedimientos escolares. Además, el discurso que interrumpa material y sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela puede estar sujeto a limitaciones, incluidos casos de: intimidación o acoso severo dirigido a individuos particulares; amenazas dirigidas a la comunidad escolar; discurso sobre el incumplimiento de las reglas escolares, incluidas las lecciones, la redacción de trabajos, el uso de computadoras o la participación en otras actividades en línea relacionadas con la escuela; y violaciones de los dispositivos de seguridad escolar.**
Esto incluye, entre otros, el uso de Internet, redes sociales, alcohol y/o drogas, violencia, acoso y otras infracciones que violan la Ley Penal del Estado de Nueva York.
- d. Política de disciplina para estudiantes con discapacidades**
Los estudiantes con discapacidades serán suspendidos de acuerdo con los procedimientos establecidos bajo las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.

Consulte las Políticas de la Junta 5310, 5311

La Junta de Educación asegura que los estudiantes del distrito tendrán todos los derechos que les otorgan las constituciones y estatutos federales y estatales. El distrito reconoce todas las leyes federales, estatales y locales relacionadas con estos derechos y recuerda a los estudiantes que ciertas responsabilidades acompañan a los derechos que se les otorgan.

Consulte la Política de la Junta 5313.3R

- G. Disposiciones que Garantizan que este Código y su Aplicación Cumplan con las Leyes Estatales y Federales Relacionadas con Estudiantes con Discapacidades.**
Los problemas disciplinarios relacionados con estudiantes con discapacidades según la Sección 504 se remitirán al equipo de adaptación de la Sección 504 correspondiente para su procesamiento. Las cuestiones del Código de Conducta relacionadas con los estudiantes clasificados según IDEA se remitirán al Comité de Educación Especial.

H. Disposiciones que Establecen los Procedimientos Mediante los Cuales se Notificará a las Agencias Locales de Aplicación de la Ley sobre Violaciones del Código que Constituyan un Delito.

De acuerdo con la consulta con las autoridades locales, el distrito entiende que los siguientes tipos de conducta generalmente se refieren a las autoridades como delitos:

1. delitos sexuales forzados
2. uso o posesión de armas
3. delitos de drogas
4. agresiones que resultan en lesiones físicas graves
5. amenaza grave que una persona razonable percibirá como que pone a una persona o personas en peligro.
6. creación, posesión o distribución de imágenes o videos sexualmente explícitos, desnudos o semidesnudos, de personas menores de 18 años.

El contacto habitual entre el distrito y las autoridades policiales será el oficial de recursos escolares.

Consulte la Política de la Junta 5313.

I. Disposiciones que Establecen las Circunstancias y los Procedimientos Mediante los Cuales las Personas en Relación Parental con el Estudiante serán Notificadas de las Violaciones del Código.

La notificación a las personas en relación con los padres sobre el hecho de que ha ocurrido una violación del código se realizará de acuerdo con el procedimiento para la remoción de estudiantes disruptivos y los derechos de debido proceso de los estudiantes mencionados anteriormente.

J. Disposiciones que Establecen las Circunstancias y los Procedimientos Mediante los Cuales se Presentará una Denuncia ante un Tribunal Penal, una Petición por Delincuencia Juvenil o una Petición de Persona que Necesita Supervisión, según se Define en los Artículos Tres y Siete de la Ley del Tribunal de Familia.

El distrito observará todos los procedimientos aplicables según la Ley del Tribunal de Familia para la presentación de peticiones PINS, peticiones de delincuencia juvenil y seguirá las secciones apropiadas de la Ley Penal y la Ley de Procedimiento Penal y otros estatutos para presentar denuncias penales.

K. Circunstancias y Procedimientos Mediante los Cuales se Realizará la Derivación a las Agencias de Servicios Humanos Apropiadas.

Las referencias a agencias de servicios a domicilio apropiadas se proporcionarán a través de una lista mantenida por la Oficina Juvenil del Condado de Orange y distribuida por el Departamento de Educación Especial. Esta lista puede estar disponible para los padres cuando corresponda.

L. Un Período Mínimo de Suspensión, para Estudiantes que Repetidamente Interrumpen Sustancialmente el Proceso Educativo o Interfieren Sustancialmente con la Autoridad del Maestro sobre la Clase, siempre que la Autoridad Suspendidora pueda Reducir dicho Período Caso por Caso para ser Consistente con Cualquier otro Estado y Ley Federal. Para Efectos de esta Sección, la Definición de “Repetidamente Son Sustancialmente Perturbadores” se Determinará de Conformidad con el Reglamento del Comisionado.

Cuando un estudiante participe en una conducta que lo definiría como “repetidamente y sustancialmente disruptiva” (por ejemplo, participar en una conducta disruptiva que requiera ser retirado del salón de clases en cuatro o más ocasiones durante un semestre), la suspensión mínima será de dos días sujeta a modificación en un caso por caso según las circunstancias particulares presentes.

M. Un Período Mínimo de Suspensión para Actos que Calificarían al Alumno para ser Definido como Alumno Violento conforme al Párrafo “a” de la Subdivisión 2-a de la Sec. 3214 de la Ley de Educación, siempre que la Autoridad Suspensiva pueda Reducir dicho Período en un Caso por Caso debe ser consistente con Cualquier otra Ley Estatal y Federal.

Cuando un estudiante participó en una conducta que lo definiría como “violento” (por ejemplo, participar en una conducta violenta que requiere su expulsión del salón de clases en cuatro o más ocasiones durante un semestre), la suspensión mínima será de tres días sujeta a modificación caso por caso basado en las circunstancias particulares presentes.

N. Código de Vestimenta

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela con ropa y calzado apropiados. Se prohíben las prendas de vestir usadas de manera reveladora y la ropa que exponga el abdomen o la ropa interior, por ejemplo, blusas sin mangas, blusas sin mangas, abdomen descubierto, ropa transparente reveladora, pantalones cortos ajustados, pantalones cortos muy cortos, pantalones de tiro bajo y pantalones altos ajustados, faldas con aberturas. Cadenas de cualquier tipo, collares con púas, remaches, muñequeras, anillos de gran tamaño, etc. están PROHIBIDOS y PUEDEN ser confiscados. Los estudiantes también tienen PROHIBIDO usar ropa con símbolo de drogas, alcohol, tabaco/productos de tabaco sintético/parafernalia, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, temas relacionados con el sexo, dobles significados, malas palabras, vulgaridad, lenguaje/imágenes/símbolos obscenos o discriminatorios. Los estudiantes no pueden usar capuchas o pañuelos en la escuela excepto por motivos religiosos o de seguridad. Los estudiantes pueden usar pañuelos o pañuelos para la cabeza. Los pañuelos de varios colores, usados en cinturones, pantalones, bolsillos, como diademas, etc., están expresamente prohibidos, dada su asociación con la actividad de pandillas. Los estudiantes tienen prohibido usar, representar, poseer o exhibir la bandera confederada o su imagen, excepto cuando se usan como parte del plan de estudios y están aprobados por un maestro o administrador. Los estudiantes recibirán una advertencia y las violaciones continuas de dicha regla podrán recibir medidas disciplinarias.

Los estudiantes tienen PROHIBIDO usar ropa inspirada en la violencia en los terrenos escolares, específicamente cualquier vestimenta o apariencia que fomente y/o defienda la violencia y/o actividades ilegales y/o violentas y/o delitos violentos. No se debe usar ropa exterior en la escuela (es decir, chaquetas, abrigos, 3/4 abrigos, guantes, etc.) por razones de salud y seguridad. Debido a preocupaciones de seguridad, todos los estudiantes tienen PROHIBIDO usar los siguientes artículos, entre otros: pintura facial, máscaras, pelucas, cascos, disfraces de cuerpo completo y/u otros materiales o accesorios que puedan impedir que el personal de la escuela identifique adecuadamente a un estudiante.

Las normas de vestimenta prevalecerán en todo momento, incluidos los períodos de exámenes y otras actividades previstas en el interior del edificio. Tenga en cuenta que la administración se reserva el derecho de cuestionar la vestimenta o apariencia de cualquier estudiante que, a juicio de un administrador escolar, pueda causar una interrupción material o sustancial del proceso educativo y/o crear un peligro para la salud y la seguridad. En tales casos, los estudiantes recibirán una camiseta apropiada proporcionada por un administrador o podrán ser enviados a casa para cambiarse de ropa. Un estudiante que se niegue a cumplir con la solicitud del director o la directiva de su designación puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

HORARIO

PRIMER SEMESTRE

DÍA →	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA ↓					

SEGUNDO SEMESTRE

DÍA →	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA ↓					

CALENDARIO ESTUDIANTIL

Adoptada por el Consejo de Educación el 4 de marzo de 2024 - REVISADA el 22 de mayo de 2024

<p>SEPTIEMBRE 2024</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p> <p>8 9 10 11 12 13 14</p> <p>15 16 17 18 19 20 21</p> <p>22 23 24 25 26 27 28</p> <p>29 30</p>	<p>2 Día del trabajador</p> <p>3-4 Día de conferencia</p> <p>5 Primer día de clase para los alumnos</p>	<p>FEBRERO 2025</p> <p>D L M M J V S</p> <p>2 3 4 5 6 7 8</p> <p>9 10 11 12 13 14 15</p> <p>16 17 18 19 20 21 22</p> <p>23 24 25 26 27 28</p>	<p>4 Salida anticipada</p> <p>17-21 Semana de los presidentes</p>
<p>OCTUBRE 2024</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>6 7 8 9 10 11 12</p> <p>13 14 15 16 17 18 19</p> <p>20 21 22 23 24 25 26</p> <p>27 28 29 30 31</p>	<p>3 Rosh Hashana</p> <p>8 Salida anticipada</p> <p>11 Simulacro de salida</p> <p>14 Día de la Raza</p>	<p>MARZO 2025</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1</p> <p>2 3 4 5 6 7 8</p> <p>9 10 11 12 13 14 15</p> <p>16 17 18 19 20 21 22</p> <p>23 24 25 26 27 28 29</p> <p>30 31</p>	<p>18-19 Salida anticipada reuniones de padres y profesores</p>
<p>NOVIEMBRE 2024</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2</p> <p>3 4 5 6 7 8 9</p> <p>10 11 12 13 14 15 16</p> <p>17 18 19 20 21 22 23</p> <p>24 25 26 27 28 29 30</p>	<p>5 Día de la Conferencia Supt.</p> <p>11 Día de los Veteranos</p> <p>26 Reunión de padres y profesores</p> <p>27-29 Receso de Acción de Gracias</p>	<p>ABRIL 2025</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>6 7 8 9 10 11 12</p> <p>13 14 15 16 17 18 19</p> <p>20 21 22 23 24 25 26</p> <p>27 28 29 30</p>	<p>1 Pascua</p> <p>14-21 Receso de Primavera</p> <p>18 Viernes Santo</p> <p>20 Semana Santa</p>
<p>DICIEMBRE 2024</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p> <p>8 9 10 11 12 13 14</p> <p>15 16 17 18 19 20 21</p> <p>22 23 24 25 26 27 28</p> <p>29 30 31</p>	<p>23-31 Receso invernal</p> <p>25 Día de Navidad</p>	<p>MAYO 2025</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3</p> <p>4 5 6 7 8 9 10</p> <p>11 12 13 14 15 16 17</p> <p>18 19 20 21 22 23 24</p> <p>25 26 27 28 29 30 31</p>	<p>13 Salida anticipada</p> <p>20 Votación y elección del presupuesto de la Valley Central</p> <p>22-26 Fin de semana del Día de los Caídos</p>
<p>ENERO 2025</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5 6 7 8 9 10 11</p> <p>12 13 14 15 16 17 18</p> <p>19 20 21 22 23 24 25</p> <p>26 27 28 29 30 31</p>	<p>1 Día de Año Nuevo</p> <p>20 Día de Dr. M.L. King Jr.</p> <p>21-24 Exámenes Regents</p> <p>29 Año Nuevo Lunar</p>	<p>JUNIO 2025</p> <p>D L M M J V S</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p> <p>8 9 10 11 12 13 14</p> <p>15 16 17 18 19 20 21</p> <p>22 23 24 25 26 27 28</p> <p>29 30</p>	<p>4 Exámenes Regents</p> <p>10 Exámenes Regents</p> <p>17-25 Exámenes Regents</p> <p>19 Juneteenth</p> <p>26-27 Día de Calificación Regents</p> <p>27 Último Día de Clases</p> <p>28 Graduación de Secundaria</p>

179 Días de escuela

4 Días de reunión

183 Total

□ Día de Conferencia - No hay escuela para estudiantes

○ Vacaciones Escolares

■ Examen Regents

△ Salida anticipada

Las días de recuperación, si son necesarios, comenzarán el 22 de mayo y el 23 de mayo, 21 de abril y después 14 de abril

AGOSTO 2024

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	4	5	6
	11	12	13
	18	19	20
	25	26	27

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	1	2	3
7	8	9	10
14	15	16	17
21	22	23	24
28	29	30	31

SEPTIEMBRE 2024

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	1	2	3
	8	9	10
	15	16	17
	22	23	24
	29	30	

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28

SEPTIEMBRE 2024

LUNES

AGOSTO
26

MARTES

AGOSTO
27

MIERCOLES

AGOSTO
28

JUEVES	
AGOSTO 29	
VIERNES	
AGOSTO 30	
SABADO	DOMINGO
AGOSTO 31	1

SEPTIEMBRE 2024

LUNES

2

MARTES

3

MIERCOLES

4

SEPTIEMBRE 2024

LUNES

9

MARTES

10

MIERCOLES

11

SEPTIEMBRE 2024

LUNES

16

MARTES

17

MIERCOLES

18

SEPTIEMBRE 2024

LUNES

23

MARTES

24

MIERCOLES

25

OCTUBRE 2024

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
			1
	6	7	8
	13	14	15
	20	21	22
	27	28	29

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
2	3	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30	31		

OCTUBRE 2024

LUNES

SEPTIEMBRE

30

MARTES

1

MIERCOLES

2

OCTUBRE 2024

LUNES

7

MARTES

8

MIERCOLES

9

OCTUBRE 2024

LUNES

14

MARTES

15

MIERCOLES

16

OCTUBRE 2024

LUNES

21

MARTES

22

MIERCOLES

23

NOVIEMBRE 2024

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	3	4	5
	10	11	12
	17	18	19
	24	25	26

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
		1	2
6	7	8	9
13	14	15	16
20	21	22	23
27	28	29	30

NOVIEMBRE 2024

LUNES

11

MARTES

12

MIERCOLES

13

NOVIEMBRE 2024

LUNES

18

MARTES

19

MIERCOLES

20

DICIEMBRE 2024

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	1	2	3
	8	9	10
	15	16	17
	22	23	24
	29	30	31

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28

DICIEMBRE 2024

LUNES

NOVIEMBRE

25

MARTES

NOVIEMBRE

26

MIERCOLES

NOVIEMBRE

27

DICIEMBRE 2024

LUNES

2

MARTES

3

MIERCOLES

4

DICIEMBRE 2024

LUNES

9

MARTES

10

MIERCOLES

11

DICIEMBRE 2024

LUNES

16

MARTES

17

MIERCOLES

18

DICIEMBRE 2024

LUNES

23

MARTES

24

MIERCOLES

25

ENERO 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	5	6	7
	12	13	14
	19	20	21
	26	27	28

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
1	2	3	4
8	9	10	11
15	16	17	18
22	23	24	25
29	30	31	

ENERO 2025

LUNES

6

MARTES

7

MIERCOLES

8

ENERO 2025

LUNES

13

MARTES

14

MIERCOLES

15

ENERO 2025

LUNES

20

MARTES

21

MIERCOLES

22

FEBRERO 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	2	3	4
	9	10	11
	16	17	18
	23	24	25

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
			1
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22
26	27	28	

FEBRERO 2025

LUNES

ENERO

27

MARTES

ENERO

28

MIERCOLES

ENERO

29

JUEVES	
ENERO 30	
VIERNES	
ENERO 31	
SABADO	DOMINGO
1	2

FEBRERO 2025

LUNES

3

MARTES

4

MIERCOLES

5

FEBRERO 2025

LUNES

10

MARTES

11

MIERCOLES

12

FEBRERO 2025

LUNES

17

MARTES

18

MIERCOLES

19

MARZO 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	2	3	4
	9	10	11
	16	17	18
	23	24	25
	30	31	

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
			1
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22
26	27	28	29

MARZO 2025

LUNES

FEBRERO
24

MARTES

FEBRERO
25

MIERCOLES

FEBRERO
26

JUEVES	
FEBRERO 27	
VIERNES	
FEBRERO 28	
SABADO	DOMINGO
1	2

MARZO 2025

LUNES

3

MARTES

4

MIERCOLES

5

MARZO 2025

LUNES

10

MARTES

11

MIERCOLES

12

MARZO 2025

LUNES

17

MARTES

18

MIERCOLES

19

JUEVES

20

VIERNES

21

SABADO**DOMINGO**

22

23

MARZO 2025

LUNES

24

MARTES

25

MIERCOLES

16

JUEVES

27

VIERNES

28

SABADO**DOMINGO**

29

30

ABRIL 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
			1
	6	7	8
	13	14	15
	20	21	22
	27	28	29

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
2	3	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30			

ABRIL 2025

LUNES

FEBRERO
31

MARTES

1

MIERCOLES

2

JUEVES	
3	
VIERNES	
4	
SABADO	DOMINGO
5	6

ABRIL 2025

LUNES

7

MARTES

8

MIERCOLES

9

JUEVES	
10	
VIERNES	
11	
SABADO	DOMINGO
12	13

ABRIL 2025

LUNES

14

MARTES

15

MIERCOLES

16

ABRIL 2025

LUNES

21

MARTES

22

MIERCOLES

23

MAYO 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	4	5	6
	11	12	13
	18	19	20
	25	26	27

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	1	2	3
7	8	9	10
14	15	16	17
21	22	23	24
28	29	30	31

MAYO 2025

LUNES

5

MARTES

6

MIERCOLES

7

MAYO 2025

LUNES

12

MARTES

13

MIERCOLES

14

MAYO 2025

LUNES

19

MARTES

20

MIERCOLES

21

JUEVES

22

VIERNES

23

SABADO**DOMINGO**

24

25

JUNIO 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
	1	2	3
	8	9	10
	15	16	17
	22	23	24
	29	30	

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28

JUNIO 2025

LUNES

MAYO
26

MARTES

MAYO
27

MIERCOLES

MAYO
28

JUNIO 2025

LUNES

2

MARTES

3

MIERCOLES

4

JUNIO 2025

LUNES

9

MARTES

10

MIERCOLES

11

JUNIO 2025

LUNES

16

MARTES

17

MIERCOLES

18

JUNIO 2025

LUNES

23

MARTES

24

MIERCOLES

25

JULIO 2025

NOTAS	DOMINGO	LUNES	MARTES
			1
	6	7	8
	13	14	15
	20	21	22
	27	28	29

MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
2	3	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30	31		



VALLEY CENTRAL ESCUELA SECUNDARIA
2024–2025 PLANIFICADOR DE ESTUDIANTE

1175 State Route 17K
Montgomery, NY 12549

www.vcsd.k12.ny.us

(845) 457-2400