

Hazleton Area School District

West Hazleton

Elementary/Middle School



**Student Handbook
2017-2018**

West Hazleton Elementary/ Middle School

325 North Street
West Hazleton, PA 18202
Phone: (570) 459-3221 Ext. 27500
Fax: (570) 459-2584
Website Address: www.hasdk12.org



H.A.S.D. Mission Statement

To provide a challenging and enriching education where all students are exposed to high academic standards, a rigorous curriculum, and integrated technology in an inclusive environment.

Principal

Mrs. Jocelyn M. Podlesney
Ext. 27505

Guidance Counselor

Miss Christina Fedorko
Ext. 27516

Secretarial Staff

Mrs. Ann Reinmiller- Ext. 27500
Mrs. Paula Gombeda - Ext. 27500

Assistant Principal

Mr. Kevin Schadder
Ext. 27501

School Nurse

Ms. Kim Serano
Ext. 27591

Bi-Lingual Liaison

Dr. Benjamin F. Arias
Ext. 27542

School Mission Statement

The mission of the West Hazleton Elementary/Middle School is to help our students reach their full potential and achieve their personal best. We strive to create a positive atmosphere where all students can grow and mature intellectually and socially. Through their journey, students will develop a sense of responsibility, a sense of community, and a sense of pride. We celebrate our diversity and unite as WILDCATS!

This agenda belongs to:

(Esta agenda pertenece a :)

NAME _____

ADDRESS _____

CITY/TOWN _____ ZIP CODE _____

PHONE _____

STUDENT NO. _____

..... **“MOVING TO GREATNESS”**

NON-DISCRIMINATION POLICY

The Hazleton Area School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability or age in its programs or activities and provides equal access to all designated youth groups per the Boy Scouts Act. Inquiries regarding the non-discrimination policies may be directed to the Title IX Coordinator at (570) 459-3221 ext. 81566 or the Section 504 Coordinator at (570) 459-3111 ext. 3156 at 1515 West 23rd Street, Hazle Township, PA 18222

MIDDLE SCHOOL SCHEDULE

EVENT/PERIOD	TIME (S)	SUBJECT	TEACHER
Teacher Sign In	7:15 AM		
Teacher Staff Development	7:15 – 7:45 AM		
Breakfast	7:30 – 7:55 AM		
Middle School Students Enter	7:47 AM Students need to be in Homeroom by 7:58AM	7:58 AM – Late Bell	
Homeroom	7:47 – 8:03	Announcements	
1st Period	8:03 – 8:48		
2nd Period	8:50 – 9:35		
3rd Period	9:37 – 10:22		
4th Period	10:24– 10:54	LUNCH – A (7, 8)	CAFETERIA
Intervention	10:56 – 11:32		
5th Period	11:34 – 12:19		
6th Period	12:21 – 1:06		
7th Period	1:08– 1:53		
8th Period	1:55 – 2:40		
Student Dismissal	2:40		
Teacher Dismissal	2:45		

* **NOTE:** Students are not allowed to enter building before 7:40 AM unless having breakfast (7:30 AM).

* Please be sure to mark Specials by Quarters.

ELEMENTARY SCHOOL SCHEDULE

EVENT/PERIOD	TIME (S)	SUBJECT	TEACHER
Teacher Sign In	8:15 AM		
Teacher Staff Development	8:15 – 8:45 AM		
Breakfast	8:30 – 9:00 AM		
Elementary Students Enter	8:47 AM Students need to be in Homeroom by 9:05 AM	9:05 AM – Late Bell	
Homeroom	8:47 – 9:07		
1st Period	9:07 – 9:47		
2nd Period	9:47 – 10:27		
3rd Period	10:28 – 11:08		
4th Period	11:10 – 11:50		
	LUNCH – B 4th & 3rd GRADE 11:10 – 11:40		
5th Period	11:51 – 12:31		
	LUNCH – C Kindergarten 12:00 – 12:30		
6th Period	12:31 – 1:11		
	LUNCH – D 2ND & 1st GRADE 12:40-1:10		
7th Period	1:13 – 1:53		
	LUNCH – E 6th & 5th 1:20-1:50		
8th Period	1:55 – 2:35		
9th Period	2:35 – 3:15		
Student Dismissal	3:15 – 3:40 PM		
Teacher Dismissal	3:45 PM		

***NOTE: Students are not allowed to enter the building before 8:40 AM unless having breakfast (8:30 AM).**



HAZLETON AREA SCHOOL DISTRICT



2017 - 2018 CALENDAR

Revised 4/27/2017



Aug.	24	-	Act 80 Day
Aug.	25	-	Inservice Day
Aug.	28	-	First Day For Students
Sep.	4	-	Labor Day
Oct.	9	-	Columbus Day
Nov.	10	-	Veterans' Day
Nov.	23 - 27	-	Thanksgiving Holiday
Dec.	22 - 29	-	Winter Break
Jan.	1	-	Winter Break
Jan.	15	-	Martin Luther King Jr. Day
Jan.	22	-	Act 80 Day
Jan.	23	-	Inservice Day
Feb.	16	-	Act 80 Day
Feb.	19	-	Presidents' Day
Mar.	27 - 30	-	Spring Break
Mar.	27 - 29	-	Snow Make-Up Days (#1, #2 & #3)
Apr.	2	-	Spring Break
May	11	-	Act 80 Day
May	28	-	Memorial Day
June	8	-	Last Day for Students & Teachers
June	11	-	This day will be made up by teachers through attendance at Open House (Nov. 13 - El/Mid.), (Nov. 14 HAHS & HACC) (Nov. 15 HAAS). Gallery Night: May 14 for all grades and schools

NUMBER OF SCHOOL DAYS (ORIGINAL CALENDAR)

	STUDENTS	TEACHERS
August	4	6
September	20	20
October	21	21
November	18	18
December	15	15
January	19	21
February	18	19
March	18	18
April	20	20
May	21	22
June	6	7
Totals:	180	187

October 31	-	End of 1st Quarter
January 19	-	End of 2nd Quarter
March 26	-	End of 3rd Quarter
June 8	-	End of 4th Quarter

EARLY DISMISSAL TIMES
 11:30 AM - High School
 11:50 AM - Middle Schools
 12:30 PM - Elementary Schools

PSSA (Grades 3 - 8) - April 9-13, 2018 (English / Lang. Art.)
April 16-20, 2018 (Mathematics)
April 23-27, 2018 (Science)

KEYSTONE - Jan. 8-19 & May 14-25, 2018

NON-DISCRIMINATION POLICY

The Hazleton Area School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, or age in its programs and activities and provides equal access to all designated youth groups over the Boy Scouts of America. Inquiries regarding the non-discrimination policies may be directed to the Title IX Coordinator at (570) 459-3221 ext. 81566 or the Section 504 Coordinator at (570) 459-3111 Ext. 3156 at 1515 West 23rd Street, Hazleton, PA 18202.

SNOW DELAYS AND CANCELLATIONS



The decision to cancel, close or delay school due to weather conditions is a difficult one. Each decision is based upon information from a variety of professional sources. The decision to cancel, close or delay schools will be made by 5:00 AM. When a decision to delay is made, conditions will continue to be monitored; however, if conditions warrant closing the schools, that decision will be made by 7:00 AM.

On a Two Hour Delay, the school doors open at 9:47 for Middle School and 10:47 for Elementary school. Please do not send your child early! This is unsafe and the school cannot be held responsible for parents who do not adhere to policy.

If you need to make arrangements for early morning care, please call the YMCA at (570) 455-2046. A fee based service is available.

If the weather is bad, weather related delays, cancellations, or dismissals **WILL BE POSTED** on our district website and Facebook page, television channels WYLN, WBRE, WYOU, WNEP, SSPTV13 and WILK radio. You can receive district-related text message alerts by sending a text message to (765)740-4984 and typing @83h769 in the body of the message.

***PLEASE DO NOT CALL THE SCHOOL TO ASK IF THERE IS A DELAY
we need to keep the phone lines open for emergencies***

ELEMENTARY SCHEDULE

Arrival - 8:47 AM

**Kindergarten and 1st grades arrive through the Playground Doors
2nd, 3rd, 4th, 5th, and 6th grades enter through the Main Entrance.**

Breakfast is served beginning at 8:30 AM.

Parents, please leave your child at the door. Parents are not allowed to walk their child to his/her classroom since this creates unnecessary congestion and confusion.

If students are arriving late, parents need to bring them into the office.

**Dismissal Times and Procedures for
(Walkers / Parent Pick Up)**

Grade	Time Children will be dismissed	Location where children are to be picked up
Kindergarten	3:16 p.m.	Auditorium Entrance Only
4 th , 5 th , 6 th	3:18 p.m.	Main Entrance Only
3 rd	3:21 p.m.	Main Entrance Only
2 nd	3:22 p.m.	Main Entrance Only
1 st	3:23 p.m.	Main Entrance Only

**Dismissal Times and Procedures for
(Bus Students)**

Students assigned to a bus must ride that bus home unless a note indicating that the student is to walk or will be picked up is signed by the parent and submitted to the homeroom teacher.

Grade	Bus	Dismissal Time	Exit Location
All Students	64A	3:24 P.M.	Through Front Doors
All Students	6A	3:24 P.M.	Through Front Doors
All Students	Vans	3:25 P.M.	Through Front Doors
All Students	9	3:26 P.M.	Through Front Doors
All Students	18A	3:27 P.M.	Through Front Doors
All Students	73	3:28 P.M.	Through Front Doors
All Students	6B	3:35 P.M.	Through Front Doors
All Students	64B	3:36 P.M.	Through Front Doors
All Students	18B	3:37 P.M.	Through Front Doors

MIDDLE SCHOOL SCHEDULE

Arrival	Dismissal
<p>7:30 A.M. – Breakfast</p> <p>7:40 A.M. – Students permitted to enter the building through the Main Entrance</p> <p>7:58 A.M. – Students must be in homerooms or they are considered late.</p>	<p>2:40 – 2:45 P.M. – All students exit through the main entrance</p>

Parents **must** come into the main office and sign an elementary or middle school student out of the building anytime a student needs to be excused early.

Please know that the safety and welfare of the children at West Hazleton Elementary/Middle School is our first priority as building administrators. Your cooperation in this matter will help ensure a safe and orderly climate.

WEST HAZLETON ONLINE!

Dear Parents,

Do you want to know what is happening in your child's class? No problem! Navigate to our school's site at <https://www.hasdk12.org/Domain/627> and click on the teacher's link. In this section, you will find all the teachers listed by last name.

SKYWARD

Parents can access their child's grades, attendance and assignments. Your child's username and password will be the same username and password that they login to school district computers. Please contact the school's administration if you need support with Skyward. Please know that passwords will only be given out in person, no phone calls or e-mails will be accepted.

GRADING AND HONORS AND RETENTION

93-100 A
85-92 B
77-84 C
70-76 D
< 70 F

HONOR ROLL POLICY

➤ ELEMENTARY	➤ SECONDARY
<p>First Honors 93 or higher in all major subjects, an 85 or higher in physical education and a 70 or higher in all other subjects including behavior.</p> <p>Second Honors 85 or higher in all major subjects, an 85 or higher in physical education and a 70 or higher in all other subjects including behavior.</p>	<p>Highest Honors an average of 97 or better for the marking period</p> <p>First Honors an average of 93-96 for the marking period</p> <p>Second Honors an average of 85-92 for the marking period</p> <p>A grade below 85 in any subject disqualifies a student from making the honor roll</p> <p>An "INC" disqualifies a student for the marking period</p>

RETENTION POLICY

<p>➤ ELEMENTARY</p> <p>An Instructional Support Team in each elementary building will determine promotion in grades K-6. Academic retention may occur only once in grades K-3, except in cases where both parent and IST of Child Study Team agree that the student may be retained a second time.</p> <p>In grades 4, 5, and 6 students who have failed two (2) major subjects should be retained. Students should pass two (2) grade levels each of math and reading in grades 4 through 6 in order to be promoted to seventh grade</p>	<p>➤ SECONDARY</p> <p>In grades 7 and 8 students will be required to successfully complete a minimum of ten (10) total credits before being promoted to ninth grade. The following criteria must be met:</p> <ol style="list-style-type: none">1.) Of the ten (10) total credits, six (6) must be passed in one (1) of each Major subject area, three (3) credits must be earned in courses with credit value of less than one (1), i.e. Specials and one (1) credit must be earned in either Reading or Geography.2.) All courses taught in grades 7 and 8 will count for promotion to grade 9.3.) If possible, students will not be scheduled to repeat courses passed in grade 7.4.) A student in grade 7 will be required to accumulate five (5) credits to be listed as a student in grade 8. Of the five (5) credits, three (3) must be passed in Major subjects and two (2) in any area.
--	--

BILINGUAL SERVICES

Our Bilingual Community Liaison Dr. Benjamin Franklin Arias will provide continuous communication in Spanish between parents and school, working with families to promote interest and participation, supporting the student's success. He will educate parents about the school policies, programs & goals. In addition, he can keep parents informed on school events and community programs throughout the year and summer if requested. Please call Dr. Arias if you require translation services at (570) 459-3221 Ext. 27542.

ATTENDANCE

➡ **Please use this phone number to report an absence (570) 459-3221 Ext. 27502 or Ext. 27542 in Spanish.** The class attendance policy requires that students attend every class every day unless they are excused by administration. When a student is excused from a class, the student must see the classroom teacher to obtain assignments for the day. **Please remember... No student is excused from class without notification in advance.**

(1) A parent/guardian needs to call the West Hazleton Absentee line when a student will not be attending school. (Call daily) LEAVE A VOICE MAIL. No phone calls from students will be accepted. At this time when leaving a message, request homework, if desired. (2) Student is to bring legal excuses (doctor, dental, court, or funeral) the day he/she returns from absence(s). All students need to submit excuses to their homeroom teacher who will then send them to the office. All doctor's notes are to be brought to the office within 3 days of the student's return.

Students absent for a final exam will be allowed to make up the exam on the scheduled make-up day. If the student is absent on the scheduled make-up day a doctor's excuse is required for the student to make up the exam. Failure to provide a doctor's excuse will result in the student receiving a 0 for the final exam grade.

TARDINESS

Middle School:

If a student arrives after 7:58 AM student is tardy.

If a student arrives after 9:45 AM student is absent for the AM session.

If a student leaves before 12:45 PM student is absent for the PM session.

If a student leaves after 12:45 PM student is present for the entire day.

Elementary School:

If a student arrives after 9:05 AM student is tardy.

If a student arrives after 10:45 AM student is absent for the AM session.

If a student leaves before 1:15 PM student is absent for the PM session.

If student leaves after 1:15 PM student is present the entire day.

Exclusion from School by Nurse:

If the nurse sends a student home during the day student will be coded as N for that day.

PROCEDURE FOR EXCUSAL FROM SCHOOL

~Every effort should be made to make all appointments during non-school time. However, the occasion may arise when it is necessary to obtain an excuse during the school day.

Arrangements for such excuses (dental, doctor, court, funeral) must be made with the office with a written request.

~Students leaving school for appointments should report to school with an excuse from home, go to the appointment, and return to school after the appointment with a doctor's excuse.

~Parents who wish to have their children excused from school for non-school district sponsored education tours or trips must submit a letter with detailed information at least two weeks prior to the first day of the trip.

~Students may not leave the building at any time during the school day without first securing permission from the office or the school nurse. Any student with permission must first sign out in the main office and upon returning must sign back in. Any student not following the procedure will be considered truant.

HOMEWORK

During an absence, students are required to make-up missed assignments by notifying a friend or if absence is for three consecutive days or more, parents are to contact the office and assignments will be collected for parental pick-up.

Elementary School – the policy for elementary school homework is to be determined by the individual teacher. Please request homework when reporting a student absent by 8:00 AM.

Middle School - the policy for middle school homework is to be determined by the individual teams. Call by 8:00 AM with locker number and combination.

PHONE CALLS

Please make every effort to let your child know where they are to go after school. Notes should be sent whenever possible. In order for us to take the best care of your children, we request that you keep all non-emergency calls to a minimum.

CHANGE OF ADDRESS OR PHONE NUMBER

If you have a change of address, you will need schedule an appointment with the Registration Office at (570) 459-3111 Ext. 3000 immediately. You will need to provide 3 proofs of address - i.e: rental agreement, property tax bill, state issued ID, vehicle registration, utility statement, W2 form, property deed, insurance statement, current pay stub, bank statement. Phone numbers can be changed at the school.

We need current phone numbers and addresses to best support you and your child.

CAFETERIA

BREAKFAST AND LUNCH

Every student will be entitled to one free lunch and breakfast. There will be a charge for any additional breakfast or lunch item after that. There will also be a charge for snack items. Families and students will still have an opportunity to deposit money into their account if there is a desire to do so. Checks or cash will be accepted. Checks should be made out to HASD CAFETERIA FUND.

LUNCH CARDS

Kindergarten students will be issued a student identification card with his/her name and identification number on it. These cards can be used as prepaid lunch cards. There will also be a fingerprint system in place to create a more efficient system of providing breakfast and lunch. Kindergarten students will have their finger scanned at the beginning of the year to make it easier. New students will be scanned as they arrive.

The prices for meals are as follows:

Breakfast: \$1.50 **Lunch:** \$2.25 **Flavored milk** \$0.55 **White milk** \$ 0.55

CAFETERIA RULES

All students will walk quietly to and from the cafeteria.

Remain seated until called to the serving line.

No shouting, throwing items, or physical contact.

Demonstrate respect to all staff members.

STUDENT WELLNESS

The Hazleton Area School District recognizes that student wellness and proper nutrition are related to student's physical well-being, growth, and development, and readiness to learn. The Board is committed to providing a school environment that promotes student wellness, proper nutrition, nutrition education, and regular physical activity as part of the total learning experience. In a healthy school environment, students will learn about and participate in positive dietary and lifestyle practices that can improve student achievement.

WORKING PAPERS

A Birth Certificate must be brought to the office to receive working papers. A job must already be lined up in order to receive the papers. Student must be 14 years of age to obtain working papers. If students are 16 years or older, they must go to the Hazleton Area High School office.

GRADING

The grading system consists of forty-five day marking periods. Grading procedures will be listed on each teacher's website. Questions beyond that should be directed to the building principal.

REPORT CARDS

Reports of student's progress are issued every nine weeks. Parents are asked to review the progress reports and to consult with the guidance department if they wish to set up a conference with teachers.

Report cards and their receipts (at bottom for grades 3-8) are to be returned to the homeroom teacher the following school day that report cards are distributed. If the student does not hand in the receipt within a week following the distribution, detention will be assigned.

Progress Reports: All students in grades 3-8 will receive a Progress Report during the middle of each quarter. Parents are to speak with their child about the Progress Report, sign the receipt at the bottom of it, cut the receipt from the Progress Report, and have their child return it to the homeroom teacher the next school day.

TEXTBOOKS

Textbooks are loaned to students for their use during the school year and are to be kept clean and handled carefully. When books are distributed, the classroom teacher notes the condition of the book and the students sign agreeing to that condition. Any questions regarding the condition of the book must be resolved at that time.

Students will be responsible to pay for books not personally returned on the last day of school in the condition in which it was issued or one condition lower.

~Students who damage books will be charged \$10.00. Students who lose their book or damage them beyond usage will be charged \$20.00 unless the book is new that current year, if so the charge will be the current price for a new book.

FIRE DRILLS, RESTRICTED MOVEMENT DRILLS, LOCKDOWN DRILLS, EVACUATION DRILLS

The fire drills/restricted movement drills, lockdown drills and evacuation drills are done throughout the year and are required by law. It is essential that when the first signal is given, everyone obeys promptly and clears the building as quickly as possible by the route posted above the door in each room. Students are to remain outside the building until a signal is given to return inside. Anyone tampering with the fire alarm system will be prosecuted through the police. Since these drills are very serious in nature, students will be disciplined according to school policy if they display any inappropriate behaviors while taking part in these drills. The School Administration, along with the Crisis Response Team, has developed specific plans and procedures designed to respond to crisis situations. During the school year, staff and students conduct these drills and learn how to respond to a variety of emergencies. These exercises are essential to ensuring the safety of our students.

LOCKERS

Students will be assigned a locker by either their homeroom or last period teacher. Students will have the ability to put a combination lock only on their locker. The combination will need to be given to only the teacher assigning the locker. You are reminded that lockers are considered as school district property and are subject to search by approved personnel at any time.

DANCES AND EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Students who attend a dance or other extracurricular function are not allowed to leave and re-enter the function. Once a student leaves the site of the activity, s/he will not be allowed to return. NO STUDENT will be admitted to a dance without having the required dance contract signed by a parent/guardian and the student.

DETENTION

A student assigned a detention will receive a phone call and/or detention slip indicating the reason for the detention, as well as, the date and time the detention will be served. The student is responsible for securing a parent signature on the detention slip and returning the slip to the office on the day following the date the detention slip was issued. If the student is unable to serve the detention on the assigned day an alternate day will be given upon request from the parent. After-school Detention is held from 2:45 to 3:15 PM for middle school and 3:30 to 4:00 PM for elementary school. If the student does not attend detention of the assigned day, he/she will be assigned two days of detention. If these detentions are not attended, the student will be suspended.

PLANNERS

The school planners are considered a textbook and are a requirement for classes.

The planners are a way to help the students organize their time and assignments. Each student (grades 3rd through 8th) will be issued their first planner and are responsible to keep them and must be carried to each class excluding lunch. They will be checked at the end of the year. If lost, students will be required to purchase a new one for the price of \$10.00. Kindergarten, 1st, and 2nd grade students receive folders to assist in organizing work and important communication to home and back. Students who misplace their folder can have it replaced at a cost of \$5.00 per folder.

PLANNER IMPLEMENTATION PLAN

West Hazleton Elementary /Middle School (3rd through 8th) is implementing the Premier Agenda Program. Through this program we hope to teach students organization skills for life.

Our Objective

- ~ Improve academic performance
- ~ Improve home-school communication
- ~ Encourage accountability

Our Expectations

- ~ Students will carry their planner to every class
- ~ Students will record all homework, activities, and appointments
- ~ Teachers will teach the lessons associated with the planner
- ~ Teachers will check the planner
- ~ Teachers will give students time to record their assignments
- ~ All staff will model planning and organization

The Plan

- ~ The planner committee will be in charge of orientation
- ~ The planners will be distributed during homeroom
- ~ Communication with the parents will occur through letters, orientation, and meet the teacher night
- ~ Activities related to proper usage of the planner
- ~ The guidance department and administrators will support and monitor the program, as will the teachers

The Rewards

- ~ In all classes the planner will be part of the students' class participation grades
- ~ The teachers can reward the students by incorporating the planners with pro-social skills

Parent Involvement

- ~ Parents will be asked to sign and check the planners

THE WILDCAT WAY

Effective discipline is fundamental to a strong educational program. **We consider the most effective discipline to be self-discipline.** Setting limits within which students are free to make choices helps children to develop and exercise self-discipline. The West Hazleton Elementary/Middle School creates an atmosphere that emphasizes appropriate behavior. The students at West Hazleton Elementary/Middle School share with the administration and faculty the responsibility of creating an atmosphere that is conducive to education and guards the safety of all students.

Students learn social skills in the same way they learn academic skills: instruction, guided practice, application, and evaluation. The academic and social goal is the same – to become an independent, responsible, contributing adult.

In order to accomplish this goal, West Hazleton Elementary Middle School incorporates a School Wide Positive Behavior Support Program called **“Paws”-itivity** based upon The Wildcat Way. This program recognizes the positive choices made by all. Incentives, rewards, activities and recognition are some of the ways that West Hazleton Elementary Middle School motivates and inspires a positive school climate.

THE WILDCAT WAY -

1. I WILL USE KIND WORDS AND ACTIONS

- A. In the classroom
- B. In the hall
- C. In the cafeteria
- D. In all Special classes and Recess
- E. For substitute teachers/aides/guests in school

2. I WILL BE PREPARED FOR CLASS

- A. Books
- B. Notebooks
- C. Homework
- D. Pens/pencils
- E. Sit in the listening position
- F. Feet flat on the floor
- G. Raise hand
- H. Be attentive
- I. Anything else required for class

3. I WILL COOPERATE WITH OTHERS

- A. Always use appropriate language and behavior
- B. Hall behavior

***Always remember to quietly walk on the right.**

PLEASE READ THE ENTIRE STUDENT DISCIPLINE POLICY LOCATED AT <http://www.hasdk12.org/cms/lib3/PA01001366/Centricity/Domain/37/policies/PSBA/218.pdf>

HEALTH CARE SERVICES

Health Care Services* in the Hazleton Area School System are provided by Pennsylvania Certified School Nurses (CSN) and Health Assistants (RNs). As a department within our school system, the school nurses promote a comprehensive school health program designed to appraise, protect, and promote the health of students. We believe that good health is a prerequisite to learning.

School nurses have the opportunity to directly impact the health of students in their schools. By coordinating with families and their health providers we create a team approach to better meet the medical needs of our students. Please contact the school nurse if your child has a chronic health condition, especially if that condition may affect their school attendance. If your child has a medical condition that requires a nurse's care during the school day, be sure to inform your school nurse. This is important in order to find ways to accommodate your child's needs during the school day.

*For more information on medical services/procedures please see *Health Services* listed under *Departments* on the Hazleton Area School District web page.

PARENT TEACHER ASSOCIATION

All Parents are encouraged to participate in their children's activities and to join the PTA. Membership is \$6.00/Individual. State Police background and Child Abuse clearances are required; a current Tyne test is also required for PTA student interaction. The school nurse will administer the Tyne test through funds also provided by the PTA.

The planners have been purchased through funds raised by the PTA and WHEMS. The West Hazleton Elementary/Middle School students, faculty, staff and administration would like to take this opportunity to thank the PTA for assisting in the purchase of these planners and for all they do for WHEMS.

kNOW BULLYING

"The end of Bullying begins with all of us"



West Hazleton Elementary/Middle School upholds a "Zero Tolerance" policy when it comes to Bullying! If your children are experiencing any difficulties please call the Assistant Principal, Security or the Principal to address the issue.

WEST HAZLETON ELEMENTARY/MIDDLE SCHOOL
570-459-3221 EXT: 27500

At the District Level, Mr. Edward Harry, Chief of Hazleton Area School District Police, is the contact person for Bullying Reporting & Resolution. He can be reached at

570-459-3111 Ext. 3137

<http://www.hasdk12.org/Page/12491>

**Distrito Escolar del Área de
Hazleton**

West Hazleton

Elementary/ Middle School



**Manual Del Estudiante
2017-2018**

West Hazleton Elementary/ Middle School

325 North Street
West Hazleton, PA 18202
Phone: 459-3221 Ext. 27500
Fax: (570) 459-2584

Website Address: www.hasdk12.org



H.A.S.D. Nuestra Misión

Proveer una educación estimulante y enriquecedora en la cual todos los estudiantes se exponen a altos niveles académicos, un plan de estudio riguroso y tecnología integrada en un ambiente inclusivo.

Principal

Sra. Jocelyn M. Podlesney
Ext. 27505

Consejera

Srta. Christina Fedorko
Ext. 27516

Secretarias

Sra. Ann Reinmiller- Ext. 27500
Sra. Paula Gombeda - Ext. 27500

Asistente al Principal

Sr. Kevin Schadder
Ext. 27501

Enfermera

Sra. Kim Serano
Ext. 27591

Interprete Bilingüe

Dr. Benjamín F. Arias
Ext. 27542

Nuestra Misión Escolar

La misión de la escuela West Hazleton Elementary/Middle School es ayudar a nuestros estudiantes para que alcancen su potencial y logren su propósito personal. Nosotros luchamos para crear una atmosfera positiva donde todos los estudiantes puedan crecer y madurar intelectualmente y sociablemente. A través de su viaje, los estudiantes van a desarrollar un sentido de responsabilidad, un sentido de comunidad y un sentido de orgullo. Nosotros celebramos nuestra diversidad y nos unimos como WILDCATS (GATOS MONTESES!).

Esta agenda pertenece a:

NAME _____

ADDRESS _____

CITY/TOWN _____ ZIP CODE _____

PHONE _____

STUDENT NO. _____

..... “MOVIENDONOS HACIA LA GRANDEZA”

POLITICA DE NO-DISCRIMINACION

Es la política del Distrito Escolar del Área de Hazleton de no discriminar por motivos de raza, sexo, color, origen nacional, o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo, tal como lo requiere el Título IX de las enmiendas Educativas de 1972, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Consultas referidas al cumplimiento pueden ser dirigidas a: **Title IX Coordinador, (570) 459-3221 Ext. 81566 o Coordinador de sección 504 (570) 459-3111 ext. 3156 al 1515 West 23rd Street Hazle Township PA 18222**

HORARIO DE LA ESCUELA INTERMEDIA

EVENTO PERIODO	HORA (S)	MATERIA	PROFESOR
Profesores Firman	7:15 AM		
Reunion de Profesores	7:15 – 7:45 AM		
Desayuno	7:30 – 7:55 AM		
Entrada de Escuela Intermedia	7:47 AM Estudiantes necesitan estar el aula a las 7:58AM	7:58 AM – CampanaTarde	
Salon hogar	7:47 – 8:03	Anuncios	
1st Periodo	8:03 – 8:48		
2nd Periodo	8:50 – 9:35		
3rd Periodo	9:37 – 10:22		
4th Periodo	10:24 – 10:54	ALMUERZO – A (7, 8)	CAFETERIA
Intervention	10:56 – 11:32		
5th Periodo	11:34 – 12:19		
6th Periodo	12:21 – 1:06		
7th Periodo	1:08– 1:53		
8th Periodo	1:55 – 2:40		
Salida de estudiantes	2:40		
Salida de Profesores	2:45		

*** NOTA:** Los estudiantes no están permitidos entrar a la escuela antes de las 7:40 AM solo si van a comer desayuno a las (7:30 AM).

HORARIO DE LA ESCUELA ELEMENTAL

EVENTO PERIODO	HORA (S)	MATERIA	PROFESOR
Profesores firman	8:15 AM		
Reunion de profesores	8:15 – 8:45 AM		
Desayuno	8:30 – 9:00 AM		
Entrada estudiantes Elemental	8:47 AM Estudiantes deben de estar en el salón hogar a las 9:05 AM	9:05 AM – Campana Tarde	
Salon Hogar	8:47 – 9:07		
1 st Periodo	9:07 – 9:47		
2 nd Periodo	9:47 – 10:27		
3 rd Periodo	10:28 – 11:08		
4 th Periodo	11:10 – 11:50		
	Almuerzo – B 4 th & 3rd GRADO 11:10 – 11:40		
5 th Periodo	11:51 – 12:31		
	Almuerzo – C Kinder 12:00 – 12:30		
6 th Periodo	12:31 – 1:11		
	Almuerzo – D 2 ND & 1 st GRADO 12:40 – 1:10		
7 th Periodo	1:13 – 1:53		
	Almuerzo – E 6 th & 5yh GRADO 12:30 – 1:50		
8 th Periodo	1:55 – 2:35		
9 th Periodo	2:35 – 3:15		
Salida de Estudiantes	3:15 – 3:40 PM		
Salida de Profesores	3:45 PM		

***NOTA:** Los estudiantes no se les permitirá entrar a la escuela antes de las 8:40 AM solo si van a comer desayuno a las (8:30 AM).



HAZLETON AREA SCHOOL DISTRICT



2017 - 2018 CALENDAR

Revised 4/27/2017



Aug.	24	–	Act 80 Day
Aug.	25	–	Inservice Day
Aug.	28	–	First Day For Students
Sep.	4	–	Labor Day
Oct.	9	–	Columbus Day
Nov.	10	–	Veterans' Day
Nov.	23 - 27	–	Thanksgiving Holiday
Dec.	22 - 29	–	Winter Break
Jan.	1	–	Winter Break
Jan.	15	–	Martin Luther King Jr. Day
Jan.	22	–	Act 80 Day
Jan.	23	–	Inservice Day
Feb.	16	–	Act 80 Day
Feb.	19	–	Presidents' Day
Mar.	27 - 30	–	Spring Break
Mar.	27 - 29	–	Snow Make-Up Days (#1, #2 & #3)
Apr.	2	–	Spring Break
May	11	–	Act 80 Day
May	28	–	Memorial Day
June	8	–	Last Day for Students & Teachers
June	11	–	This day will be made up by teachers through attendance at Open House (Nov. 13 - EL/Mid.), (Nov. 14 HAHS & HACC) (Nov. 15 HAAS), Gallery Night May 14 for all grades and schools

NUMBER OF SCHOOL DAYS (ORIGINAL CALENDAR)

	STUDENTS	TEACHERS
August	4	6
September	20	20
October	21	21
November	18	18
December	15	15
January	19	21
February	18	19
March	18	18
April	20	20
May	21	22
June	6	7
Totals:	180	187

- October 31 - End of 1st Quarter
- January 19 - End of 2nd Quarter
- March 26 - End of 3rd Quarter
- June 8 - End of 4th Quarter

EARLY DISMISSAL TIMES
 11:30 AM - High School
 11:50 AM - Middle Schools
 12:30 PM - Elementary Schools

PSSA (Grades 3 - 8) - April 9-13, 2018 (English / Lang. Art.)
April 16-20, 2018 (Mathematics)
April 23-27, 2018 (Science)

KEYSTONE - Jan. 8-19 & May 14-25, 2018

NON-DISCRIMINATION POLICY

The Hazleton Area School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, or age in its programs and activities and provides equal access to all designated youth groups over the Boy Scouts Act. Inquiries regarding the non-discrimination policies may be directed to the Title IX Coordinator at (570) 459-3221 ext. 81566 or the Section 504 Coordinator at (570) 459-3111 Ext. 3156 at 1515 West 23rd Street, Hazle Township, PA 18202.

DEMORAS Y CANCELACIONES POR NIEVE



La decisión para cancelar, cerrar o retrasar la escuela debido al mal tiempo es algo difícil. Cada decisión se basa en información de una variedad de fuentes profesionales. La decisión de cancelar, cerrar o retrasar la escuela se hará cerca de las 5:00 AM. Cuando una decisión de retrasar se hace, las condiciones se continuaran monitoreadas; sin embargo, si las condiciones justifican el cierre de las escuelas, la decisión se hará aproximadamente a las 7:00 AM.

En un retraso de dos horas, las puertas de la escuela abren a las 9:47 para la Escuela Intermedia y a las 10:47 para la Escuela Primaria. Por favor, no envíe a su niño(a) temprano! Esto no es seguro y la escuela no se hace responsable de los padres que no se adhieren al reglamento.

Si usted necesita hacer arreglos para el cuidado temprano, por favor llame al YMCA al (570) 455-2046. Un servicio por un pago está disponible.

Si hay mal tiempo, tardanzas relacionadas al clima, cancelaciones, o despachos, **SERAN PUBLICADOS** en la página web del distrito y en la página de Facebook, canales de televisión WYLN, WBRE, WYOU, WNEP, SSPTV13 y por la radio WILK. Puedes recibir alerta de mensajes de textos relacionados al distrito al enviar un mensaje de texto al (765) 740-4984 y escribiendo @83h769 en el espacio del mensaje.

POR FAVOR NO LLAME A LA ESCUELA PARA SABER SI HAY RETRASO
Necesitamos las líneas telefónicas disponibles para emergencias

HORARIO ELEMENTAL

Llegada - 8:47 AM

Grados Kindergarten, 1ro, entrada por el patio de recreo, 2do, 3ro, 4to, 5to, y 6to entrada Principal.
El desayuno se sirve empezando a las 8:30 AM.

Padres, por favor deje a su niño(a) en la puerta. No será permitido encaminar a su niño(a) a su salón de clase ya que esto crea una aglomeración y confusión innecesaria.

En caso de tardanzas el estudiante debe de ir a la oficina a buscar un pase acompañado del padre o tutor.

Hora de Salida y Procedimientos para (Caminantes /Recogidos por Padres)

Grado	Hora que el niño(a) será despachado	Ubicación donde puede recoger a su niño(a)
Kinder	3:16 P.M.	Entrada del Auditorio Solamente
4 ^{to} , 5 ^{to} , 6 ^{to}	3:18 P.M.	Entrada Principal Solamente
3 ^{ro}	3:21P.M.	Entrada Principal Solamente
2 ^{do}	3:22 P.M.	Entrada Principal Solamente
1 ^{ro}	3:23P.M.	Entrada Principal Solamente

Hora de Salida y Procedimientos para (Estudiantes de Autobús)

Los estudiantes asignados a un autobús deben de tomar ese autobús a menos que sea indicado en una nota firmada por el padre donde diga que el estudiante debe de caminar o que va a ser recogido y esta debe de ser dada al maestro del salón hogar.

Grado	Autobus	Hora que los niños(a) serán despachados	Ubicación donde los niños(a) pueden ser recogidos.
Todos los Estudiantes	Vans	3:22 P.M.	A través de las puertas delanteras.
Todos los Estudiantes	6A	3:24 P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	64A	3:24 P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	9	3:26 P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	18A	3:27P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	73	3:28 P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	6B	3:35 P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	64B	3:36 P.M.	A través de las puertas delanteras
Todos los Estudiantes	18B	3:37 P.M.	A través de las puertas delanteras

HORARIO DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Llegada	Salida
7:30 A.M. – Desayuno	2:40 – 2:45 P.M. – Todos los estudiantes salen por la entrada principal
7:40 A.M. – Estudiantes permitidos a entrar al edificio por la entrada principal	
7:58 A.M. – Estudiantes deben de estar en el salón hogar o se consideran tarde.	

Padres deben de ir a la oficina principal y firmar a un estudiante de la escuela elemental o intermedia cuando se valla del edificio en cualquier momento que el estudiante necesite ser excusado.

Por favor sepa que la seguridad y bienestar de los niños(a) en West Hazleton Elementary/Middle School es nuestra primera prioridad como administradores del edificio. Su cooperación en este asunto ayudara asegurar un lugar seguro y ordenado.

WEST HAZLETON EN INTERNET!

Estimados Padres,

Usted quiere saber lo que está pasando en la clase de su hijo(a)? No hay problemas! Navega a nuestro sitio de la escuela a <https://www.hasdk12.org/Domain/627> y dale un click al enlace de los maestros. En esta sección, encontrarán todos los maestros y maestras organizados por apellido.

Skyward

Los padres pueden tener acceso a las calificaciones de su niño(a), asistencia, y asignaciones. El nombre de usuario y contraseña de su hijo(a) será el mismo nombre de usuario y contraseña en que su hijo(a) usa para entrar a las computadoras del distrito escolar. Por favor, póngase en contacto con la administración de la escuela si usted necesita apoyo con Skyward. Por favor sepa que las contraseñas solo se entregaran en persona, no se aceptaran llamadas telefónicas o correos electrónicos.

CALIFICACIONES Y HONORES Y RETENCIONES

93-100	A
85-92	B
77-84	C
70-76	D
< 70	F

POLITICA DE HONORES

➤ ELEMENTAL	➤ SECONDARIA
<p>Primer Honor 93 o más en todas las materias principales, un 85 o más en educación física y un 70 o más en todas las demás materias incluyendo comportamiento.</p> <p>Segundo Honor 85 o más en todas las materias principales, un 85 o más en educación física y un 70 o más en todas las demás materias incluyendo comportamiento.</p>	<p>Máximo Honor un promedio de 97 o mejor por el periodo de calificación</p> <p>Primer Honor un promedio de 93-96 por el periodo de calificación</p> <p>Segundo Honor un promedio de 85-92 por el periodo de calificación</p> <p>Un grado bajo de 85 en cualquier materia descalifica un estudiante para los honores</p> <p>Un "INC" descalifica un estudiante por el periodo de calificación.</p>

POLITICA DE RETENCION

<p>➤ ELEMENTARIA</p> <p>Un equipo de apoyo educacional en cada edificio elemental determinará promoción en los grados K-6.</p> <p>Retención académica puede ocurrir solo una vez en los grados K-3, excepto en los casos en que los padres y IST de Child Study Team acuerde que el estudiante puede ser retenido por Segunda vez.</p> <p>En los grados de los estudiantes de 4,5, y 6 que han fallado dos (2) materias principales deben de mantenerse. Los estudiantes deben de pasar dos (2) niveles de grado de cada uno de matemáticas y lectura en los grados 4 a 6 con el fin de ser promovidos al séptimo grado.</p>	<p>➤ SECONDARIA</p> <p>En los grados 7mo y 8vo los estudiantes tendrán que completar con éxito un mínimo de diez (10) créditos en total antes de ser promovidos al noveno grado. Los siguientes criterios deben de cumplirse:</p> <p>1.) <i>De los diez (10) créditos en total, seis (6) deben ser aprobados en una (1) de cada material mayor, tres (3) créditos deben de ser ganados en cursos con valor de crédito de menos de un (1), es decir, Especiales y un (1) se debe ganar ya sea en Lectura o Geografía.</i></p> <p>2.) <i>Todos los cursos se imparten en 7 y 8 contarán con la promoción al grado 9.</i></p> <p>3.) <i>Si es posible, los estudiantes no serán programados para repetir cursos aprobados en el grado 7.</i></p> <p>4.) <i>Un estudiante de 7 grado deberán acumular cinco (5) créditos para figurar como un estudiante en el grado 8. De los cinco (5) créditos, tres (3) deben de ser aprobados en asignaturas principales y dos (2) en cualquier área.</i></p>
---	--

SE HABLA ESPANOL

Nuestro **Enlace Bilingüe Comunitario, Dr. Benjamín Franklin Arias**, les proporcionará comunicación continua en español entre los padres y la escuela, trabajando con las familias para fomentar el interés y la participación, apoyando el éxito del estudiante. El dará información a los padres sobre los reglamentos escolares, programas y metas. Además de mantener informados a los padres sobre los eventos y programas comunitarios durante todo el año escolar incluyendo el verano si lo solicita. Por favor llame al Dr. Arias si necesita servicios de traducción al
(570) 459- 3221 Ext. 27542

ASISTENCIA

➤ **Por favor use este número de teléfono para reportar una ausencia (570) 459-3221 Ext. 27542**

La política de asistencia requiere que los estudiantes asistan a todas las clases todos los días a menos que estén justificadas por la administración. Cuando un estudiante es excusado de una clase, el estudiante debe ver al maestro para obtener las tareas para el día. **Por favor recuerde... Ningún estudiante puede faltar a la clase de un maestro sin verlo a él/ella de antemano.**

(1) Un padre/tutor necesita llamar a la línea de ausencia de West Hazleton cuando un estudiante no va asistir a la escuela. (Llame diariamente) DEJE UN MENSAJE DE VOZ. No se aceptarán llamadas de parte de los estudiantes. En ese momento cuando deje el mensaje, pida tarea, si así lo desea. (2) El estudiante debe traer excusas legales (medico, dental, corte, o funeral) el día que él/ella regrese de estar ausente. Todos los estudiantes necesitan presentar las excusas médicas a sus maestros de salón hogar quienes luego las enviarán a la oficina. Todas las notas del médico han de ser llevadas a la oficina dentro de los 3 días de regreso del estudiante.

A los estudiantes que estén ausentes durante un examen final se les permitirá hacer el examen en la fecha programada del día de tomarlos de nuevo. Si el estudiante está ausente en el día programado de retomar el examen, entonces se requiere una excusa médica para el estudiante tomarlo de nuevo. Si no proporciona una excusa médica, esto dará lugar a que el estudiante reciba un 0 para la nota del examen final.

TARDANZAS

Escuela Intermedia:

Si un estudiante llega después de las 7:58 AM, el estudiante esta tarde.

Si un alumno llega después 9:45 AM estudiante está ausente de la sesión AM.

Si el estudiante sale antes de las 12:45 PM, el estudiante está ausente de la sesión PM.

Si un estudiante sale después de 12:45 PM estudiante está presente durante todo el día.

Escuela Elemental:

Si un estudiante llega después de las 9:05 AM, el estudiante esta tarde.

Si un alumno llega después 10:45 estudiante está ausente de la sesión AM.

Si el estudiante sale antes de las 1:15 PM, el estudiante está ausente de la sesión PM.

Si un estudiante sale después de 1:15 PM estudiante está presente durante todo el día.

Exclusión de la escuela por Enfermería:

Si la enfermera envía un estudiante a su casa durante el día, el estudiante se codificara como N por ese día.

PROCEDIMIENTO PARA LA EXCUSA DE LA ESCUELA

~Se debe de hacer cada esfuerzo para que todas las citas sean durante el tiempo fuera de la escuela. Sin embargo, puede surgir una ocasión donde sea necesario obtener una excusa durante el día escolar.

Disposiciones para excusas (dental, medico, corte, funeral etc.) deben realizarse en la oficina con una solicitud por escrito.

~Los estudiantes que abandonan la escuela para citas deben informar a la escuela con una excusa de la casa, ir a la cita y regresar a la escuela después de la cita con la excusa de un doctor.

~Los padres que deseen que sus niños(a) sean excusados por faltar a la escuela por giras o viajes no coordinados por la escuela deben presentar una carta con información detallada de por lo menos dos semanas antes del primer día del viaje.

~ Los estudiantes no pueden salir del edificio durante el día escolar sin primero obtener el permiso de la oficina o de la enfermera de la escuela. Cualquier estudiante con permiso debe firmar para confirmar su salida en la oficina principal y al regresar debe firmar para confirmar su regreso. Cualquier estudiante que no siga el procedimiento será considerado ausente.

TAREAS

Durante una ausencia, se les requiere a los estudiantes hacer asignaciones perdidas notificando a un amigo o si la ausencia es por tres días consecutivos o más, los padres deben llamar a la oficina y las asignaciones serán recogidas por los padres.

Escuela Elemental – El reglamento de tarea de la escuela elemental ha de ser determinada por el maestro individual. Solicite la tarea al informar que su niño(a) está ausente, a las 8:00 AM.

Escuela Intermedia – El reglamento de tarea de la escuela intermedia ha de ser determinada por los equipos individuales. Llame a las 8:00 AM con el número del casillero y combinación.

LLAMADAS TELEFONICAS

Por favor, haga todo lo posible para que su niño(a) sepa donde ellos tienen que ir después de la escuela. Las notas deben de ser enviadas siempre que sea posible. Para que podamos tomar el mayor cuidado de su niño(a), nosotros le pedimos que mantenga todas las llamadas que no sean de emergencia a un mínimo.

CAMBIO DE DIRECCION O NUMERO DE TELEFONO

Si usted tiene un cambio de dirección, tendrá que programar una cita con la Oficina de Inscripción al (570) 459-3111 Ext. 3000 inmediatamente. Necesitará mostrar 3 pruebas de dirección- por ejemplo: acuerdo de alquiler factura de impuesto de la propiedad, tarjeta de identificación del estado, registración del vehículo, declaración de servicios, formulario W2, título de propiedad, declaración de seguro, comprobante de pago actual, estado de cuenta bancaria. Los números de teléfonos se pueden cambiar en la escuela.

Necesitamos tener números de teléfonos y direcciones para apoyarles mejor a usted y su hijo(a).

CAFETERIA

DESAYUNO Y ALMUERZO

Cada estudiante tendrá derecho a un desayuno y almuerzo GRATIS. Habrá un cargo por cualquier artículo adicional de desayuno o almuerzo. También habrá cargos para los artículos adicionales como bocadillos. Las Familias y sus estudiantes todavía tendrán la oportunidad de depositar dinero en su cuenta si desean hacerlo. Se aceptarán cheques o dinero en efectivo. Cheques deben ser hechos a nombre de HASD CAFETERIA FUND.

TARJETAS DE ALMUERZO

Los estudiantes de Kindergarten a sexto grados se imprimirán una tarjeta con su nombre y número de identificación en ella. Estas tarjetas pueden utilizarse como tarjetas pre pagadas de almuerzo. También habrá un sistema de huellas dactilares en el lugar para crear un sistema más eficiente de ofrecer desayuno y almuerzo. Los estudiantes de Kínder se les tomara la imágenes de sus dedos principio del año para que sea más fácil. Se les tomaran las imágenes a los nuevos estudiantes según vayan llegando.

Los precios de las comidas son los siguientes:

Desayuno: \$1.50 **Almuerzo:** \$2.25 **Leche con sabor** 0.55c **Leche blanca** 0.55c

REGLAS DE LA CAFETERIA

Todos los estudiantes deben caminar tranquilamente hacia y desde la cafetería.

Permanecer sentado hasta que sea llamado a la línea de servicio.

No gritar, lanzar objetos o contacto físico.

Demostrar respeto a todos los miembros del personal.

BIENETAR ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar del Área De Hazleton reconoce que el bienestar del estudiante y una nutrición adecuada están relacionados con el bienestar físico del estudiante, el crecimiento y el desarrollo y la disposición para aprender. La junta se compromete a proporcionar un ambiente escolar que promueve el bienestar estudiantil, la nutrición adecuada, la educación nutricional y la actividad física regular como parte de la experiencia total de aprendizaje. En un ambiente escolar saludable, los estudiantes aprenderán acerca de y participar en hábitos alimenticios positivos y las prácticas de estilo de vida que puedan mejorar el rendimiento estudiantil.

PAPELES DE TRABAJO

Un acta de nacimiento debe de ser llevada a la oficina para recibir documentos de trabajo. Un trabajo debe de ser alineado con el fin de recibir los papeles. Los estudiantes deben de tener 14 años de edad para obtener documentos de trabajo. Si los estudiantes tienen 16 años o más, tienen que ir a la oficina de Hazleton Área High School.

CALIFICACIONES

El sistema de calificaciones consiste en periodos de cuarenta y cinco días. Procedimientos de calificación serán listados en la página web de cada maestro. Si tiene más preguntas debe de dirigirla al director del edificio.

REPORTE DE NOTAS

Los reportes del progreso del estudiante se envían cada nueve semanas. Se les pide a los padres que revisen los reportes de progreso y que consulten con el departamento de consejería si desean establecer una conferencia con los maestros.

Reporte de Notas y sus recibos (en la parte inferior para los grados 3 al 8) deben ser devueltos al profesor de aula en el día escolar después de la distribución del informe. Si el estudiante no devuelve el recibo de notas dentro del plazo de una semana tras la distribución, una detención se asignará.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de textos son prestados a los estudiantes para su uso durante el año escolar y se mantienen limpios y se manejen con cuidado. Cuando los libros se distribuyen, el maestro toma nota de la condición del libro y los estudiantes firman un acuerdo para esa condición. Cualquier pregunta relacionada la condición del libro debe de ser resuelta en ese momento. Los estudiantes serán responsables de pagar por los libros no devueltos personalmente en el último día de clases en el estado en que se expidió o una condición menos.

~Los estudiantes que dañen los libros se les cobrara \$10.00, los estudiantes que pierdan sus libros o lo dañan más allá de su uso se les cobrara \$20.00 a menos que el libro sea Nuevo en el año en curso. Si es así, el cargo será el precio actual de un libro nuevo.

INCENDIO /PRACTICAS DE CIRCULACION RESTRINGIDAS/EVACUATION

Los simulacros de incendios /practicadas restringidas de movimiento a intervalos regulares son requeridos por la ley y son precauciones importantes que se hacen a través del año. Es esencial que cuando la primera señal es dada, todos obedezcan rápidamente y despejen el edificio lo más pronto posible por la ruta publicada por encima de la puerta en cada cuarto. Los estudiantes deben de permanecer fuera del edificio hasta que se dé una señal para volver adentro. Cualquier alteración al sistema de alarma contra incendios serán procesados a través de la policía. Dado a que estos ejercicios son muy serios en la naturaleza, los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con la política de la escuela si ellos muestran cualquier conducta inapropiada durante su participación en estos ejercicios. La administración escolar, junto con el Equipo de Respuestas a Crisis, han desarrollado planes específicos y procedimientos diseñados para responder a situaciones de crisis. Durante el año escolar, el personal y los estudiantes tuvieron estos simulacros y aprendieron como responder a una variedad de emergencias. Estos ejercicios son esenciales para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes.

ARMARIOS

A los estudiantes se les asignara un armario dado por el maestro o maestra encargado(a) del aula o el maestro o maestra del último periodo. Los estudiantes tendrán la habilidad de poner un candado de combinación solamente en sus armarios. Se les recuerda que los armarios son considerados propiedad del distrito escolar y están sujetos a ser investigados por personal autorizado en cualquier momento.

BAILES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que asisten a un baile o una función extracurricular no se les permiten salir y volver a entrar a la función. Una vez que un estudiante sale de la sede de la actividad, no se le permitirá regresar. NINGUN ESTUDIANTE será admitido en un baile sin tener el contrato danza requerido firmado por el padre / tutor y el estudiante.

DETENCIÓN

Un estudiante asignado a detención recibirá una llamada telefónica y / o boleta de detención que indica el motivo de la detención, así como la fecha y hora en que la detención será servida. El estudiante es responsable de obtener la firma del padre en la nota de detención y devolución del recibo a la oficina el día siguiente a la fecha de emisión de la nota de detención. Si el estudiante no es capaz de cumplir con la detención en el día asignado un día alternativo se dará a petición de los padres. La detención se imparten de 2:45-3:15 PM para estudiantes de secundaria y 3:30-3:55 PM para estudiantes de primaria. Si el estudiante no asiste a la detención del día asignado, él / ella se le asignan dos días de detención. Si no se atienden estas detenciones, se suspenderá al estudiante.

PLANNERS/ AGENDAS

Los planificadores o agendas escolares se consideran un libro de texto y son un requisito para las clases. Los planificadores son una manera de ayudar a los estudiantes a organizar su tiempo y tareas. Cada estudiante (grados 3ro a 8vo) se le dará su primer planificador y son responsables de mantenerlos y debe ser llevado a cada clase excepto al almuerzo. Ellos serán revisados al final del año. Si se pierde, los estudiantes tendrán que comprar uno nuevo por el precio de \$ 10.00. Los estudiantes de kínder, 1ro y 2do grado reciben carpetas para ayudar a organizar el trabajo del estudiante y para comunicación importante para el hogar y de regreso a la escuela. A los estudiantes que se les pierda la carpeta la pueden remplazar con un costo de \$ 5.00 por carpeta.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA

Escuela de West Hazleton Elemental / Medio (3ro a 8vo) está implementando el Programa Premier Agenda. A través de este programa, esperamos enseñar a los estudiantes habilidades de organización para la vida.

Nuestro Objetivo

- ~ Mejorar el rendimiento académico
- ~ Mejorar la comunicación hogar-escuela
- ~ Promover la rendición de cuentas

Nuestras expectativas

- ~ Los estudiantes deberán portar su agenda para cada clase
- ~ Los estudiantes registrarán todas las tareas, las actividades, las citas
- ~ Los maestros enseñarán las lecciones relacionadas con el planificador
- ~ Los maestros revisarán el planificador
- ~ Los profesores darán a los alumnos tiempo para registrar sus tareas
- ~ Todo el personal será modelo de planificación y organización

El Plan

- ~ El comité planificador estará a cargo de la orientación
- ~ Los planificadores se distribuirán durante el salón de clases
- ~ La comunicación con los padres se producirá a través de cartas, la orientación, y la noche para conocer a los maestros
- ~ Las actividades relacionadas con el uso adecuado del planificador
- ~ El departamento de orientación y administradores apoyarán y el seguimiento del programa, al igual que los maestros

Las Recompensas

- ~ En todas las categorías el planificador será parte de los grados de participación de la clase de los estudiantes
- ~ Los profesores pueden premiar a los estudiantes mediante la incorporación de los planificadores con las habilidades pro-sociales

Participación de los Padres

Se les pedirá a los padres que firmen ~ y comprobar los planificadores

LAS REGLAS DEL GATO MONTES

La disciplina efectiva es fundamental para un programa educativo sólido. **Consideramos que la disciplina más efectiva sea la autodisciplina.** Establecer límites en los que los estudiantes tengan la libertad de tomar decisiones, ayudar a los niños a desarrollar y ejercer la autodisciplina. La Escuela de West Hazleton cree en el desarrollo de habilidades pro-sociales para crear un ambiente que enfatice en el comportamiento apropiado. La administración y el cuerpo docente de la escuela comparten la responsabilidad de crear un ambiente que sea propicio para la educación y la seguridad de todos los estudiantes.

Los estudiantes aprenden habilidades sociales en la misma forma en que aprenden las habilidades académicas: instrucción, práctica, aplicación y evaluación. El objetivo académico y social es el mismo para convertirse en un adulto independiente, responsable y contribuyente. Para lograr este objetivo, el Programa de Habilidades Pro-Social (Las Reglas del Gato Montes) se ha implementado en la Escuela de West Hazleton. West Hazleton Elementary Middle School incorpora un apoyo del Comportamiento Positivo, un Programa llamado "Positividad" basado en el gato montés. Este programa reconoce las opciones positivas por parte de todos. Los incentivos, premios, actividades y el reconocimiento son algunas de las maneras en que West Hazleton Elementary Middle School motiva e inspira un ambiente escolar positivo.

Como resumen de las reglas, a continuación se enumeran estos aspectos básicos, pero importantes aspectos de la norma de las reglas:

LAS REGLAS DEL GATO MONTES –

1. USARE PALABRAS Y ACCIONES AMABLES

- A. En el aula**
- B. En el pasillo**
- C. En la cafetería**
- D. En todas las clases Especiales y en el Recreo**
- E. Para los maestros sustitutos / asistentes / invitados en la escuela**

2. ESTARÉ PREPARADO PARA LA CLASE

- | | |
|--|---|
| A. Libros | F. pies apoyados en el suelo |
| B. Cuadernos | G. Levante la mano |
| C. Tareas / asignaciones | H. Esté atento |
| D. Bolígrafos / lápices | I. Tener todo lo necesario para la clase |
| E. Siéntese en posición de escuchar | |

3. VOY A COOPERAR CON LOS DEMAS

- A. Siempre use lenguaje y comportamiento apropiado**
- B. Buen Comportamiento en el pasillo**

*** Recuerde siempre caminar en silencio a la derecha**

POR FAVOR LEA LA POLÍTICA DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE AQUÍ

<http://www.hasdk12.org/cms/lib3/PA01001366/Centricity/Domain/37/policies/PSBA/218.pdf>

SERVICIOS DE SALUD

Servicios de Salud * en el Sistema Escolar del Área de Hazleton son proporcionados por la Escuela de Enfermeras Certificadas de Pennsylvania (CSN) y Asistentes de Salud (RN). Como un departamento dentro de nuestro sistema escolar, las enfermeras escolares promueven un programa de salud escolar integral que permite determinar, proteger y promover la salud de los estudiantes. Creemos que la buena salud es un requisito previo para el aprendizaje.

Las enfermeras escolares tienen la oportunidad de influir directamente en la salud de los estudiantes en sus escuelas. Mediante la coordinación con las familias y sus proveedores de salud creamos un enfoque en equipo para satisfacer mejor las necesidades médicas de nuestros estudiantes. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela si su hijo(a) tiene una enfermedad crónica, sobre todo si esa condición puede afectar a su asistencia a la escuela. Si su hijo(a) tiene una condición médica que requiere cuidado de enfermería durante el día escolar, asegúrese de informar a su enfermera de la escuela. Esto es importante a fin de encontrar formas de adaptar las necesidades de su hijo(a) durante el día escolar.

*Para más información sobre los servicios / procedimientos médicos consulte Servicios de Salud que figuran en departamentos en la página web del Distrito Escolar del Área de Hazleton.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

Se les anima a todos los padres a participar en las actividades de sus hijos y unirse a la PTA. La membresía es \$ 6.00/Individual. Se requieren antecedentes de Policía Estatal y abuso infantil, también se requiere un examen Tyne actual de PTA interacción / estudiante. La enfermera le administrará la prueba Tyne a través de fondos también proporcionados por el PTA.

Los planificadores o agendas han sido adquiridos a través de los fondos recaudados por el PTA y WHEMS. Los estudiantes de la Escuela Primaria y Media West Hazleton, la facultad, el personal y la administración les gustaría aprovechar esta oportunidad para agradecer al PTA para ayudar en la compra de estos planificadores y por todo lo que hacen por WHEMS.

kNOw BULLYING

"El fin de la Intimidación comienza con todos nosotros"



Escuela Primaria / Media West Hazleton mantiene una política de "cero tolerancia" a la hora de intimidación o bullying! Si sus hijos están experimentando estas dificultades, por favor llame al Subdirector, la Seguridad o a la Directora para manejar la situación.

WEST HAZLETON ELEMENTARY/MIDDLE SCHOOL
570-459-3221 EXT: 27500

A nivel del Distrito, el Sr. Edward Harry, Jefe de la Policía del Distrito Escolar de Hazleton, es la persona de contacto para el Reporte y la Resolución de la Intimidación o bullying. Él puede ser contactado en:

570-459-3111 Ext. 3137

<http://www.hasdk12.org/Page/12491>



**Compliments of the
West Hazleton
Elementary/Middle School
PTA**