

HISTORIA

Washington-Lee High School ha sido nombrado en memoria de dos distinguidos ciudadanos de Virginia, George Washington y Robert E. Lee. Fue fundado en el año escolar 1942-1925. La piedra angular fue puesta en noviembre, 1924, y el edificio fue completado en octubre, 1925. El edificio fue construido en lo que era durante el siglo XIX una finca para la cría de gusanos de seda. El arroyo Spout pasaba por el bosque situado detrás del colegio en lo que es hoy la carretera I-66. Cuando el colegio abrió, había aproximadamente 600 estudiantes en los grados 7 a 11. La primera clase graduanda fue la del 1926. En 1970 la configuración del programa cambió a grados 9-12. Muchas tradiciones, que han perdurado, fueron instituidas en ese entonces. El primer anuario fue producido en 1927, el periódico del colegio "Crossed Sabers" comenzó en 1932 y en 1937 se inició la participación del colegio en la Sociedad Nacional de Honor. A través de los años, el edificio ha cambiado debido a las renovaciones no quedando ahora ninguna parte del edificio original. Sin embargo, nuestras actividades, clubes, asociaciones, y equipos atléticos siguen floreciendo todavía. Nuestro estudiantado de aproximadamente 1,800, es diverso y fuerte, contamos con 130 miembros en nuestra personal docente apoyados por mas de 50 empleados adicionales.

MISIÓN

Nuestra misión es proporcionar un ambiente positivo para apoyar el potencial de aprendizaje de todos los alumnos y darles la oportunidad de ser miembros exitosos de la comunidad global.

HORARIO DE CAMPANAS

W DIA			L DIA	
7:30 – 8:10	Clase Temprano		7:30 – 8:10	Clase Temprano
8:19 – 9:45	1er período		8:19 – 9:45	2do período
9:52 – 10:42	3er período		9:52 – 10:42	3er período
10:49 – 11:19		DIRECTED	10:49 – 11:19	
		INSTRUCTIONAL		
		SUPPORT		
1er almuerzo	11:19 -11:57		1er almuerzo	11:19 -11:57
11:26 – 12:51	5A período		11:26 – 12:51	4A período
2do almuerzo	12:51 – 1:29		2do almuerzo	12:51 – 1:29
12:04 – 1:29	5B período		12:04 – 1:29	4B período
1:36 – 3:01	7 período		1:36 – 3:01	6 período

HIMNO DEL COLEGIO
CONTENIDO

HISTORIA

HORARIO DE CAMPANAS.....

Himno de ACADÉMICAS.....

REQUISITOS PARA GRADUAR.....

 INFORMES INTERINOS.....

 LIBRETA DE CALIFICACIONES.....

VIDA ESTUDIANTIL.....

 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....

 LA ASISTENCIA EN WASHINGTON-LEE

 CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO.....

 Suspensión Fuera del Colegio (Out of School School Suspension OSS).....

 Programa Alternativo Dentro de la Escuela (In School Alternative Program o ISAP).....

 Guía Para el Uso de Computadoras y la Red (Acceptable Use Policy • aup).....

 Violaciones con Respecto a la Red y Consecuencias.....

 PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES.....

 Política

 Información Sobre Actividades

 GASTOS

 SERVICIOS.....

 ANUNCIOS

 CAFETERÍA.....

 DEPARTAMENTO DE CONSEJERO.....

 Centro de Recursos Para Carreras / Servicio Para Encontrar Trabajo.....

 Para Estudiantes.....

 INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.....

 TELÉFONOS IMPORTANTES

 SERVICIOS DE SALUD

 EL CENTRO DE MEDIOS

 REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

 Visitantes y Estacionamiento

 SEGURIDAD.....

 Informes sobre incidentes serios

 TRANSPORTE.....

 PTA

 CALENDARIO DEL COLEGIO 2011-2012.....

ARLINGTON PUBLIC SCHOOLS ADMINISTRATION

SCHOOL BOARD REPRESENTATIVES

Ms. Sally Baird	Board Member
Ms. Libby Garvey	Board Member
Mr. James Lander	Board Member
Ms. Abby Raphael	Board Member
Ms. Emma Violand-Sanchez	Board Member

SUPERINTENDENT AND STAFF

Dr. Patrick Murphy	Superintendent
Dr. Betty Hobbs	Assistant Superintendent, Personnel
Dr. Mark Johnston	Assistant Superintendent, Instruction
Mr. Clarence Stukes	Assistant Superintendent, Facilities and Operations
Dr. Salah Khelifaoui	Assistant Superintendent, Information Systems
Ms. Mary Beth Chambers	Assistant Superintendent, Finance
Dr. Alvin Crawley	Assistant Superintendent, Student Services
Ms. Meg Tuccillo	Assistant Superintendent, Administrative Services
Ms. Linda Erdos	Assistant Superintendent, School and Community Relations

WASHINGTON-LEE HIGH SCHOOL

ADMINISTRATIVE STAFF

AREA CODE 703

Mr. Gregg Robertson	Principal	228-6202
Ms. Margarita Cruz	Assistant Principal	228-6210
Mr. Paul Jamelske	Assistant Principal	228-6210
Mr. Antonio Hall	Assistant Principal	228-6210
Dr. Marie Bullock	Director of Counseling Services	228-6250
Mr. Chad DeMagistris	International Baccalaureate Coordinator	228-6233
Ms. Carol Callaway	Director of Student Activities	228-6201
Mr. Justin Bolfek	Assistant Director of Student Activities	228-6204

**WASHINGTON-LEE HIGH SCHOOL
MENSAJE DEL DIRECTOR**

Septiembre, 2011

Bienvenidos al año escolar 2011-2012. De nuevo me alegra trabajar con ustedes. Sigo incrementando mi apreciación de las excelentes tradiciones de Washington-Lee High School dentro y fuera de las aulas.

Durante este año quiero mantener mi foco en las comunicaciones dentro de la comunidad de Washington-Lee High School. Hemos incorporado muchas nuevas avenidas de comunicación entre los padres y el personal. Continuaremos tratando de establecer conexiones con todos los individuos. Por ejemplo hemos establecido el programa de transición Freshman Connection para nuestros estudiantes de primer año. Nuestro objetivo es ayudar a los alumnos, padres, y profesores a desarrollar relaciones positivas. Las nuevas comunidades de aprendizaje más pequeñas nos ayudarán a promover el aprendizaje a lo largo de toda la vida, desarrollo social, crecimiento emocional, y un estilo de vida saludable.

Para lograr estos objetivos los insto a que se familiaricen con el Manual de Alumnos/Padres y Planeador de Alumnos del 2011-2012. Este modo de combinar el manual escolar con el planeador contribuirá a mantenernos a todos organizados durante el año. El manual/planeador también contiene un programa de las actividades intra y extracurriculares más importantes.

También encontrarán útiles los avisos de tarea de los profesores, información sobre horarios, y mucha otra información en el link de la Pizarra o en las páginas de web de los profesores en nuestro sitio de web: www.apsva.us/washingtonlee/site/default.asp, además información sobre tareas y otra información relacionada a clases individuales se encuentran. Estoy convencido que el Manual/Planeador continuará mejorando las comunicaciones entre el hogar y la escuela. Es una herramienta muy valiosa.

Para las últimas noticias sobre actividades de deportes y de los clubes por favor llámennos al Teléfono de Actividades, 703-228-6220 o busquen en el sitio de web www.viewmyschedule.com, "Washington-Lee." Si tienen alguna pregunta o comentario en cualquier momento por favor llámennos al 703-228-6200.

Finalmente, gracias por anticipado por su asistencia y apoyo. Espero tengamos un año escolar 2011-2012 dichoso.

Atentamente,

Gregg Robertson
Director

MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL PTA

SEPTIEMBRE 2011

QUERIDOS PADRES Y TUTORES DE WASHINGTON-LEE:

EN NOMBRE DEL PTA DE WASHINGTON-LEE, BIENVENIDOS AL CURSO ESCOLAR 2011-12! YA SEAN UDS. NUEVOS O ESTÉN REGRESANDO, SÉ QUE TENDREMOS UN FANTÁSTICO AÑO.

LA MISSION DEL PTA DE WL ES 1) AYUDAR A LAS FAMILIAS A CONECTARSE CON EL COLEGIO, 2) DARLES OPORTUNIDADES A LOS PADRES Y FAMILIAS A ENVOLVERSE EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS Y EN EL COLEGIO, 3) MANTENERLOS INFORMADOS DE LO QUE PASA Y LAS ACTIVIDADES, 4) APOYAR A LOS MAESTROS Y ADMINISTRADORES EN SU TRABAJO, 5) ESTIMULAR EL APRENDIZAJE Y LA DIVERSIÓN!

HAY MUCHAS MANERAS DE ENVOLVERSE Y MANTENERSE INFORMADOS. LOS INVITO A INSCRIBIRSE EN EL PTA, ASISTIR A ALGUNA REUNIÓN O A SER VOLUNTARIO EN UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE AUSPICIAMOS. TENEMOS OPORTUNIDADES PARA CUALQUIER HORARIO O INTERÉS.

MANTENERSE CONECTADO ES IMPORTANTE Y TENEMOS VARIAS MANERAS DE HACERLO:

NUESTRAS REUNIONES SON GENERALMENTE EL SEGUNDO LUNES DEL MES. EL DIRECTOR GREGG ROBERTSON Y OTROS ADMINISTRADORES ASISTEN A LAS REUNIONES Y NOS MANTIENEN AL DÍA RESPECTO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y EL AMBIENTE DE APRENDIZAJE DEL COLEGIO, TAMBIÉN LOS DIFERENTES COMITÉS INFORMAN DE SU TRABAJO, PLANEAMOS ACTIVIDADES, Y COMPARTIMOS ESTRATEGIAS PARA CRIAR A NUESTROS ADOLESCENTES SIN VOLVERNOS LOCOS. INCLÚYANSE EN LA CIRCULAR ELECTRÓNICA, Y EN LA QUE CORRESPONDE AL GRADO(S) DE SU(S) HIJO(A(S)). INSCRÍBASE AHORA EN EL CORREO ELECTRÓNICO: WASHINGTONLEEPTA-SUBSCRIBE@YAHOOGROUPS.COM TAMBIÉN VEA EN LA PÁGINA DE LA RED (VER EL INDICADOR "PARENT" EN EL SITIO WL) LA INFORMACIÓN PARA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES. ASÍ COMO LOS PAQUETES QUE VIENEN A LA CASA AL PRINCIPIO DE CURSO. CHARLAS PARA LOS PADRES DE LOS ALUMNOS DEL NOVENO GRADO PARA DISCUTIR INFORMACIÓN DEL PRIMER AÑO DE SECUNDARIA Y CONOCER OTROS PADRES "VETERANOS", MAESTROS Y DEMÁS PERSONAL.

CUALQUIERA QUE SEAN SUS INTERESES EN APOYAR W-L, LOS NECESITAMOS. YA SEA PARA AYUDAR A RECAUDAR FONDOS, GASTARLOS, CHAPERONEAR, HORNEAR, SABEMOS CÓMO PONERLOS A TRABAJAR. POR FAVOR VENGAN A UNA REUNIÓN O EVENTO Y DESCUBRAN CUAL ES LA MAJOR MANERA DE AYUDAR. SI TIENEN ALGUNA PREGUNTA, INQUIETUD, SUGERENCIA, LOS INVITO A LLAMARME AL 202-431-5456 (CELLULAR) UN MÁNDENME UN CORREO A DUNLAPJM@HOMAIL.COM.

GRACIAS. ME ENCANTARÁ VERLOS POR EL COLEGIO Y TRABAJAR CON UDS.

INFORMES INTERINOS

Informes interinos de progreso académico serán mandados por correo a la mitad de cada trimestre (quarter).

Octubre 7, 2011
Diciembre 15, 2011
Marzo 2, 2012
Mayo 15, 2012

Los informes interinos serán enviados a la casa por correo.

LIBRETA DE CALIFICACIONES

Período de Calificaciones Termina Libreta de Calificaciones Se Expide

Noviembre 7..... Noviembre 17
Enero 20..... Febrero 1
Marzo 30 Abril 19
Junio 20..... Junio 26

En Washington-Lee las libretas de calificaciones se expiden cada nueve semanas. La lista que sigue describe el sistema de cinco letras, con dos anotaciones adicionales.

A Excelente
B Notable
C Promedio
D Aprobado, pero sin crédito universitario
E Suspenso
Z Pérdida de Crédito por ausencias
I Incompleto, el trabajo debe ser completado dentro de plazo razonable de tiempo

Cada libreta de calificaciones refleja el número de días que el estudiante ha estado ausente de cada una de sus clases. También es posible que se encuentre una calificación por esfuerzo y comentarios del maestro. El total diario de ausencias al principio de la libreta indica los días reportado ausente de todos los períodos del día.

CUADRO DE HONOR

Al final de cada trimestre se publica la lista de estudiantes que al tener notas de "A" y "B" en todas las materias participan de esta distinción.

NOTAS Y LIBRETAS DE CALIFICACIONES:

<u>NOTA</u>	<u>VALOR NUMÉRICO POR NIVEL</u>	
	Nivel Avanzado/ Bachillerato Internacional (Nivel 1)	Regular (Nivel 2)
A	5	4
B	4	3
C	3	2
D	2	1
E	0	0

Si un estudiante repite un curso, la nota más alta se usa en el cómputo del rango. "LC" (Pérdida de Crédito) se considera igual que retirarse del curso en el cómputo.

En este momento, para los estudiantes de los grados 10, 11, y 12, los créditos de lenguas, Álgebra, y Geometría recibidos en la escuela media no se incluyen al computar el rango en la clase. Los padres de los estudiantes de noveno grado (Clase del 2004) fueron ofrecidos la opción de aceptar créditos de lenguas, Álgebra, Geometría, y Geografía, y el uso de la nota recibida para el cómputo de rango en la clase.

Las Escuelas Públicas de Arlington pagan los gastos de exámenes AP e IB. Un punto de calidad 1.0 se asigna a la nota final al terminarse todos los requisitos del curso, incluyendo los exámenes finales.

Primer Trimestre

Octubre 28 –Noviembre 4

Octubre 28 Viernes	Octubre 31 Lunes	Noviembre 1 Martes	Noviembre 2 Miércoles	Noviembre 3 Jueves	Noviembre 4 Lunes
1r Período EXAMEN	2° Período EXAMEN	1r Período Clase	2° Período Clase	Segunda Oportunidad	Segunda Oportunidad
3r Período Clase	3r Período Clase	3r Período EXAMEN	3r Período EXAMEN		
5° Período EXAMEN	4° Período EXAMEN	5° Período Clase	4° Período Clase		
7° Período Clase	6° Período Clase	7° Período EXAMEN	6° Período EXAMEN		

Segundo Trimestre

Enero 12-120

Enero 12 Jueves	Enero 13 Viernes	Enero 17 Martes	Enero 18 Miércoles	Enero 19 Jueves	Enero 20 Viernes
1r Período Clase	2° Período Clase	1r Período EXAMEN	2° Período EXAMEN	Segunda Oportunidad	Segunda Oportunidad
3r Período EXAMEN	3r Período EXAMEN	3r Período Clase	3r Período Clase		
5° Período Clase	4° Período Clase	5° Período EXAMEN	4° Período EXAMEN		
7° Período EXAMEN	6° Período EXAMEN	7° Período Clase	6° Período Clase		

Tercer Trimestre

Marzo 23 – Marzo 30

Marzo 23 Viernes	Marzo 26 Lunes	Marzo 27 Martes	Marzo 28 Miércoles	Marzo 29 Jueves	Marzo 30 Viernes
1r Período EXAMEN	2° Período EXAMEN	1r Período Clase	2° Período Clase	Segunda Oportunidad	Segunda Oportunidad
3r Período Clase	3r Período Clase	3r Período EXAMEN	3r Período EXAMEN		
5° Período EXAMEN	4° Período EXAMEN	5° Período Clase	4° Período Clase		
7° Período Clase	6° Período Clase	7° Período EXAMEN	6° Período EXAMEN		

* Se administran exámenes de un día.

A los alumnos **NO** se les deben dar ningunas pruebas, exámenes, o proyectos de los bloque del Mediodía no asignados ese día.

En caso de nieve, el horario no cambiara.

EXÁMENES FINALES

Reconocemos que hay oportunidades maravillosas para nuestros alumnos que se presentan antes que el año escolar termine. Aunque no se permite tomar los finales antes del fin de curso, es posible tomarlos después de la ausencia. El permiso de la ausencia lo procesará el administrador encargado del alumno. El arreglo para coordinar las nuevas fechas de los exámenes lo hará el consejero.

EXENCIÓN DE LOS EXÁMENES FINALES

Los alumnos del grado 12 quienes hayan demostrado desempeño sobresaliente en un curso o participa en el programa de experiencia de seniors pueden ser elegibles para exención del examen final de ese curso. Para calificar para dicha consideración el alumno debe de tener un promedio de "A" en la clase y no tener ninguna obligación pendiente. Una "B" en el primer o segundo trimestre es permitida. Los estudiantes de cursos AP e IB que rinden el examen final de esos programas, también pueden ser eximidos de finales en esas materias. La exención para aquellos que son elegibles son a la discreción del maestro.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Con el objetivo de crear una atmósfera conducente al aprendizaje, se espera que los estudiantes conozcan y sigan las siguientes normas de conducta.

Asambleas

Durante el curso habrá diversas asambleas y reuniones de clase. Se espera buen comportamiento de todos aquellos estudiantes que asistan a ellas.

Código de Vestir

Ropa apropiada debe de usarse para armonizar con el ambiente educacional serio en W-L. La ropa que distraiga de dicho objetivo no será permitida. De no seguirse las reglas con respecto al vestir, nos veremos en la necesidad de llamar a los padres para que traigan un ajuar adecuado para el alumno que lo necesite.

- Sombreros (incluyendo bandanas y otros artículos para la cabeza), anteojos de sol, y abrigos solo se pueden usar en el ir y venir al colegio, con excepciones para artículos que se usan por razones religiosas o médicas.
- Se puede usar camisetas de T, pero ropa con fotografías o referencias a armas o a drogas, lenguaje ofensivo, o símbolos fálicos no se permitirán.
- Se pueden usar shorts (pero no pegados a la piel ni muy cortos).
- Las faldas deben de tener un largo razonable.
- La ropa debe de cubrir el vientre y el busto.
- Camisetas de tipo atlético, tirantes de spaghetti, y ropa transparente no son aceptables.
- Los CD Players, iPods, MP3 players y cualquier otra clase de equipo electrónico similar, solamente se pueden usar fuera de hora de clase. En cualquier otro momento, durante horas de instrucción, están prohibidos.

Teléfonos Celulares

Durante las horas de instrucción no se permite tener visibles, ni usar para ningún objetivo, ni tener encendido los teléfonos celulares. Aquellos estudiantes que necesiten usarlos, pueden hacerlo antes de clase (8:19 am) o después de clases (3:01 pm), o durante el almuerzo (1º almuerzo 10:59 - 11:37 y 2º almuerzo 12:41 – 1:19).

Ensayos de Alarma de Fuego

La señal de ensayo de alarma de fuego es el sonido de una corneta. Durante una prueba o ensayo de fuego muévase en silencio, ordenadamente, y rápidamente, pero no corra. Las ventanas y las puertas se deben cerrar durante la prueba. Los maestros le enseñarán a los alumnos los procedimientos y por donde salir del edificio.

Pases

Para hacer el mejor uso del tiempo de instrucción se espera que los alumnos permanezcan en sus clases todo el tiempo. Sin embargo, si es necesario que un alumno se ausente de la clase, el alumno debe de:

- Obtener permiso de su maestro o maestra.
- Durante el día hace falta un pase oficial del maestro(a) para salir de clase.
- Completar su negocio y volver a su clase lo antes posible.
- Obtener un pase de regreso del miembro del personal apropiado.

Los miembros del personal les preguntarán a los estudiantes por qué están en los pasillos durante horas de clase. Se espera que los alumnos muestren su pase para inspección si así se lo pide cualquier miembro del personal y se identifiquen atentamente cuando se les exija. Si los estudiantes están en los pasillos sin un pase, el miembro del personal les puede pedir que lo acompañen a la oficina.

Identificación

Mientras estén en la escuela, los estudiantes tienen que portar visiblemente su tarjeta de identificación con su fotografía al frente en su torso superior. La primera tarjeta se expide gratis en la oficina principal. Tarjetas de repuesto cuestan \$7.00 que se deben pagar con cheques hechos a Washington-Lee High School.

Equipo No-educacional

Artículos que no tienen valor educacional, tales como equipos de CD, teléfonos celulares, cámaras digitales, equipos de MP3, iPods, toca cintas, "walkman", tablas de patinar, discos compactos, y equipo deportivo no tienen cabida en el ambiente escolar. NO TRAIGA artículos que no tengan valor educacional y que distraen de la instrucción, así como exceso de dinero en efectivo.

Privilegios de Salida Del Plantel

Solamente los seniors pueden salir del colegio durante la hora del almuerzo.

Conducta Respetuosa Y Considerada

El lenguaje y las acciones de los alumnos no deben de ser ofensivas a otros. Es la función del colegio proporcionar un ambiente adecuado para la enseñanza. Conducta que favorece y apoya enseñar o aprender se espera de todos los alumnos y del personal.

Cualquier forma de deshonestidad, tal como copiarse, mentir, falsificación, plagio, o hurto, o que envuelva infringir los derechos de los demás no se tolerará. Daño adrede o negligente a la propiedad de la escuela subirá el costo de la educación y distraerá de su efectividad ya que el dinero que se hubiese gastado en expandir las oportunidades educacionales se usa para reparar y reemplazar equipo, libros, etc. A los alumnos se les cobrarán multas y se les referirá a la policía por daño que causen a la propiedad escolar.

El colegio se preocupa por la salud y el bienestar de toda la población estudiantil. Por lo tanto, los alumnos que compren, vendan, posean, o estén bajo la influencia del alcohol o de drogas ilegales serán excluidos del colegio hasta que su regreso sea considerado conveniente por la administración.

La Junta Escolar ha prohibido el uso de tabaco en toda la propiedad escolar.

Se espera que los alumnos respeten el edificio, el pasto, y los arbustos. Por razones de seguridad, no se permite el uso dentro del edificio de patines de ninguna clase, "scooters", planchas de patinar, bicicletas, y otros objetos de montar.

Supervisión de Alumnos

Los maestros están en el edificio desde antes de las 7:30 AM y después de las 3:25 PM pero tienen otras responsabilidades que no les permiten supervisar estudiantes. El colegio está abierto a sus alumnos desde las 7:45 AM a las 3:25 PM solamente. Cualquier estudiante que quiera permanecer en el edificio después de esa hora, debe de estar bajo la supervisión de un miembro del personal.

Armas

Las armas de cualquier tipo, incluyendo armas de juguete, son ilegales en el colegio. Los alumnos están sujetos a ser procesados y posiblemente expulsados por la Junta Escolar si portan cualquier tipo de armas en el colegio.

LA ASISTENCIA EN WASHINGTON-LEE

Si por cualquier motivo su hijo/a está ausente, Usted tiene que notificar al colegio lo más antes posible. Usted necesita presentar una excusa por escrito a la Oficina de Asistencia no mas tarde de 2 días después que su hijo/a regrese a clases. Esta nota será verificada y archivada.

Aquellos estudiantes que tengan ausencias excusadas, tendrán 2 días para entregar las tareas pendientes. Cualquier otro arreglo tendrá que ser aprobado por el administrador encargado de la clase.

Dentro de lo razonable, los maestros ayudarán a los estudiantes cuyas ausencias sean excusadas. Sin embargo, los estudiantes son responsables de las tareas aunque la ausencia no sea excusada.

Aprobación previa para ausencias extendidas deben de ser aprobadas por el administrador por lo menos 10 días antes de la ausencia. Solamente 10 días serán aprobados. El estudiante debe estar en una buena situación académica.

POLITICA DE TARDANZAS

- Tres tardanzas sin excusa (UT) durante un trimestre resultara en detención asignada por el maestro. Notificarán a los padres.
- Cada tardanza. adicional resultara en otra detención de la escuela.
- Cinco tardanzas sin excusas resultara en una reunión con el administrador del estudiante y puede resultar en la escuela alternativa de los sábados.

Tarde a la Escuela

Los alumnos que lleguen al primer período después de las 8:30 a.m. deben de firmar en la oficina de asistencia para ser marcados presente ese día.

Salir del la Escuela Temprano

Un estudiante debe de tener un permiso del padre / tutor para salir del colegio antes de las 3:01 PM. El permiso debe de ser presentado a la oficina de asistencia donde el estudiante deberá de firmar. **Un estudiante que salga del colegio sin notificacion tendrá una ausencia sin excusa.** No habrá excepciones a este procedimiento.

De acuerdo con la política de APS, las siguientes serán consideradas ausencias excusadas:

- Enfermedad o cuarentena del alumno
- Cita con un médico o dentista
- Fallecimiento de un familiar
- Día de precepto religioso
- Citación a los tribunales
- Tormenta violenta o emergencias estatales
- Suspensiones
- Emergencias familiares severas

Se exige aprobación previa de un administrador para que cualquier otra ausencia sea considerada excusada. Se necesita una nota firmada por los padres explicando la ausencia. Una vez aprobada, la nota tiene que ser presentada a cada maestro y después entregada a la Oficina de asistencia. Por ejemplo, las visitas a las universidades son excusadas cuando se presenta el Formulario de Verificación de Visita Universitaria a un administrador antes de la visita. El formulario está disponible en la Oficina de Conserjería. A regresar a la escuela la forma debe ser sometida a la Oficina de Asistencia.

Ausencias No Verificadas

- Tres ausencias no verificadas en cualquier clase resultara en ser referido al administrador del estudiante, notificación al padre y a asignar escuela alternativa de los sábados o consecuencia alternativa.

- Si un estudiante tiene tres días completos de ausencias no verificados la oficina de la asistencia notificarán a los padres directamente. Referirán al estudiante al especialista de la asistencia y a su administrador para acción disciplinaria adicional.
- "Si los estudiantes están ausentes sin el conocimiento o ayuda de los padres' por cinco días, el código de Virginia requiere al personal, a los padres y al estudiante desarrollar un plan en común para resolver el ausencia del estudiante " (de las políticas del tablero de la escuela del APS)

Incentivos de la Asistencia

- Los maestros de los cursos de AP/IB y los maestros de seniors tienen la discreción para revocar una exención final del examen de un estudiante que tenga más de 10 ausencias totales para ese curso.
- Los estudiantes deben atender a la escuela por lo menos una mitad del día para participar en competiciones de VHSL.

El Encargado de La Asistencia

El especialista de la asistencia de la escuela supervisa la asistencia del estudiante, coordina con las agencias de la comunidad y la corte juvenil cuando los estudiantes tienen tres o más días de ausencias no excusadas.

Ausencias excesivas

Quince ausencias, no excusadas, consecutivos resultara en que el estudiante sea retirado de la escuela. Después de 10 ausencias totales, una nota de un doctor se requiere para cualquier ausencia adicional para ser excusada.

Cierre por Emergencia

En caso de cierre por emergencia o mal tiempo, llame al 866-322-4277, sintonice estaciones de radio y televisión locales, o haga clic en el www.apsva.us.

Synvoice™, el sistema automático de notificación de ausencias, llamará a la casa de cualquier estudiante de W-L que se ausente de una o más clases.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO

Con el objetivo de garantizar un ambiente educacional respetable, agradable, y seguro, y para enseñarle a la comunidad escolar principios de responsabilidad, obligación, y compromiso, la administración de la escuela Washington-Lee ha definido y adoptado las siguientes normas de conducta y sus consecuencias.

Suspensión Fuera del Colegio (Out of School Suspension OSS)

Los estudiantes pueden se suspendidos por las razones expuestas en las políticas de la Junta Escolar (SBP 25-1.3, Revisada julio, 2003) Esta política está archivada en el Manual Administrativo de las Escuelas Públicas de Arlington. Una copia de dicho manual está disponible en la biblioteca de Washington-Lee y en la página de los colegios de Arlington en la red. Durante períodos de suspensión, los estudiantes no pueden encontrarse en ninguna propiedad de las Escuelas Públicas de Arlington. Las Suspensiones Fuera del Colegio pueden ser apeladas.

Escuela Alternativa de los Sábados (SSAP)

La Escuela Alternativa de los sábados es una opción a la suspensión fuera de la escuela para aquellas ofensas de menor gravedad pero que aún requieren suspensión fuera de la escuela. También para estudiantes que merezcan suspensión dentro de la escuela por motivos serios. Estos estudiantes asignados a la escuela de los sábados tienen que presentarse el sábado asignado a la hora determinada y permanecer ahí durante todo este tiempo. Estas sesiones se asignan de acuerdo con las instrucciones del administrador encargado del estudiante. Los alumnos también pueden asistir a clases de tutores y remediar voluntariamente como parte del Programa Alternativo de la Escuela los Sábados.

Programa Alternativo Dentro de la Escuela (In School Alternative Program - ISAP)

El Programa Alternativo Dentro de la Escuela (ISAP) es una ubicación temporal de estudiantes que violan las reglas del colegio, a tal punto que el ambiente educacional se interrumpe. Este

programa le permite a los estudiantes asignados a el a permanecer en la escuela, en vez del hogar. Los estudiantes completan sus tareas regulares provistas por cada maestro. ISAP es supervisado por un maestro.

El subdirector correspondiente determina si el estudiante debe ser asignado a ISAP. Los padres serán notificados por telefono y por correo acerca de la(s) razón(es) de esta ubicación. En la mayoría de los casos, ISAP es asignado al día siguiente del incidente o tan cerca del incidente como sea posible.

I. Dependiendo de la frecuencia y o la severidad de la infracción, los siguientes comportamientos pueden resultar en Suspensión Fuera del Colegio (hasta 10 días) o en Programa Alternativo Dentro de la Escuela (ISAP):

- Ausencias sin excusas, estar tarde, y faltar al colegio crónicamente excesivamente
- Salirse de clases sin permiso
- Irse de la escuela o asistir a otros a salirse de la escuela sin autorización-el estacionamiento de la Ruta 66 y el área de la piscina están fuera del colegio.
- No servir detención
- Uso de aparatos electrónicos de comunicación durante clases
- Mal comportamiento en la escuela, sus alrededores, autobuses o en actividades patrocinadas por la escuela o excursiones
- Uso de lenguaje vulgar, oral o escrito, incluyendo comentarios que insulten la raza, religión, sexo, nacionalidad, incapacidad o habilidad intelectual de una persona
- Fumar en la propiedad de la escuela y tener posesión de dichos productos
- Falsificación de notas o firmas, hacer trampas, copiar, plagio
- Mal uso o uso inapropiado de la tecnología
- Posesión o creación de material pornográfico
- Acoso sexual hacia otro estudiante o empleado
- Juego de apuesta
- Insubordinación o abuso verbal
- Abuso verbal dirigido a otro estudiante o a un miembro del personal
- Abuso o uso indebido de sustancias legales, tales como drogas o sustancias que no requieran una prescripción médica
- Destrucción intencional de la propiedad escolar (se exigirá restitución a los estudiantes por cualquier daño a la propiedad.)
- Actividades que pongan en peligro la seguridad física de los estudiantes o empleados
- Asaltos físicos o peleas
- Cualquier otra actividad que viole la ley y las reglas del colegio

II. Las siguientes acciones o infracciones requieren suspensión inmediata de la escuela (hasta 10 días) con posibilidades de

- Ser referido a la policía o al jefe de bomberos:
- Estar bajo la influencia de una sustancia controlada
- Venta, posesión, uso o estar bajo la influencia de alcohol
- Posesión de armas
- Amenazas directas o indirectas a otros alumnos o al personal
- Asaltar físicamente a un miembro del personal
- Hacer fuego, usar o estar en posesión de explosivos o fuegos artificiales
- Alarmas falsas o amenazas de bombas
- Hurtos o extorsión
- Actuar en pandilla
- Cualquier otra actividad que viole la ley y o las reglas de la escuela

III. Las siguientes acciones o infracciones requieren suspensión inmediata de la escuela (hasta 10 días) con recomendación para ser expulsado:

Posesión de sustancias controladas, imitación de sustancias controladas, o marihuana en la propiedad de la escuela

Cualquier otra actividad que viole la ley y las reglas de la escuela

IV. Las siguientes acciones requieren suspensión inmediata de la escuela, ser referido a la policía y recomendación para ser expulsado:

Posesión de armas o imitación

Otras actividades que violen la Ley o el reglamento escolar

PREÁMBULO DE PRINCIPIO DE HONOR

Como individuos maduros en la comunidad de la escuela Washington-Lee, capaces de mantener comportamiento basado en el honor, declaramos nuestra intención de aprender, trabajar, y conducirnos siempre de acuerdo con las expectativas dispuestas por los principios del Orgullo de Nuestros Generales:

- Valorar la educación
- Seguir las reglas
- Mantener el control de uno mismo
- Trabajar al máximo de nuestra habilidad
- Respetar la propiedad ajena
- Ser respetuoso
- Respetar la diversidad de culturas, religiones, y sectas
- Ser responsable de nuestras acciones
- Preparamos para el futuro

Estoy de acuerdo en que:

- Espero el más alto nivel de responsabilidad social de mi mismo, de mis semejantes, y otros miembros de la comunidad.
- Creo que nuestra comunidad es capaz de mantener una cultura basada en el honor.
- Acepto la responsabilidad de gobernar mi comportamiento y el de mi semejantes apoyando en práctica y procedimiento basado en confianza y respeto mutuo.

Por lo tanto, como alumno de Washington-Lee High School:

No mentiré, no haré trampas, y no hurtaré, ni toleraré dicho comportamiento por parte de ningún miembro de la comunidad de Washington-Lee.

No le faltaré el respeto, no difamaré, no dañaré, y no avergonzaré a ningún miembro de la comunidad de Washington-Lee o de la comunidad en general.

Entiendo que hay consecuencias disciplinarias por las infracciones del Código de Honor listadas a continuación.

Se me exigirá firme la Promesa de Honor cuando entregue ciertas tareas.

PROMESA DE HONOR

A discreción de profesores individuales, se les puede solicitar a los alumnos que firmen una promesa de honor para ciertas tareas. Al firmar la promesa, el alumno reconoce que entiende la Política de Honor y que no la ha violado. A continuación presentamos una muestra de la promesa:

"Prometo, por mi honor, que esta tarea refleja mi propio esfuerzo y trabajo".

INFRACCIONES

Las siguientes son las infracciones que, si se cometen, resultarán en las consecuencias señaladas en el código de honor. Las infracciones incluyen, pero no están limitadas, a las siguientes:

Hacer trampas

- Copiar la tarea de alguien, o sus respuestas en exámenes, o del manual del maestro.
- Permitir que otro alumno copie su trabajo (tarea, trabajo en la clase, ensayos, respuestas de exámenes, investigaciones, informes de laboratorio, o cualquier otra cosa especificada por un profesor o un administrador).
- Usar "papeles de hacer trampas", escribir sugerencias o repuestas sobre cualquier prenda de vestir, la piel, o cualquier otra cosa que pueda ser examinada durante la prueba.

- Poner fórmulas en las calculadoras, teléfonos celulares, o cualquier instrumento electrónico, a menos que sea específicamente autorizado por el miembro del personal a cargo.
- Reciclar su propio trabajo de otra clase o tarea.

Plagio

- Usar el trabajo de otro sin citar la fuente.
- Usar cualquier tipo de tecnología de forma inapropiada y/o usar información de esos sitios tecnológicos pasándolo como trabajo original de uno.
- Entregar un trabajo de una clase o tarea anterior.

Mentir

- Falsificar firmas en cualquier documento.
- Describir algo engañosamente.

Hurtar

- Tomar la propiedad tangible o intelectual de otra persona sin su permiso.
- Registrar la propiedad personal de otros (tales como el gabinete o la mochila) sin el permiso del dueño.

CONSECUENCIAS

- **Nivel "0"** es una infracción menor que el profesor maneja en el aula.
- CONSECUENCIAS SON MANEJADAS POR EL PROFESOR INDIVIDUALMENTE.
- El consejero del alumno recibe una copia firmada del Formulario de Intervención del Profesor para archivarlo con el record (dossier) del alumno documentando una ofensa de Nivel "0".
- Una infracción subsiguiente (en cualquier tarea en Washington-Lee) será considerada una infracción de Nivel "1" ó "2".
- **Nivel "1"** es la primera infracción en la cual el profesor cita al consejero y a los padres/tutores a una reunión formal.
- Nota de cero en la tarea.
- Se incluye en el record oficial del alumno.
- Se notifica al coordinador IB, a los patrocinadores de actividades, y a los entrenadores.
- Cualquier infracción subsiguiente se considera de Nivel "2".
- **Nivel "2"** es cualquier infracción subsiguiente en la cual el profesor cita al consejero, a los padres/tutores, y al vice director a una reunión formal.
- Nota de cero en la tarea.
- Se incluye en el record oficial del alumno.
- Se notifica al coordinador del IB, a los patrocinadores de actividades, y a los entrenadores.
- SERÁ REFLEJADA EN LA INFORMACIÓN QUE SE PROVEE A LAS UNIVERSIDADES Y A LOS EMPLEADORES.

RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS

Relacionar el honor a la educación.

- Repasar las políticas del Código de Honor con los alumnos al principio del año escolar y durante el año cuando sea necesario.
- Proporcionar instrucciones claras y expectativas para las tareas incluyendo guías para cumplir con el Código de Honor.
- Con respecto a posibles infracciones:
- Notificar al consejero por escrito, sometiendo el Formulario de Intervención del Profesor.
- Notificar a los padres/tutores (confirmando el contacto personal).
- Reunirse con el alumno y el consejero (también se invitarán a los padres/tutores).
- Completar el informe sobre el incidente.

GUÍA Para el Uso de Computadoras y la Red (Acceptable Use Policy • AUP)

Todos los estudiantes reciben una cuenta en el sistema de información de Washington-Lee e Internet. Dicho acceso es solamente para uso educacional y es un privilegio, no un derecho. Los usuarios no deben de hacer, ni tratar de hacer, nada que pueda interrumpir la operación de la red o el equipo, y o que interfiera con el aprendizaje de los alumnos. Las siguientes normas tienen como propósito ayudar a los usuarios a entender lo que constituye uso apropiado.

Conducta Ética Para Usuarios Electrónicos

Es la responsabilidad de todos los usuarios:

- Reconocer y respetar la propiedad intelectual de otros.
- Cumplir con las restricciones legales con respecto al plagio, y el uso y la cita de recursos de información.
- Restringir el uso de los recursos y sistemas de información a la misión o funciones del sistema escolar.
- Ayudar a mantener la integridad del sistema de información escolar.

Se considerarán violaciones de estas normas: Interferir o experimentar deliberadamente, incluyendo modificar la configuración del sistema, el exec bat automático, el folio del sistema, o los archivos del panel de control.

Uso Educativo

Los sistemas de información están destinados a usos educacionales. Los usuarios son responsables del uso ético y educacional de sus cuentas en la red.

- Los archivos relacionados a la escuela son los únicos archivos que se pueden guardar en la red.
- No se permite guardar programas comerciales, juego, o archivos ocultos.
- No se puede guardar en el disco duro sin permiso de los maestros.

Respeto a Otros

Los usuarios deben de respetar los derechos de otros cuando usen el laboratorio y o / la red.

- Use una estación de trabajo asignada, si se lo exige el maestro.
- *Siempre* desconecte su estación.
- No se tolerará la interferencia deliberada con el funcionamiento del sistema ni la interferencia con el trabajo de otro usuario.
- Deje el equipo y el salón en buenas condiciones para el próximo usuario.
- Las cuentas en los sistemas de Washington-Lee se consideran seguras, aunque la seguridad absoluta de los datos no se puede garantizar. Los maestros y administradores tienen acceso a los archivos de los estudiantes para fines educacionales de evaluación.

Instalación de Programas

Se pueden instalar programas en el sistema de información de la escuela solamente con la autorización previa del maestro o del administrador de sistemas.

Acceso al Internet

A todos los usuarios se les prohíbe tener acceso a las porciones del Internet que no promuevan la misión educacional de la escuela secundaria Washington-Lee y **que no cumplan con el Código de Conducta de Washington-Lee con respecto al lenguaje y al respeto a otros.**

Violaciones con Respecto a la Red y Consecuencias

Interrupción de la red incluyendo cualquier acción que pueda resultar en que la red no funcione o que pueda ser dañina al equipo en la escuela. Incluye:

- Quitar cualquier parte de la computadora, ya sean teclas y alambres, o alterar, incapacitar, o descomponer la computadora, se considera vandalismo.
- Tratar de entrar subrepticamente en la Red de Área Amplia del Condado de Arlington.
- Tratar de entrar subrepticamente en las computadoras ("servers") WWW de Washington-Lee o de las Escuelas Públicas de Arlington.

Consecuencias: puede tener hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela (OSS), dependiendo de la severidad de la ofensa.

Puede incluir, ser referido al oficial de Recursos.

Recibir o guardar archivos no autorizados en el disco duro o en la red. Incluye:

- Instalar cualquier tipo de programa o navegador (browser).
- Instalar programas o archivos no autorizados en el disco duro local.
- Instalar programas o archivos no autorizados en un receptáculo de la red o en la cuenta del usuario.
- Guardar juegos comerciales, programas, o archivos ocultos en los receptáculos locales o de la red.
- Compartir una cuenta o un nombre de paso con otro alumno.
- Interferir o tratar de interferir con la configuración de la red o del equipo mismo de una computadora individual. Incluye:
 - Alterar config.sys, archivos ini, autoexec.bat, archivo del sistema, archivos del panel de control.

Uso no apropiado del WWW y salones de conversación no autorizados. Incluye:

- Cualquier salón de conversación no supervisado y no relacionado a la educación.
- Hostigamiento, lenguaje no apropiado.
- Mirar pornografía.

Se pierden privilegios de la red. Ofensas repetidas pueden acarrear consecuencias más serias, incluyendo hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela (OSS).

Plagio o trampas electrónicas.

Consecuencias: las mismas que para otro tipo de trampas académicas de acuerdo con el Código de Conducta de Washington-Lee.

CUENTAS DEL SISTEMA DE INFORMACION

Todos los estudiantes reciben acceso al sistema de la red de los Colegios Públicos de Arlington. Este contiene una capacidad de 25 MG de memoria. Además, los estudiantes pueden archivar trabajos en <http://wlhs.schoolweblockers.com>. También, aquellos estudiantes con computadoras en la casa, reciben capacidad de archivar fotos, imágenes, y otros tipos de trabajo en El SchoolWebLockers que está respaldado cada día. Es posible almacenar trabajo ahí durante los 4 años de secundaria en WL.

VIAJES INDEPENDIENTES

Los alumnos puede que reciban ofertas de viajes a países extranjeros o para otra experiencias únicas (viajes a esquiar, etc.) como parte de un viaje no organizado por las Escuelas Públicas de Arlington. A veces a los profesores de las escuelas se les pide de parte de compañías de turismo que ayuden o dirijan viajes fuera de sus responsabilidades escolares. Aunque un profesor inicie el contacto, no puede usarse el tiempo de clase para este proposito. Favor tengan en cuenta que estos viajes son organizados independientemente. Muchas familias deciden aceptar estas oportunidades para sus alumnos, pero, a menos que usted reciba un formulario de permiso de viaje al campo de las Escuelas Públicas de Arlington, **no es un viaje de APS. El sistema escolar no garantiza, patrocina, revisa, o aprueba ninguna oferta o representaciones con respecto a esos viajes.**

ATLETISMO Y ACTIVIDADES

Información Sobre Actividades

Se puede conseguir información de última hora sobre las actividades:

Línea de Actividades – 703-228-6220

Sitio Internet de W-L – www.apsva.us/washingtonlee/site/default.asp, y dirijase al área de actividades.

Para información actualizada acerca de actividades estudiantiles: llame al athletic hotline – (703) 228-6220.

- Para actividades y deportes en el sitio de la red- www.apsva.us/washingtonlee/site/default.asp y vaya a "Activities".

Clubes

Los numerosos clubes y asociaciones ofrecen al estudiante una variedad de actividades de donde escoger según los intereses de los individuos. Los clubes pueden ser de orientación de carreras, relacionados al currículo, recreacionales, académicos, o de servicio. Las reuniones y actividades se anuncian cada mañana y en la página de la red. Para información específica de un club en particular, consulte con el encargado. Hay una lista disponible de todos los clubes y sus encargados en la oficina de actividades y en la página de la red.

Atletismo

La misión del programa atlético de Washington-Lee es proporcionar un ambiente positivo donde se fomenta el liderazgo, la autodisciplina, el espíritu de equipo y la competencia. Nuestra meta es ayudar a nuestros atletas a desarrollar cualidades útiles para toda la vida, como la lealtad y honestidad, mientras participan en deportes de equipo.

El programa atlético de W-L tanto para varones como para muchachas es amplio y diversificado. Oportunidades para la participación atlética incluyen 20 deportes "varsity", 12 "junior varsity", 3 para alumnos de noveno grado, y muchos deportes de intramuros. Los alumnos deben de hablar con el Director de Actividades Estudiantiles, entrenadores de deportes, o su maestro de educación física para obtener información sobre cualquier deporte específico de interés. Mire la página de la red para información específica de cada deporte.

DEPORTES QUE SE PRACTICAN EN WASHINGTON-LEE .

OTOÑO

AGOSTO -NOVIEMBRE
Cheerleading
Cross country
Field hockey
Football
Golf
Volleyball
Dance

INVIERNO

NOVIEMBRE-FEBRERO
Boy's & Girl's basketball
Gymnastics
Rifle team
Swim/Dive
Indoor Track
Wrestling
Cheerleading
Dance

PRIMAVERA

FEBRERO-MAYO
Baseball
Crew
Boy's & Girl's Lacrosse
Boy's & Girl's Soccer
Softball
Boy's & Girl's Tennis
Outdoor Track

Elegibilidad Para La Liga de Escuelas Secundarias de Virginia

Washington-lee es miembro de la liga de colegios secundarios de Virginia (vhs), la cual rige los deportes y otras actividades de los participantes y promueve las cualidades cívicas y positivas que forman los atletas líderes. También esta liga controla los estándares de elegibilidad y demás requisitos de los atletas.

Los alumnos interesados en participar en una actividad de equipo en W-L, tienen que presentar una forma documentando un examen médico y cumplir con los demás requisitos. Para mas información vaya a la página de la red. Los alumnos que tengan preguntas sobre elegibilidad, deben de ver al entrenador en el deporte en el cual quieren participar, o al Director de Actividades Estudiantiles. Para participar, los estudiantes tienen que ser menores de 19. Si para el primero de octubre del corriente cumplen 19, no pueden participar.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN DEPORTES

Para poder formar parte de un equipo atlético en el colegio Washington-lee, es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

1. El estudiante tiene que estar matriculado en w-l, en hb, o en octavo grado si reside dentro del área de w-l. (los estudiantes de octavo grado pueden participar en deportes en la secundaria si ese deporte no se ofrece en la escuela media.).
2. Los atletas tienen que completar una nueva forma de examen físico de vhs cada año. El examen tiene que estar fechado después de mayo 1 del año en curso. La forma se puede conseguir también en la página de la red. Una vez llena, hay que entregarla en la oficina de actividades o al entrenador atlético.

3. La forma de participación de aps para los padres tiene que ser firmada y entregada con la forma del examen físico al entrenador.
4. Todos los atletas tienen que tener seguro médico. En la oficina de actividades hay información acerca de seguros del colegio, si fuera necesario.
5. Los atletas tienen que llenar todos los requisitos del vhs1 para poder participar. Hay ciertas excepciones a las reglas que hay a continuación. Hay posibilidad de apelación si el atleta presenta un caso que merece consideración. Para más información busque en el sitio de la red del vhs1 o llamando a nuestra oficina. .

Para representar el colegio y competir en cualquier evento del VHSL ud tiene que :

- Ser un estudiante digno de representar al colegio
- Haber estado matriculado en secundaria en los últimos 4 años. Los alumnos de octavo grado pueden ser considerados para junior varsity.
- Haber sido matriculado no más tarde de 15 días después de empezar el semestre en curso.
- Estar tomando por lo menos 5 materias.
- Haber pasado por lo menos 5 materias al final del previo semestre. r
- Esperar para participar 365 días consecutivos después de una matrícula por transferencia, a no ser que la familia se haya mudado al distrito de W-L.
- Tener menos de 19 años o haberlos cumplido antes o el 19 de agosto de ese año.
- No haber estado como estudiante de secundaria más de 8 semestres consecutivos.
- Haber presentado las formas de Consentimiento de los padres, examen físico y participación.
- No haber violado ninguna de las reglas de VHSL Amateur.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

Política

Los siguientes principios son aplicables a los programas atléticos y musicales cuando los alumnos estén envueltos en actividades múltiples.

1. Prácticas / ensayos vs. prácticas / ensayos
Los entrenadores y los directores se reúnen para resolver los conflictos que conocen. Cuando sea práctico y lo más a menudo que sea posible, esto se hará antes de que comience la temporada. Si se determina por el director o el entrenador que al alumno-atleta se le necesita para un ensayo o práctica completa, una reunión preliminar entre el director y el entrenador es requerida.
2. Juegos de práctica oficiales vs. prácticas / ensayos
Prioridad a los juegos de práctica.
3. Funciones / juegos vs. juegos de práctica
Prioridad a las Funciones / juegos.
4. El status del un alumno en un equipo atlético o en un programa de bellas artes no puede ser afectado por un compromiso hecho a una actividad sobre la otra.
5. Es muy importante que los directores y entrenadores impartan esta información a los estudiantes, atletas, y padres por escrito. Para cumplir con este objetivo, se insta una reunión de los padres. LA COMUNICACIÓN es la clave del éxito. Si no se tiene éxito, el director o el entrenador debe ponerse en contacto inmediatamente con el Director de Actividades Estudiantiles para resolver la situación.
6. Se entiende que el alumno-atleta será excusado temprano de los ensayos de música para poder tomar un transporte para prácticas fuera del colegio o para llegar a prácticas atléticas.

Los atletas deben estar en la escuela medio día (4 períodos) para ser elegibles para participar en prácticas o juegos.

EXPERIENCIA SENIOR

La Experiencia Senior es una oportunidad para los alumnos del último año, durante las tres últimas semanas del curso escolar (después de los exámenes IB y AP) para aquellos alumnos Senior que califiquen. Es una oportunidad única de aprendizaje transicional fuera de la escuela. Esta experiencia de tiempo completo (por lo menos 6 horas diarias ó 30 horas por semana) típicamente coloca a los alumnos en posiciones de trabajo, de internos, o de servicio fuera de la comunidad escolar. También un proyecto Senior supervisado por un profesor de Washington-Lee,

puede ser considerado. Se exige que los alumnos mantengan un record diario de su experiencia y participen en una sesión para compartir experiencias. Así como un seminario final después de concluido el programa para reflexionar sobre su experiencia y examinar una serie de cuestiones relacionadas al trabajo.

Los alumnos que participen deben llenar los siguientes requisitos:

- Tener un promedio de por lo menos 2.0 hasta el primer semestre del año Senior.
- Los alumnos que estén suspensos en una asignatura necesaria para graduarse deben estar matriculados para la escuela de verano antes de la Orientación de la Experiencia Senior.
- No pueden tener ningún problema serio de disciplina o asistencia.
- Haber cumplido con todas sus obligaciones financieras incluyendo pago de cuotas Senior y haber devuelto o pagado libros de texto y otros materiales y equipos escolares.
- Tener permiso del comité profesores-administradores (si es necesario).
- Tener permiso de los padres.
- Firmar un acuerdo por escrito de adherirse a los requisitos del programa.
- Someter un contrato patrocinador-alumno dando los detalles de la experiencia de trabajo y especificando los días/horas durante los cuales se trabajará.
- Al final de la experiencia de trabajo someter una hoja de asistencia y de horas firmada por el patrocinador.
- Mantener un record por escrito de la experiencia y someterlo al coordinador al final del programa.
- Asistir a un seminario obligatorio que tiene lugar el día después del final de la experiencia de trabajo.

Los Seniors seleccionados para participar recibirán la nota del cuarto trimestre y la nota final de cada curso cuando salgan del colegio para ir a la Experiencia Senior. No se asignará nota por la experiencia de internado pero una marca de distinción se añadirá al diploma y al lado del nombre del alumno en el programa de graduación indicando conclusión satisfactoria del programa.

Los Seniors seleccionados para participar estarán exentos de tareas durante las tres últimas semanas del año escolar y no tomarán los exámenes finales. Sin embargo, los profesores tienen la opción de administrar un examen final alternativo antes que el alumno comience la experiencia o de fijar otra actividad culminante. Todo el trabajo debe ser completado antes que comience la experiencia de trabajo para que la administración otorgue su aprobación final y para que la oficina de asistencia emita excusas para las tres últimas semanas de clases.

Cualquier alumno que no participe en las actividades requeridas dentro del colegio o de trabajo, o que falsifique el contrato con el patrocinador de cualquier forma, será expulsado del programa, devuelto a las clases regulares, requerido hacer tareas o tomar exámenes, o recibirá "cero" en el examen final de cada asignatura en que falten trabajos.

GASTOS

Cuotas de Clase

A los estudiantes se les cobra cuotas de clase para sufragar los programas y actividades de clase que los benefician como estudiantes de Washington-Lee. Estas cuotas ayudan a suplementar la producción de los periódicos, el anuario, las fotos de clases, compra del vestuario de graduación, publicación del programa de graduación, y actividades de los alumnos del grado 12 tales como el baile de graduación y presentación de la donación de la clase a la escuela.

Las cuotas para cada clase serán fijadas por los oficiales después de revisar el presupuesto de la clase al principio del año escolar. Los tesoreros del "homeroom" coleccionarán las cuotas cuando el "homeroom" se reúna. Cualquier Día de "Homeroom" es un "Día de Cuotas".

Anuario

Es posible ordenar por anticipado en enero pagando \$72. Pre-order by January to reserve a copy. Habrá un número limitado de copias extras disponibles por \$90 en junio.

Cuotas de Clubes

Las cuotas de los clubes son fijadas por los mismos.

Cuotas de Educación Física

El profesor de educación física distribuirá una lista de gastos de educación física.

Cuotas de Educación de Conducir

Todos los estudiantes matriculados en Educación de Conducir pagarán una cuenta de \$400.00.

Guías para la Aceptación de Cheques

Los cheques de los padres para los alumnos deben de tener escritos el nombre del alumno e impreso los nombres de los padres, la dirección, y el teléfono.

Costo de Admisión a Eventos Deportivos

El costo de las entradas a los eventos deportivos de W-L y la Región Norte son las siguientes:

	Adultos	Estudiantes
Football "Varsity"	\$5.00	\$5.00
Football de Primer Año y JV	\$5.00	\$2.00
Otros Deportes		
En sitios de WL	\$5.00	\$2.00
En otros sitios	\$5.00	\$5.00

Las competencias de distrito y regionales se reservan el derecho de subir el costo de admisión.

Libros de Texto

A los estudiantes se les proveen libros gratis y son responsables de ellos. Si por alguna razón no se devuelven al final del semestre, el estudiante tendrá que pagar por los textos.

Lista de Obligaciones

Al final del semestre, los libros y otros materiales escolares deben de ser devueltos para que otros puedan usarlos en los años próximos. Se deben de pagar cualesquiera multas, cuotas, o cuentas que se deban.

Los estudiantes que no cumplan con estas obligaciones tendrán sus nombres puestos en la "Lista de Obligaciones". Mientras su nombre está en dicha lista, el estudiante no recibirá su boletín de calificaciones final, diploma, o récord oficial de notas.

Cierre por Emergencia

En caso de cierre por emergencia o mal tiempo, llame al 866-322-4277 o sintonice estaciones de radio y televisión locales.

SERVICIOS

ANUNCIOS

Cada día, anuncios de interés especial o de preocupación se hacen al principio del tercer período.

Los tipos de anuncios pueden incluir recordatorios, cambios a horarios originales, explicaciones, etc. Se les pide a los alumnos que tengan consideración con otros en la clase durante el período de anuncios para que la información sea escuchada por todos.

Si un alumno no oye los anuncios, copias pueden ser desplegadas en la pizarra de boletines afuera de la Oficina Principal. Es la responsabilidad del alumno permanecer informado de lo que está sucediendo escuchando y / o leyendo los anuncios y boletines.

Los anuncios deben ser presentados a la oficina 24 horas antes de que sean leídos y deben ser aprobados, por escrito, por un administrador.

Pizarras de Boletines

Las pizarras de boletines por todo el edificio pueden usarse para desplegar pasquines sobre eventos futuros en W-L. No se pueden desplegar ni distribuir anuncios de tipo personal, comercial, político, o religioso. Si un club de estudiantes o un grupo desea desplegar un anuncio, debe de ser estampado "aprobado" por un administrador en la Oficina Principal antes.

CAFETERÍA

Hora de Almuerzo

Todos los estudiantes de los grados 9, 10, y 11 tienen que permanecer en el colegio durante la hora de almuerzo.

Los estudiantes del grado 12 que tengan permiso de sus padres, hayan sometido el formulario de permiso, y enseñen su ID de estudiantes de grado 12, pueden almorzar fuera del colegio.

Tardanza o ausencia de los períodos después de la hora de almuerzo se considerará incumplimiento y podrá resultar en revocación de los privilegios de almuerzo.

Períodos de Almuerzo

El comportamiento en la cafetería deberá de ser dirigido a que la hora de almuerzo sea lo más placentera posible para todos. Los alumnos deben de recoger las sobras y las bandejas de las mesas y ponerlas en los receptáculos provistos. Para ser justos a los demás los estudiantes no deben de cortar la línea de almuerzo.

El precio del almuerzo tipo "A" es \$2.65 y la leche cuesta \$0.55. El almuerzo reducido es \$0.40. Los alumnos pueden comprar almuerzos a la carta. El desayuno cuesta \$1.35. El desayuno reducido cuesta \$0.30. La leche, el jugo, las tortas, y las golosinas se pueden comprar en la tiendita de la cafetería. El cambio se puede obtener durante los primeros 10 minutos de la hora de almuerzo en la ventanilla adyacente a la línea de salida.

TODA LA COMIDA Y LAS BEBIDAS DEBEN DE SER CONSUMIDAS EN LA CAFETERÍA O EN ÁREAS DE AFUERA ADYACENTES A LA CAFETERÍA

Los alumnos que deseen estudiar tranquilos durante la hora de almuerzo pueden utilizar la biblioteca de Washington-Lee sin necesidad de pase.

DEPARTAMENTO DE CONSEJERIA

Centro de Recursos Para Carreras / Servicio Para Encontrar Trabajo Para Estudiantes

El Centro de Recursos Para Carreras se encuentra en el primer piso en el Salón 1030. El Sr. Eric Hill, quien está a cargo del Centro puede ser localizado en el 703--228-6228.

Los estudiantes menores de 16 años necesitan obtener un permiso de trabajo. Se necesita llenar y firmar dos formularios – uno por el padres / tutor, y uno por el empleador. Usted tendrá que traer un certificado de nacimiento que muestre la fecha y lugar de nacimiento. Se insta a los estudiantes que necesiten empleo parte del tiempo o de tiempo completo entrevistarse con el Sr. Hill. El Centro también tiene información sobre universidades, carreras, y el servicio militar.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El récord educacional de cada alumno se mantiene para uso de los padres y del personal, y para el beneficio de los alumnos. La Información del Directorio es aquella parte del récord educacional del alumno que se puede divulgar a otros sin aprobación específica anterior.

Las siguientes partes de la información personalmente identificable en el récord educacional del alumno están clasificadas como Información del Directorio:

- nombre de un estudiante asistiendo o no asistiendo a la escuela
- dirección
- fecha y lugar de nacimiento
- teléfono
- fechas en que fue alumno
- participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- altura y peso, si miembro de un equipo atlético
- premios y honores recibidos

Como Información del Directorio, los padres y alumnos mayores de 18 años tienen el derecho de prohibir que esta información sea divulgada sin autorización específica previa.

La política de la Junta Escolar (SBD 25-1.9) provee dos semanas para que usted complete el formulario el primer día de clases y lo devuelva al Director de la escuela de su hijo si usted desea

que no se permita divulgar dicha información sin consentimiento previo. Si usted no devuelve el formulario, la escuela considerará que puede divulgar dicha información sin el consentimiento suyo.

TELÉFONOS IMPORTANTES

Actividades	703-228-6220	Logro de Minoría	703-228-6006
Vicerrectores	703-228-6210	Psicóloga	703-228-7647
Asistencia	703-228-6225, 6226	Consejero de Abuso de Sustancias	703-228-2028
Centro de Carreras	703-228-5800	Coordinador de Transición	703-228-6261
Enfermería	703-228-6223, 6224	Trabajadora Social	703-228-2009
Consejeros	703-228-6250	Director	703-228-6202
Educación de Distribución	703-228-6265	Washington-Lee	703-228-6200
Director de Actividades	703-228-6207	Transporte	703-228-6640
Educación Para Empleo	703-228-6261	Tesorero	703-228-6203
Educación Especial Estudiantil	703-228-6236	Oficial de Recursos Para Jóvenes	703-228-6206
Salud / Educación Física	703-228-6229,		
Registrador	703-228-6249		
Biblioteca	703-228-6248		

SERVICIOS DE SALUD

El programa escolar de salud de W-L es administrado por una enfermera pública entrenada bajo la supervisión del Director Médico. La enfermera puede ser llamada al 703-228-6223 ó 703-228-6224. La enfermería está en el primer piso.

Programa de Exámenes

Los exámenes de vista y oído del estado son para todos los estudiantes el décimo grado y aquellos que son nuevos a Arlington.

Servicios de Consejería

Servicios de consejería son provistos a los alumnos, padres, y personal escolar con respecto a problemas de salud descubiertos por el programa de pruebas o por otros conductos. Se refieren pacientes a médicos privados y de clínicas, trabajadores sociales, y otras agencias para estudiantes, miembros de la familia, y personal escolar. La enfermera está disponible para conferencias con los padres sobre problemas de salud de los alumnos.

Instrucción en el Hogar

Los estudiantes con problemas de salud que les previenen ir a la escuela podrán recibir instrucción en el hogar provista por el departamento de servicios para estudiantes con el visto bueno del médico de la familia. Los padres deben de solicitar el servicio a través del Departamento de Salud Escolar. Los formularios se pueden obtener de la enfermera escolar. A las familias se les insta soliciten lo antes posible después que la situación ocurra para reducir la pérdida de tiempo de instrucción.

Enfermedades y Accidentes

Se le dan primeros auxilios a todos los estudiantes enfermos o accidentados a quienes se les pueda trasladar por ambulancia al Virginia Hospital Center (anteriormente, Arlington Hospital). Aquellos estudiantes que estén enfermos, tendrán que permanecer en el colegio hasta que un padre o tutor o contacto de emergencia, de permiso. Excepto en emergencias, los estudiantes tienen que ir a la enfermería y de ahí se llamarán a los padres. Los estudiantes no deben de llamar directamente a los padres e irse del colegio cuando se sienten mal.

Medicación

Los estudiantes que tienen consigo medicamentos recetados por médicos tienen que tener una autorización firmada por el médico y los padres. Los estudiantes pueden tener consigo para su consumo no más de 2 dosis por día. Si la medicina es sin receta hay que tener un permiso escrito de los padres y debe de estar en el recipiente original. No puede compartirse medicina alguna.

SEGUROS

En el paquete de información del primer día se incluirá información sobre inscribirse en un programa de seguro estudiantil de accidentes y dental.

Este programa cubre todas las actividades escolar menos el fútbol. Información sobre inscripción en un programa aparte de seguro para el fútbol puede ser obtenido del Director de Actividades Estudiantiles.

EL CENTRO DE MEDIOS

Local

La Biblioteca y Centro de Medios de W-L está localizada en frente a la oficina de consejeros en el segundo piso del edificio. Existen más de 30,000 obras incluyendo libros, revistas, cintas de video, discos láser, y programas de computadora y de CD-ROM disponibles para su uso. Acceso a la red existe para el uso del alumnado y el personal en ambos pisos. Hay tres laboratorios de computadora, un área de presentaciones multimedia, y múltiples puntos de acceso por medio de computadoras para llenar sus requisitos informáticos e investigativos.

Horario

La Biblioteca y Centro de Medios está abierta de 7:50 a.m. a 4:40 p.m. Lunes a Jueves, y de 7:50 a.m. a 3:15 p.m. los Viernes.

Pases

Durante el día hace falta un pase oficial del maestro(a) para salir de clase. No hace falta pase a la hora de almuerzo. Un pase específico de Internet es requerido para los alumnos que deseen usar el Internet. El pase debe de indicar claramente el tema de la investigación.

Orientación

Los bibliotecarios presentan entrenamiento de orientación y de red junto con el Coordinador de Instrucción Tecnológica a todas las clases de inglés de primer año o a cualquier otra clase a petición del maestro.

Cuentas de Usuarios y De La Red

Búsquedas en el catálogo, los sitios de investigación de Internet por suscripción, y las bases de datos CD-ROM son accesibles solamente por medio de la red de área local (LAN) de W-L. A todos los estudiantes se les otorgan cuentas de uso LAN, que son áreas privadas en la computadora central de la red, asegurada por un nombre de paso privado. A los estudiantes se les otorgan estas cuentas exclusivamente para **uso educacional**. Otros usos están prohibidos. Acceso al Internet es parte de la cuenta de uso y no requiere permiso especial. Sin embargo, el acceso al Internet está restringido a objetivos investigativos y educacionales solamente.

Se les advierte a todos los alumnos que lean y cumplan con La Política de Usos Aceptables, la cual puede ser vista en el sitio de web de W-L en <http://www.apsva.us/washingtonlee>. Las consecuencias del mal uso de una cuenta de uso están descritas en este manual y en a página de la red.

El entrenamiento sobre los procedimientos para entrar se provee en las clases de inglés de noveno grado. Los estudiantes nuevos en W-L pueden pedir asistencia después de clases en el uso de la entrada, y los procedimientos de archivar y buscar.

Los nombres de paso pueden ser cambiados por el alumno usuario y debe de ser cambiado cada 80 – 90 días. Los estudiantes deben recoger su nuevo nombre de paso en el centro de información. Si una cuenta falla o un nombre de paso no funciona, se les pide a los alumnos que llenen un formulario de ayuda que puede ser obtenido de cualquier miembro del personal de la Biblioteca. Las cuentas se ajustan semanalmente y a los estudiantes se les notificará a través de sus maestros del primer período cuando las cuentas sean ajustadas.

Circulación

Los estudiantes pueden sacar materiales con su insignia de identificación expedida por W-L.

La mayoría de los materiales circulan tres semanas; los libros de referencia solo circulan hasta el día siguiente; las revistas circulan una semana.

Aunque no se cobran multas por materiales fuera de tiempo, una lista de alumnos con materiales expirado se circula a los maestros. Los estudiantes cuyos nombres aparecen en dicha lista no pueden sacar materiales hasta que los materiales expirados son devueltos. También los estudiantes pueden recibir notificaciones de materiales expirados periódicamente.

Los alumnos deben de pagar los costos de reemplazar materiales perdidos o dañados cuando estaban en su posesión. Todas las obligaciones de la Biblioteca deben de ser satisfechas antes de que los alumnos reciban su boletín de notas final o su expediente.

Servicios de préstamos entre bibliotecas con otras bibliotecas de las escuelas de Arlington son disponibles a los alumnos. Los formularios están en los escritorios de circulación de la Biblioteca. El formulario lleno debe de ser entregado a cualquier miembro del personal de la Biblioteca. A los estudiantes se les notificará cuando el material pedido llegue a W-L.

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

Los sitios para recoger y descargar alumnos están en las entradas del estacionamiento en la calle 15 o la calle Stafford.

Para proporcionar seguridad a los alumnos y a los automóviles, y para identificar automóviles y personal no autorizadas que no se suponen que estén en la propiedad de la escuela, cualquier automóvil estacionado en la propiedad del colegio debe estar registrado y hay que desplegar un permiso de estacionamiento de W-L al corriente.

Estacionar en la Cubierta A de la I-66 es un privilegio reservado sólo para estudiantes del grado doce. **Sin embargo, posesión de un permiso de estacionamiento no le garantiza a ningún estudiante del grado doce un sitio para estacionarse en la Cubierta A de la I-66.** Los estudiantes de los grados nueve, diez, y once deben pedir un permiso gratis de estacionar para estudiantes de esos grados. Los estudiantes deben de registrar el automóvil que piensan estacionar en la Cubierta A de la I-66 con el Oficial de Recursos Escolares y pagar una cuota no reembolsable de \$50.00. En el momento del registro se debe presentar una licencia de conducir y un registro válido. Solamente se expedirá un permiso por estudiante.

El permiso debe ser puesto en la ventana posterior de su vehículo. LOS AUTOMÓVILES ESTACIONADOS EN LA CUBIERTA A DE LA I-66 SIN EL PERMISO DE W-L ESTÁN SUJETOS A SER REMOLCADOS, MULTADOS, Y TAMBIÉN SE PUEDE REVOCAR EL PERMISO DE ESTACIONAR.

Los estudiantes del grado doce sólo pueden estacionar en el estacionamiento inferior de la Calle Stafford, excepto en los estacionamientos designados solo para maestros. Cualquier estudiante puede estacionar en las siguientes áreas:

- En calles del vecindario adyacentes donde sea legal.
- En la cubierta E del estacionamiento sobre la I-66.
- Todos los estudiantes deben registrar sus autos.

Solamente los estudiantes del grado doce desplegando su ID pueden visitar un automóvil estacionado en la cubierta una vez que está estacionado. Esta visita solo puede ocurrir durante la hora de almuerzo del alumno.

LOS ESTUDIANTES NO DEBEN ESTACIONARSE EN LOS ESPACIOS QUE SON SOLO PARA VISITANTES Y PERSONAS LISIADAS. La violación de estas reglas de estacionamiento puede resultar en:

- Suspensión de privilegios de estacionamiento y pérdida del permiso de estacionamiento.
- Revocación de privilegios de estacionamiento durante un año por la segunda y demás violaciones.
- El estudiante puede recibir una multa de estacionamiento.
- **No se darán más avisos o anuncios.**

TRANSFERIR PERMISOS RESULTARÁ EN LA REVOCACIÓN INMEDIATA DE PRIVILEGIOS DE ESTACIONAMIENTO EN EL PLANTEL DE W-L.

TRANSPORTAR ESTUDIANTES DE LOS GRADOS NUEVE, DIEZ, Y ONCE FUERA DEL PLANTEL DURANTE HORAS ESCOLARES SIN AUTORIZACIÓN APROPIADA RESULTARÁ INMEDIATAMENTE EN LA REVOCACIÓN DE PRIVILEGIOS DE ESTACIONARSE EN EL PLANTEL DE W-L.

Visitantes y el Estacionamiento

Los visitantes deben de presentarse en la oficina principal para recibir pase de visitantes e información sobre estacionamiento. Cualquier persona en el edificio o en la propiedad del colegio sin autorización será considerado un intruso y puede ser procesado. Los visitantes al edificio deben de estacionarse en los espacios designados para visitantes al frente del edificio y en los espacios paralelos adyacentes al Centro de Educación, y reportar la presencia del vehículo inmediatamente después de llegar. Si no, el vehículo puede ser remolcado.

SEGURIDAD DEL GUARDARROPAS(Lockers)

Los profesores de Inglés asignarán a los alumnos lockers en el pasillo y un Compañero de locker. Los alumnos tendrán que comprarle a su profesor de Inglés un candado combinación por \$7.00 antes de que se les asigne el locker. Los alumnos que toman Educación Física tendrán que comprarle a su profesor de Educación Física un candado adicional. Los alumnos podrán ir a sus lockers solamente entre períodos de clases, a menos que tengan un pase oficial del maestro o administrador. Los lockers deben estar completamente cerrados con candado siempre. Washington-Lee no asume ninguna responsabilidad por artículos en los lockers, incluyendo libros. ¡NO LE DE su combinación a nadie! Cualquier artículo de la escuela que alguien se pierda de un locker por robo, o por broma, u otra causa es responsabilidad del alumno.

Perdido y Encontrado

Todos los artículos "perdidos y encontrados" deben de ser traídos a la Oficina Principal donde se pueden identificar y reclamar. Libros de texto adecuadamente identificados serán devueltos a la caja del maestro correspondiente.

Informe de Incidente

Si algo se le hurta o si usted está envuelto en un incidente serio, utilice el procedimiento siguiente para reportar el incidente al Oficial de la policía.

Obtenga una copia del formulario apropiado de la Asistente en la Oficina del Vicerrector. Lleve el formulario completado a cualquier administrador o al Oficial. El Oficial entrevistará al reclamante antes de investigar.

Transporte

Los alumnos que viajen en autobuses escolares deben de mostrar respeto al conductor y al vehículo. Se deben comportar de forma ordenada. Las rutas de los autobuses escolares son enviados a la casa con el horario del alumno. Copias adicionales pueden ser obtenidas en la Oficina de los Vicerrectores.

Se espera que los autobuses lleguen al colegio a tiempo para que los alumnos reporten a clase antes de la campana tardía. Si el autobús llega tarde, reporte directamente a su clase. Las llegadas tarde de los autobuses suelen ser anunciadas por los altoparlantes para alertar a los maestros de su tardía excusada.

Los últimos autobuses salen del colegio a las 4:45 p.m. Los alumnos quizás deseen arreglar transporte alterno si alguna actividad de después de clases termina antes de que salga el último autobús. Estos autobuses tienen un horario de paradas más limitado. Los llevará al área general de su barrio, pero quizás no lo dejen tan cerca de su casa como el autobús regular de por la tarde. Autobuses aparte están establecidos para los alumnos cuya actividad atlética autorizada los mantengan en el colegio hasta después de la hora del último autobús regular. Pídale a cualquier adiestrador el horario.

FECHAS DE REUNIONES DEL PTA – 2011-2012

El PTA se reúne en la biblioteca el segundo lunes de cada mes, excepto cuando hay un día de fiesta ese día. Si fuera así, se pasa al miércoles de esa semana. El PTA Hispano se reúne en el mismo lugar el segundo martes de cada mes. Si hubiera un día de fiesta, se avisará la fecha. La hora en ambos es 7:30 PM. Exhortamos a todos los maestros y padres a asistir y aprender lo que está pasando en nuestra comunidad.

Septiembre 12, 2011
Octubre 17, 2011
Noviembre 14, 2011
No reunión en Diciembre
Enero 9, 2012
Febrero 13, 2012
Marzo 14, 2012
Abril 9, 2012
Mayo 14, 2012
No reunión en Junio

Además, se invita a los padres a que asistan a la reunión de la Asociación de Padres y Maestros del Consejo del Condado, donde se tratan temas que conciernen a toda la comunidad escolar de Arlington. Estas reuniones suelen ser el tercer Lunes de cada mes, aunque se puede cambiar la fecha si cae en día feriado.

ALMANAQUE DEL COLEGIO 2011-2012 (HORARIO PUEDE CAMBIAR)

Septiembre	6	Empieza el colegio
Septiembre	21	Noche para planear solicitudes universitarias, Seniors/Padres, 7 PM
Septiembre	26	La Noche del Regreso al Colegio , 7 PM
Octubre	1	SAT (Inscribirse antes de Septiembre 9)
Octubre	10	Día de Columbus
Octubre	12	Noche Universitaria (Ballston Commons)
Octubre	12	PSATs Grados 10 & 11 (durante la escuela)
Octubre	14	Salida Temprano de Alumnos de Secundaria
Noviembre	5	SAT (Inscribirse antes de Octubre 7, no en la escuela de Washington-Lee)
Noviembre	7	Final del Período de Informes
Noviembre	8	Día de trabajo para maestros, no hay clases
Noviembre	10	SLC Conferencias de padres (Noveno Grado)
Noviembre	11	Día de los Veteranos
Noviembre	17	Los boletines de notas se envían a las casas
Noviembre	23, 24, 25	Thanksgiving días de fiesta
Diciembre	2	Salida Temprano de Alumnos de Secundaria
Diciembre	3	SAT (Inscribirse antes de Noviembre 8, no en la escuela de Washington-Lee)
Diciembre	22	La vacación del invierno comienza al final del día
Enero	3	El colegio abre de nuevo
Enero	11	Grado Diez Noche de Informacion
Enero	20	Final del periodo de informes
Enero	16	Día de fiesta, cumpleaños de Martin Luther King
Enero	23	Día de trabajo para maestros, no hay clases
Enero	25	Grado Once Día de Planes Universitarios, 7 PM, Biblioteca
Enero	Por Anunciarse	Taller de ayuda financiera, con consejeros, 7 PM Biblioteca
Enero	28	SAT (Inscribirse antes de Diciembre 30, no en la escuela de Washington-Lee)
Enero	31	Noche de Información Sobre Cursos Pedidos Para los Estudiantes de Noveno Grado
Febrero	1	Los boletines de notas se envían a las casas por

		Correo
Febrero	1	Reunión de Padres para Horarios, 7 PM, Biblioteca (Grados 10-12)
Febrero	10	Salida temprano de alumnos de secundaria
Febrero	20	Día de los Presidentes (Feriado)
Marzo	10	SAT (Inscribirse antes de Febrero 4, no en la escuela de Washington-Lee)
Marzo	30	Final del periodo de notas
Marzo	30	La vacación de Primavera comienza después de las Clases
Abril	9	Día de trabajo para maestros, no hay clases
Abril	10	Vuelta al colegio
Abril	19	Los boletines de notas se mandan a la casa
Mayo	5	SAT (Inscribirse antes de Marzo 25, no en la escuela de Washington-Lee)
Mayo	28	Día de Fiesta, Memorial Day
Junio	2	SAT (Inscribirse antes de Abril 29)
Junio	15-20	Exámenes Finales
Junio	20	Ultimo día de colegio
Junio	21	La graduación
Junio	26	Los boletines de notas se mandan a la casa

RECUERDE: Durante el año muchas otras actividades se organizan. Manténganse informados llamando a la línea de Actividades 703-228-6220, consultando el correo electrónico de la PTA, consultando www.viewmyschedule.com, o consultando la página de web de W-L.