



ESCUELA SECUNDARIA DEL ÁREA DE WEST YORK
★ Hogar de los Bulldogs★

Manual del estudiante 2023-2024

Escuela secundaria del área de West York
Calle Bannister 1800
York, Pensilvania 17404
(717) 845-6634
www.wyasd.org



Estimados alumnos y padres de la escuela secundaria del área de West York,

¡Bienvenidos a la escuela secundaria del área de West York! El propósito del manual del estudiante es brindarles a los estudiantes del distrito escolar y a sus padres/tutores una comprensión de las reglas y pautas generales para asistir y recibir educación en nuestra escuela. En caso de conflicto entre una política de la Junta y las disposiciones de este manual, prevalecerá la política adoptada más recientemente por la Junta. Si se promulgan cambios de política durante el año escolar, la administración comunicará esos cambios a los estudiantes, el personal y los padres/tutores.

Como maestros principales de un niño, los padres son muy importantes para el éxito de la experiencia educativa. Una relación de cooperación entre la escuela y el hogar en la que los estudiantes, padres y maestros cumplan con sus responsabilidades es necesaria para que todos los niños tengan éxito. No dude en comunicarse con los maestros o directores de su hijo cuando surjan preguntas o inquietudes.

Es imperativo que los padres y los estudiantes lean y revisen el manual.

Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la escuela para obtener una aclaración.

Atentamente,

Sra. Carrie R. Jones
Principal

Sr. Scott R. Shirey
Subdirector

Sra. Kristine A. Marino
Subdirectora

Translation Disclaimer:

Importante: Este mensaje ha sido traducido usando Google Translate. Tenga en cuenta que Google Translate, un servicio de terceros gratuito que el Distrito no controla, proporciona traducciones automáticas por computadora que pueden no brindarle una traducción exacta todo el tiempo.

TÍTULO IX DE LA EDUCACIÓN ENMIENDAS DE 1972 A LOS DERECHOS CIVILES

LEY DE 1964/ ACCIÓN AFIRMATIVA

El Distrito Escolar del Área de West York afirma que ninguna persona, por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, estado de veterano o información genética, será excluida de participar en, ser negado los beneficios de, o ser objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa. Además, ninguna persona, por cualquiera de estas bases, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en el empleo, contratación, consideración o selección, por lo tanto, ya sea a tiempo completo o parcial. -tiempo, bajo cualquier programa educativo o actividad operada por la Unidad Intermedia.

Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre cómo presentar una queja, las Políticas de la Junta relacionadas con el Título IX y los materiales de capacitación.

El Coordinador del Título IX para el WYASD es:

Sra Marlena Lang
Director de Recursos Humanos
1891 Loucks Rd., Suite 100
York, Pensilvania 17408
Correo electrónico: mklang@wyasd.org
Teléfono: 717-792-2796 Ext 1020

**ESCUELA SECUNDARIA DEL ÁREA DE WEST YORK
AÑO ESCOLAR 2022-2023**

Horario regular			Salida temprana	
Asesoramiento en RRHH	7:45-7:56		Asesoramiento en RRHH	7:45-7:52
Período 1	8:00-9:06		Período 1	7:56-8:28
Período 2	9:10-10:16		Período 2	8:32-9:04
Período 3	10:20-11:26		Período 3	9:08-9:40
Almuerzo y aprendizaje	11:30-12:32		Período 4	9:44-10:16
L1	11:30-12:00		Período 5	10:20-10:52
L2	12:02-12:32			
Período 4	12:36-1:42			
Período 5	1:46-2:52			

Horario de retraso de una hora			Horario de retraso de dos horas	
Asesoramiento en RRHH	8:45-8:51		Asesoramiento en RRHH	9:45-9:51
Período 1	8:55-9:50		Período 1	9:55-10:38
Período 2	9:54-10:49		Período 2	10:42-11:25
Período 3	10:53-11:48		Almuerzo y aprendizaje	11:29-12:31
Almuerzo y aprendizaje	11:52-12:54		L1	11:29-11:59
L1	11:52-12:22		L2	12:01-12:31
L2	12:24-12:54		Período 3	12:35-1:18
Período 4	12:58-1:53		Período 4	1:22-2:05
Período 5	1:57-2:52		Período 5	2:09-2:52

ESCUELA SECUNDARIA DEL ÁREA DE WEST YORK
2023-2024
Manual del estudiante

Tabla de contenido

I. ESTADO DE LA MISIÓN

II. NOTIFICACIONES ANUALES

tercero ÁREAS TEMÁTICAS

Llegada/Salida Asistencia Procedimientos de seguridad en el autobús Cuidado de la Propiedad Escolar Infiel Código de conducta Violencia en el noviazgo Detención Estructura Disciplinaria Pautas de vestimenta/apariencia Política de Drogas y Alcohol Acoso/Intimidación/novatadas	Búsquedas Patinetas Dormir/cabeza abajo en clase De fumar Obligaciones del Estudiante Suspensión Tardanzas/Ausentismo Evaluación de amenazas Violencia Política de armas Bienestar Trabajo perdido durante la ausencia
--	---

IV. ACADÉMICA

Premios academicos Rango de clase/promedio de calificaciones Cursos por correspondencia Inscripción doble Escala de calificación Requisitos de graduación Política de tareas	Cuadro de Honor y Cuadro de Honor Distinguido sociedad Nacional de Honor Requisitos de promoción Cambios de horario Escuela de Tecnología del Condado de York
--	---

EN. ATLÉTICOS / CO-CURRICULARES

- Sistema de premios atléticos
- Premios Atléticos (Tipos)
- Código de conducta cocurricular
- Elegibilidad cocurricular

NOSOTROS. SERVICIOS AL ESTUDIANTE

- Servicios del Centro de Consejería
- Exámenes de Salud
- Servicios de salud
vacunas
- Medicamento
- Programa de Asistencia al Estudiante (SAP)

VIII. PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Pautas para el servicio de alimentos almuerzo abierto Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos Cambio de Dirección/Teléfono/Celular Cierre de Escuela Entregas para Estudiantes Bebidas y Aperitivos Procedimientos contra incendios y emergencias Pases de salón Tecnología de Internet Taquillas y Mochilas Artículos perdidos y encontrados	Almuerzo y Aprende Regulaciones del Centro de Medios MTSS Conferencias de padres Obligaciones de los padres/tutores Reglamento de Estacionamiento y Tránsito Consentimiento de publicación y acuerdo de publicación Procedimientos de Quejas de Estudiantes Tarjetas de identificación de estudiante Transferencias/Retiros Video vigilancia Política de visitantes/intrusos Permiso de trabajo
--	---

Este manual sirve como nuestro código de conducta estudiantil.

I. DECLARACIÓN DE MISIÓN

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE WEST YORK

Cada estudiante todos los días

II. NOTIFICACIONES ANUALES

AVISO ANUAL A PADRES/TUTORES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes del Distrito Escolar del Área de West York tienen derecho a:

1. Aprende en un ambiente seguro
2. Ser respetados por quienes son
3. Obtenga ayuda de adultos y compañeros cuando necesiten resolver un problema
4. Que se celebren sus puntos fuertes

Los estudiantes del Distrito Escolar del Área de West York son responsables de lo siguiente:

1. Hazlo siempre lo mejor que puedas
2. Respetar a los demás
3. Trabaja en encontrar una solución cuando te enfrentas a un problema.
4. Usa los dispositivos electrónicos de manera responsable
5. Escuchar
6. Ayuda a otros
7. Dile a un adulto cuando escuches algo preocupante o que te preocupe.
8. Denuncie la intimidación y el acoso a los adultos que se preocupan
9. Pide ayuda cuando la necesites
- 10 Reconocer y apreciar las diferencias individuales.

ABUSO INFANTIL

Referirse a [Política 806](#), Abuso infantil, para obtener un resumen de autoridad, definiciones, delegación de responsabilidad, pautas relacionadas con el abuso infantil.

ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS

En un intento de identificar a los estudiantes con necesidades especiales, el Distrito Escolar del Área de West York participa y/ow realiza actividades para este propósito.

Para los niños pequeños que aún no están inscritos en la escuela, el Distrito Escolar distribuye literatura que notifica a losw padres sobre las actividades de evaluación realizadas por la Unidad #12 de Lincoln Intermediate. Además, se lleva a cabo unw programa de evaluación y orientación para kínder. Antes de ingresar a la escuela, los estudiantes son examinados para saber siw están listos para aprender, si tienen problemas de salud y si tienen la vista. Además, todos los estudiantes de jardín de infantesw y primer grado son examinados para detectar deficiencias del habla.

Una vez que los niños están inscritos en la escuela, son elegibles para los servicios del Equipo de apoyo educativo, que opera enw cada escuela primaria. En el nivel secundario, existe un proceso de selección para ayudar a los estudiantes que tienen problemasw académicos y de conducta. Se recomienda que los estudiantes que se cree que tienen necesidades educativas especiales seanw evaluados por un equipo multidisciplinario.

Los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias son recomendados por maestros, consejeros y/odirectores para unaw evaluación multidisciplinar. Además de lo anterior, los padres también pueden recomendar a los estudiantes para una evaluación.

CAPÍTULO 14 - EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar del Área de West York brinda una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) aw todos los estudiantes excepcionales que se determine que necesitan "instrucción especialmente diseñada". Estos serviciosw pueden ser proporcionados únicamente por el distrito escolar o en conjunto con la Unidad Intermedia #12 de Lincoln. Hay una variedad de colocaciones educativas disponibles para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante, incluidaw la intervención de apoyo de forma itinerante o en una sala de recursos, clases de educación especial de medio tiempo y dew tiempo completo, y clases de tiempo completo ubicadas fuera de la escuela regular. y distrito. Para obtener respuestas aw preguntas específicas sobre estos programas de educación especial, comuníquese con el director de la escuela de su hijo o conw el Director de Educación Especial/Servicios Estudiantiles al 792-2796, ext. 1026.

CAPÍTULO 15 - ESTUDIANTES DISCAPACITADOS PROTEGIDOS

De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar del Área de West York proporcionará a cada estudiantew discapacitado protegido, sin discriminación ni costo para el estudiante o la familia, aquellas ayudas, servicios o adaptacionesw relacionadas que sean necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar en y obtener los beneficios delw programa escolar y las actividades co-curriculares en la máxima medida apropiada a las capacidades del estudiante. Para calificarw como estudiante discapacitado protegido, el niño debe estar en edad escolar con una discapacidad física o mental que limite ow prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para losw "estudiantes discapacitados protegidos" son distintos de los que se aplican a todos los estudiantes elegibles o excepcionalesw inscritos (o que buscan inscribirse) en programas de educación especial. Para obtener más información sobre los procedimientosw de evaluación y la prestación de servicios a estudiantes discapacitados protegidos, comuníquese con el Director de Educaciónw Especial/Servicios Estudiantiles al 792-2796, ext. 1026.

LEY MCKINNEY VENTO-Derechos educativos de niños y jóvenes sin hogar

El Distrito Escolar del Área de West York alienta a los niños y jóvenes sin hogar a inscribirse en la escuela. El distrito haráww esfuerzos razonables para identificar a los niños sin hogar dentro del distrito, fomentar su inscripción y eliminar las barrerasww existentes para su asistencia y educación, de conformidad con las reglamentaciones de las leyes federales y estatales. Para obtener mas informacion, visite el sitio web del distrito en: <https://www.wyasd.org/Page/1571>.

Si no tiene hogar o sabe de un niño o joven que no tiene hogar y no asiste a la escuela, comuníquese con la Sra. Traci Stauffer, Directora de Educación Especial y Servicios Estudiantiles al (717) 792-2796 x 1025.

BIENESTAR

El distrito informará y actualizará anualmente al público, incluidos los padres/tutores, estudiantes y otras personas de laww comunidad, sobre el contenido, las actualizaciones y la implementación de esta política a través del sitio web del distrito,ww manuales para estudiantes, boletines, avisos publicados y/u otros medios eficientes. métodos de comunicación. Esta notificaciónww anual deberá incluir información sobre cómo acceder a la política de Bienestar Escolar: [Política 246](#); información sobre laww evaluación trienal más reciente; información sobre cómo participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica yww actualización de la política de Bienestar Escolar; y un medio para contactar al liderazgo del Comité de Bienestar.

ACOSO/INTIMIDACIÓN/INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA/NOVATADAS

El Distrito Escolar del Área de West York se esfuerza por brindar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo. Por lo tanto, será política del distrito mantener un entorno educativo en el que no se tolere el acoso en ninguna forma.

El término "acoso" incluye, entre otros, calumnias, bromas o conducta verbal, gráfica o física relacionada con la raza, el color, la religión, la ascendencia, el sexo, el origen nacional, la edad o la discapacidad/discapacidad de una persona.

- A. **Acoso étnico** incluye el uso de cualquier palabra, frase o acción despectiva que caracterice a un determinado grupo racial o étnico que cree un ambiente educativo ofensivo.
- B. **Acoso sexual** consistirá en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual cuando:
 1. La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del estado académico de un estudiante.
 2. El sometimiento o rechazo a tal conducta se utiliza como base para decisiones académicas o laborales que afectan al individuo.
 3. Tal conducta priva a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento.
 4. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño escolar del estudiante o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Los ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a: coqueteos, insinuaciones, tocamientos o proposiciones sexuales; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios gráficos o sugerentes sobre la vestimenta o el cuerpo de una persona; palabras sexualmente degradantes para describir a un individuo; chistes, pin-ups, calendarios, objetos, graffiti, declaraciones vulgares, lenguaje abusivo, insinuaciones, referencias a actividades sexuales, conducta sexual abierta o cualquier conducta que tenga el efecto de interferir irrazonablemente con la capacidad de un estudiante para trabajar o aprender o que cree un entorno de aprendizaje o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Otras formas de acoso incluyen el acoso escolar, el ciberacoso y las novatadas. Acoso Se define como:

Un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos:

- Dirigido a otro estudiante o estudiantes
- Severo, persistente (se niega a ceder) o generalizado (prevalecerá en todo momento)
- Tiene el efecto de hacer *cualquier* de los siguientes:
 - Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante
 - Creando un ambiente amenazante
 - Interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. El entorno escolar significará: en la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela.

Acoso cibernético es el acto de intimidación que implica el uso de tecnología electrónica que incluye dispositivos y equipos como teléfonos celulares, computadoras y tabletas, así como herramientas de comunicación que incluyen sitios de redes sociales, mensajes de texto, chat y sitios web.

Novatada es cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente, que ocurre dentro o fuera de la propiedad del distrito, por una sola persona o actuando con otros, dirigido contra un estudiante, que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o membresía en o afiliación con cualquier organización patrocinada por la escuela.

Algunos ejemplos de novatadas incluyen, pero no se limitan a, brutalidad física (p. ej., palizas, descargas eléctricas o colocar una sustancia dañina en el cuerpo); actividad física (p. ej., privación del sueño, exposición a elementos o calistenia); o cualquier actividad que involucre el consumo de alimentos, líquidos o sustancias que exponga a alguien a un riesgo irrazonable de daño y/o afecte negativamente su salud o seguridad mental o física. Cualquier actividad que intimide o amenace a otro con el ostracismo, someta a alguien a un estrés mental extremo, vergüenza, humillación o lo desanime a participar en una actividad se considera novatada y no se tolerará.

Cada miembro del personal será responsable de mantener un ambiente educativo libre de toda forma de acoso ilegal.

Cada estudiante será responsable de respetar los derechos de sus compañeros y de garantizar un ambiente libre de toda forma de acoso ilegal.

Se informará a los estudiantes que pueden optar por denunciar quejas de acoso a los administradores, maestros, consejeros y enfermeras.

tercero ÁREAS TEMÁTICAS

LLEGADA/SALIDA

Llegada

- Las puertas se abrirán para los estudiantes a las 7:30 a. m. Los estudiantes que ingresen al edificio antes de que comiencen las clases deben ingresar por el vestíbulo principal o por las puertas de Clinton Street y deben presentarse directamente en el salón principal de asesoramiento. Si el estudiante quiere comprar artículos para el desayuno, esos artículos deben comprarse y luego consumirse en el salón principal, no en la cafetería. Todos los estudiantes deben estar en el salón principal de asesoramiento para asistir antes de la campana de las 7:45 a. m.
- Se requiere que los estudiantes permanezcan en la propiedad escolar después de llegar por la mañana. Los estudiantes que abandonen la propiedad escolar después de llegar por la mañana sin la aprobación de la oficina estarán sujetos a medidas disciplinarias.
- Los estudiantes que vienen a la escuela en el autobús deben ingresar inmediatamente al edificio y permanecer allí al bajarse del autobús.

Despido

- Los estudiantes saldrán a las 2:52 p.m.
- Los caminantes no deben holgazanear en el área del vestíbulo ni en ningún lugar de la propiedad escolar y deben irse de inmediato para no abarrotar el área de carga del autobús. No se permite que los estudiantes regresen a la escuela después de salir de la propiedad escolar. Esto incluye el vestíbulo deportivo y las áreas del gimnasio.
- El incumplimiento de estas reglas resultará en una acción disciplinaria. Los estudiantes no deben estar en los pasillos después de las 3:00 p. m. a menos que estén recibiendo ayuda individual de un maestro o estén bajo la supervisión directa de un empleado del distrito.

POLITICA DE ASISTENCIA

Las siguientes normas de asistencia han sido adoptadas por el Distrito Escolar del Área de West York:

1. **ausencias justificadas:** Según lo define el Código de Escuelas Públicas de la Mancomunidad de Pensilvania, incluyen enfermedad del estudiante, cuarentena, muerte en la familia inmediata, observaciones religiosas, caminos intransitables (según lo determinen las autoridades locales) u otras razones urgentes excepcionales.
2. **Viaje educativo:** Al solicitar una ausencia justificada para un viaje educativo, los padres o tutores legales deben completar los formularios necesarios que están disponibles en la oficina de cada escuela. Los viajes educativos se limitarán a no más de un total de cinco (5) días justificados de ausencia por año. **Los viajes educativos no serán aprobados durante las pruebas Keystone o los exámenes finales.** Al solicitar un viaje educativo, se recomienda presentar la solicitud por lo menos cinco (5) días escolares antes del viaje. **Los estudiantes que soliciten viajes educativos deben tener calificaciones aprobatorias en todas las materias y registros de asistencia satisfactorios.** El envío de este formulario de manera oportuna le dará tiempo a la Administración para verificar la posición de cada estudiante. **Tenga en cuenta que no se otorgará ninguna aprobación de licencia educativa después de que se haya realizado el viaje.** Todas las solicitudes requieren la debida aprobación. La cantidad de tiempo de clase y material que se pierde cuando se ausenta de la escuela debe ser de gran importancia para los padres y los estudiantes. El estudiante es responsable de obtener la tarea del maestro. A los estudiantes se les permite un (1) día escolar para recuperar el trabajo perdido por cada día escolar en el que estuvieron legalmente ausentes. El trabajo perdido por ausencias legales se recuperará lo más rápido posible. El maestro no aceptará el trabajo perdido debido a una ausencia ilegal o injustificada. Por favor considere esto cuando solicite un viaje educativo para que el rendimiento académico no se resienta.
3. **Ausencias ilegales:** La ausencia de la escuela por cualquier motivo que no sea el indicado anteriormente se considerará ilegal según lo define el Código Escolar de Pensilvania. **Cada ausencia ilegítima** dará lugar a que se envíe un aviso a los padres o tutores legales. Una vez que un estudiante llega a la tercera ausencia ilegal, el equipo escolar llevará a cabo una reunión para desarrollar un Plan de Mejoramiento de la Asistencia del Estudiante (SAIP). Si el estudiante continúa teniendo ausencias ilegales después de que se desarrolle el SAIP, el equipo puede volver a reunirse para discutir planes adicionales y emitir citaciones a través del Magistrado del Distrito y remitir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.
4. **Disculpe los espacios en blanco:** Si un estudiante se ausenta de la escuela por enfermedad, cuarentena, muerte en la familia inmediata, observaciones religiosas, caminos intransitables u otras razones urgentes excepcionales, un padre/tutor debe informar la ausencia de su estudiante a través del Portal de la Comunidad Sapphire, o una excusa por escrito. Se puede encontrar un enlace al portal de la comunidad Sapphire en el sitio web del distrito en www.wyasd.org. El aviso por escrito (electrónico o en papel) debe recibirse dentro de los 3 días de la ausencia. **Si no se recibe una excusa dentro de los 3 días, la ausencia será permanecer como ilegal.** La ausencia se registrará como injustificada o ilegal; sin excusa si el estudiante tiene 18 años de edad o más, e ilegal si el estudiante es menor de 18 años. Los padres o tutores legales recibirán una llamada automática como cortesía por todas las ausencias.

Notificación a la oficina: Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de la escuela secundaria antes de las 8:00 a. m. cuando su hijo vaya a estar ausente. Los padres o tutores legales pueden llamar antes de que comiencen oficialmente las clases ese día. Los padres o tutores legales que no notifiquen a la escuela cuando su hijo está ausente recibirán una llamada de confirmación de la escuela. Todavía se requiere una excusa escrita en blanco.

5. **Notificación a la Oficina:** Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de la escuela secundaria antes de las 8:00 am cuando su hijo va a estar ausente. Los padres o tutores legales pueden llamar antes de que comiencen oficialmente las clases ese día. Los padres o tutores legales que no notifiquen a la escuela cuando su hijo está ausente recibirán una llamada de confirmación de la escuela. Todavía se requiere una excusa escrita en blanco.
6. **Ausencias Excesivas:** Si el patrón de ausencia de un estudiante parece excesivo o cuestionable, el director puede requerir un certificado médico que explique la ausencia.
 - a. Cuando un estudiante acumule ocho (8) días de ausencia (excluyendo aquellos para los cuales se haya presentado una nota del médico), se enviará una carta a los padres/tutores legales. Esta carta anotará la cantidad de ausencias y la posibilidad de requerir una nota del médico para justificar futuras ausencias. Este total no incluye los días perdidos como resultado de viajes educativos o suspensiones fuera de la escuela.
 - b. Cuando un estudiante acumula diez (10) días de ausencia (excluyendo aquellos para los cuales se ha presentado una nota del médico), se enviará una carta a los padres/tutores legales requiriendo una nota del médico para todas las ausencias subsiguientes si se consideran justificadas. Cuando una nota del doctor **ES** requerido, debe ser presentado **AL DÍA** el estudiante regresa a la escuela. Si la nota del médico no se presenta dentro del período de 3 días, se aplica la regla de los 3 días. (Ver #4.)
7. **Equipo:** Las citas médicas, dentales u otras que involucren al estudiante deben programarse cuando la escuela no esté en sesión, siempre que sea posible. Se asignará un máximo de 2 horas por cita, incluido el tiempo de viaje. Cualquier tiempo más allá de 2 horas se considerará una ausencia de medio día. Se necesitan formularios de justificación médica al regresar. Si no se presenta un formulario de excusa médica dentro del período de 3 días, se aplica la regla de 3 días. (Ver #4.)
8. **Enfermedades:** Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela debido a enfermedades transmisibles e infecciosas. Se requerirá un certificado médico de recuperación o la aprobación de la enfermera de la escuela para volver a ingresar a la escuela. Si este elemento no se envía dentro del período de 3 días, se aplica la regla de 3 días. (Ver #4.)
9. **Cambio de dirección:** Cuando los estudiantes se mudan de una dirección a otra dentro del distrito escolar, un padre o tutor legal debe comunicarse con el Centro de Consejería para completar un nuevo formulario de registro y proporcionar una nueva prueba de residencia. Se puede obtener información sobre nuevos autobuses en la oficina de transporte al 792-2796, ext. 1008 después de recibir el formulario de cambio de dirección y el comprobante de residencia. **Retiro:** Los estudiantes que se mudan del distrito escolar o que se dan de baja de la escuela deben presentarse en la oficina al menos un día antes de irse y seguir los procedimientos descritos por la oficina. Los estudiantes ausentes por 10 días consecutivos sin justa causa serán eliminados de las listas de asistencia a menos que tengan la edad de asistencia obligatoria (retirada). **ESTA SOLICITUD DEBERÁ INICIARSE AL MENOS UN DÍA ANTES DE LA SALIDA.**
10. **Política de cierre de sesión:** Los estudiantes que necesiten abandonar la escuela o los terrenos de la escuela durante el día escolar deben cumplir con el siguiente procedimiento:
 - a. La oficina debe ser notificada mediante una solicitud por escrito firmada por los padres/tutores legales y presentada antes de la cita.
 - b. El estudiante llevará la solicitud a la oficina de la escuela para que la apruebe el director o su designado. Una vez aprobado, el estudiante recibirá una *Solicitud de excusa* formulario para ser completado y entregado al empleado de asistencia al regresar a la escuela o el estudiante puede entregar una excusa médica firmada al regresar a la escuela. Si el *Solicitud de excusa* no se entrega la excusa del médico, el tipo de ausencia se basará en las pautas establecidas en el *Tiempos para determinar el tipo de ausencia* gráfico (abajo).
 - c. Si se da permiso de los padres para que el estudiante se transporte a la cita, el estudiante debe firmar en la oficina al momento de la salida. Si el padre o tutor legal llega a la escuela para recoger al estudiante, el padre o tutor legal debe presentarse en la oficina de la escuela para encontrarse con el estudiante que espera o para llamar al estudiante. El padre o tutor legal debe firmar la salida del estudiante del edificio y mostrar prueba de identificación. Esta identificación debe ser una forma de identificación con fotografía.
 - d. Es responsabilidad del estudiante presentarse en la oficina a la hora programada para salir de la escuela.
 - e. Los estudiantes que regresan a la escuela deben reportarse a la oficina antes de ir al salón de clases.

LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN SALIR DE LA ESCUELA DURANTE EL DÍA SIN PRESENTARSE PRIMERO EN LA OFICINA PARA FIRMAR LA SALIDA. ESTO INCLUYE A LOS ALUMNOS PARTICIPANTES EN LA ACADEMIA HAAC, D.O. PROGRAMA, YAA, YCST, etc. LOS ESTUDIANTES QUE NO SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA APROPIADOS RECIBIRÁN CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS.

Tiempos para determinar el tipo de ausencia

Comienzo de clases: 7:45 am

Tardío:	Llegada entre la finalización de la campana de las 7:45 y las 8:45 a.m.
Ausencia de medio día:	Llegada entre las 8:46 y las 10:20 a. m.
Ausencia de día completo:	Llegada después de las 10:20 a.m.

La asistencia se acreditará cuando el estudiante esté en la clase por lo menos la mitad ($\frac{1}{2}$) del período de clase. Los estudiantes que no asistan al mínimo de 60 períodos de clase recibirán una calificación de menos de "70" por el curso. La Administración se reserva el derecho de modificar, a su discreción, esta regla en casos de enfermedades a largo plazo médicamente documentadas (p. , hospitalización, recuperación de accidente grave, etc.).

TARDANZA/THABITACIÓN

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela si él o ella no se ha presentado a la escuela por la conclusión del 7:45 soy.campana. La asistencia diaria a la escuela se toma en el salón principal. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente a la oficina. Se espera una excusa en blanco por esta tardanza dentro de las 24 horas. Consulte la sección de ausencias justificadas para determinar la política de ausencias justificadas/injustificadas. Si después de tres (3) días no se recibe excusa, se vuelve a la regla de tres (3) días y se marcará como injustificada o ilegal.

Las tardanzas se justifican de la misma manera que las ausencias. Las primeras tres tardanzas injustificadas resultarán en una advertencia. Después de 12 tardanzas injustificadas, se programará una reunión de ausentismo.

Cada tres tardanzas injustificadas se registrarán como medio día de ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años o serán injustificadas si el estudiante tiene 18 años o más. Los cargos de violación del Estatuto de Asistencia Escolar Obligatoria se presentarán ante la oficina del magistrado según corresponda.

AUSENTISMO

Una vez que un estudiante adquiere tres (3) o más ausencias ilegales, el equipo escolar iniciará una Conferencia de Mejoramiento de la Asistencia Escolar (SAIC) para abordar las razones del ausentismo y un plan de acción correctivo. Este plan se revisará aproximadamente cada 30 días para seguir el progreso hacia la eliminación del ausentismo escolar. Si el estudiante continúa acumulando ausencias ilegales una vez que el SAIP esté vigente, el distrito escolar puede enviar una citación al Magistrado del Distrito y referir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.

TARDANZA A CLASE

Esperamos que todos los estudiantes sean responsables y se presenten a tiempo en todos los periodos de clase. Si un estudiante llega tarde a cualquier bloque o Período de salón de clases, el estudiante recibirá las siguientes consecuencias disciplinarias:

Primera ofensa: advertencia del maestro

Reincidencia: Maestro advertencia/padre contactado

Tercera ofensa: Detención Administrativa/padre contactado

Cuarta ofensa: Dos Detenciones administrativas/padres contactados.

Quinta y subsiguientes infracciones: Tres-cinco detenciones administrativas/padres contactados.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

La seguridad de los pasajeros del autobús escolar es la parte más importante de la operación del autobús escolar. El uso eficiente y eficaz de los autobuses escolares es el factor más importante para lograr el propósito anterior. Con el fin de brindar seguridad a los pasajeros y el uso efectivo de los autobuses, se aplican las siguientes reglas para regular la conducta de los pasajeros de los autobuses escolares:

1. Los estudiantes deben viajar en el autobús que se les asigne. **No habrá excepciones.**
2. Los estudiantes deben pararse en una línea ordenada en los puntos de recogida hasta que el autobús se detenga por completo.
3. Todos los estudiantes deben subir al autobús de manera ordenada.
4. Todos los pasajeros deben estar sentados en sus asientos asignados inmediatamente después de abordar el autobús y deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento.
5. El Distrito considera cualquier acción de un pasajero que cree un peligro para la seguridad al exigir atención innecesaria del conductor como mala conducta. Cuando un pasajero es culpable de mala conducta, él o ella será informado al director de su escuela.
6. No se permitirá comer ni beber en el autobús.
7. El papel o la basura se depositarán en la caja prevista, no en el suelo.
8. Los estudiantes no deben sacar nada por las ventanas del autobús, incluyendo cualquier parte de su cuerpo.
9. Antes de bajarse del autobús, los estudiantes deben permanecer en sus asientos hasta que el autobús se detenga; luego ingrese al pasillo y vaya directamente a la puerta de salida.

10. Los estudiantes deben regresar de las actividades cocurriculares en el mismo autobús que viajaron al evento. Las excepciones deben ser solicitadas por escrito por el padre/tutor y aprobadas previamente por el director del edificio.
11. No se permiten personas no autorizadas en el autobús.

Los estudiantes que lleguen en autobús deben ingresar a la escuela y permanecer en las áreas apropiadas para el inicio de la jornada escolar. Los estudiantes que viajen a casa en el autobús deben permanecer en el vestíbulo o en el área de embarque del autobús desde el final de las clases hasta el embarque. De lo contrario, se considerará que abandona los terrenos de la escuela sin permiso.

Las cámaras de video se utilizan en la propiedad escolar, los autobuses escolares y en todo el distrito con el fin de promover la seguridad y como una herramienta para evitar que ocurran problemas disciplinarios.

A los estudiantes detenidos que violen las reglas del autobús se les pueden suspender los privilegios de viajar. Los infractores crónicos de las normas y reglamentos del autobús enfrentan la expulsión del transporte en autobús. Los estudiantes detenidos deliberadamente destrozando autobuses o desfigurando autobuses enfrentan la expulsión del transporte en autobús. **Los estudiantes no pueden cambiar las asignaciones de autobús para visitas a casas de amigos, casas de parientes, etc.** Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los libros, los materiales de trabajo, el equipo (incluidos todos los dispositivos electrónicos) y los muebles que usan nuestros estudiantes son propiedad del Distrito Escolar del Área de West York, comprados con dinero pagado por los padres en forma de impuestos. El desperdicio o mal uso de los materiales de trabajo o el tratamiento descuidado de los muebles y cualquier equipo es una pérdida financiera para los padres.

Los escritorios y libros desfigurados no solo son antiestéticos, sino también desagradables para que los estudiantes los usen. **LOS ESTUDIANTES SON RESPONSABLES POR LA PÉRDIDA, DAÑO Y/O DESFABRICACIÓN DE LA PROPIEDAD.** Los estudiantes deben enorgullecerse de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerla limpia. La desfiguración de la propiedad escolar, como puertas, paredes, escritorios, tableros de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una ofensa grave y los infractores recibirán las consecuencias correspondientes. Los estudiantes serán notificados y cobrados por las reparaciones y reposición de mobiliario escolar, textos, equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o desfigurados.

INFIEL

Hacer trampa es un acto de deshonestidad que muestra falta de respeto por uno mismo y por los demás y muestra una falta de responsabilidad para dedicarse a completar satisfactoriamente el curso de estudio prescrito. La evidencia de hacer trampa a través de la admisión o el hecho resultará en una calificación de cero en esa actividad y puede conducir a una calificación reprobatoria y una acción disciplinaria. Hacer trampa en un examen final probablemente resulte en una calificación reprobatoria para el curso.

Los comités de enlace de profesores y estudiantes han redactado conjuntamente una definición de hacer trampa. Una lectura de la siguiente declaración no debería dejar ninguna duda sobre lo que constituye hacer trampa. Hacer trampa es...

“copiar tareas, proyectos, trabajos de clase, informes, cuestionarios, pruebas, trabajos o pantallas de computadora; permitir que otra persona use su tarea, proyectos, trabajos de clase, informes, cuestionarios, pruebas, trabajos o pantallas de computadora; usar "hojas de trucos" o cualquier otra ayuda para hacer trampa; plagiar trabajo escrito sin citar crédito; plagiar software de computadora/clipart.”

Cualquier cosa por la que te atribuyas el mérito que no hayas hecho por tu cuenta es trampa.

Los estudiantes que participen en cualquier curso cibernético que hayan plagiado tareas recibirán las siguientes consecuencias:

- Primera ofensa dentro del mismo curso: el estudiante recibirá un 0 por la presentación plagiada. El estudiante y el padre/tutor serán notificados.
- Segunda infracción dentro del mismo curso: el estudiante recibirá un 0 por la presentación plagiada. El estudiante y el padre/tutor serán notificados.
- Tercera infracción dentro del mismo curso: el estudiante puede recibir un 0 por el curso y es posible que no se le permita volver a intentar el curso dentro del programa cibernético. El estudiante y los padres son notificados por el coordinador cibernético.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

En la escuela secundaria del área de West York, se espera que un estudiante sea un ciudadano autodisciplinado y responsable. En un intento por aclarar las expectativas específicas que ponemos en nuestros estudiantes, es necesario un Código de Conducta para brindar orientación y dirección a nuestros estudiantes y sus padres.

La primera expectativa de nuestro Código es que una persona funciona mejor cuando las expectativas están claramente definidas y se mantiene un entorno de aprendizaje estructurado y de apoyo que fomenta el crecimiento personal, académico y social. Un estudiante es responsable de sus acciones y las acciones elegidas libremente generan consecuencias específicas. Es nuestra intención que los procedimientos disciplinarios de la Escuela Secundaria del Área de West York sirvan como un vehículo por el cual nuestros estudiantes crecerán en el conocimiento de que la adolescencia es una etapa en la vida. ciclo que proporciona a una persona las experiencias necesarias para responder positivamente a las responsabilidades más exigentes de la edad adulta.

Nuestra segunda expectativa es que cuando una persona no responde de manera positiva a las reglas de la escuela, no solo impide su propio desarrollo, sino que también interfiere con los derechos de los demás. Por esta razón, es necesario que la escuela establezca y haga cumplir los procedimientos que considere necesarios para cumplir su misión educativa.

A la luz de estas expectativas, la escuela secundaria del área de West York insistirá en que su los estudiantes responden a los procedimientos escolares de manera positiva. Para aquellos estudiantes que no cumplan o no puedan cumplir con estas expectativas, la escuela se reserva el derecho de imponer las sanciones que considere apropiadas. Estas sanciones incluyen detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, suspensión de actividades cocurriculares y expulsión. Además, se revisará la participación en los programas HACC Academy, D.O. y YCST y se producirá la posible eliminación del programa. Se enviará una notificación a los padres en caso de que se impongan estas sanciones.

Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 218](#).

VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO

Nuestro objetivo es mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de violencia en el noviazgo. La violencia en el noviazgo es inconsistente con las metas educativas del distrito y está prohibida en todo momento. Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 252](#).

DETENCIÓN

Se puede asignar detención por infracciones de las reglas que se cumplirán durante el tiempo de almuerzo y aprendizaje (62 minutos) o después de la escuela según lo determine el administrador asignador o la persona designada. La detención después de la escuela puede llevarse a cabo de martes a jueves de 3:00 a 4:00 p. m. en la cafetería o en un salón de clases.

NOTA: A aquellos estudiantes elegibles para los privilegios de Almuerzo Abierto se les revocarán sus privilegios hasta que todo se cumpla. Se cumplen las sanciones y suspensiones y se cumplen todas las obligaciones.

ESTRUCTURA DISCIPLINARIA

La Escuela Secundaria del Área de West York utiliza un Programa de Apoyo al Comportamiento Positivo en Toda la Escuela para reducir los problemas de disciplina. Los comportamientos de los estudiantes se clasifican de menor a mayor y están relacionados con las respuestas disciplinarias apropiadas. A través del conocimiento de dicha información, los estudiantes, los padres y el personal de la escuela aprenden qué comportamientos de los estudiantes son inaceptables y qué respuestas se utilizarán como consecuencia. Al combinarlos con respuestas disciplinarias sólidas, la escuela se asegura de que sus prácticas y procedimientos disciplinarios sean consistentes, razonables, justos, equitativos y sigan las metas de nuestra escuela secundaria. Con un cuerpo estudiantil grande y en crecimiento en un edificio, las reglas y los reglamentos son necesarios para un flujo de tráfico efectivo, programas, actividades y mantenimiento de la seguridad dentro del entorno escolar. Los estudiantes son responsables de conocer y comprender los procedimientos escolares, practicar una buena ciudadanía escolar y se les anima a participar en la variedad de programas/actividades disponibles en nuestra escuela.

De acuerdo con lo anterior, las infracciones disciplinarias se clasifican en cuatro niveles. En cada nivel, se enumera un grupo de muestra de mala conducta junto con una gama de posibles respuestas disciplinarias. Sin embargo, ciertas infracciones requieren respuestas obligatorias.

Todos los ejemplos, procedimientos y respuestas disciplinarias se aplican en la escuela, en los autobuses escolares y las paradas de autobús, y durante el tiempo requerido para un viaje razonable hacia y desde la escuela, durante las excursiones patrocinadas por la escuela, en las actividades escolares nocturnas o de fin de semana, o en cualquier actividades co-curriculares en las que participa un equipo de West York.

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión (suspensión dentro o fuera de la escuela) no puede asistir a ninguna

función patrocinada por el Distrito durante su suspensión. El Distrito Escolar del Área de West York utilizará la videovigilancia con fines disciplinarios en áreas como los autobuses escolares y en la propiedad escolar.

NIVEL I

Mala conducta por parte del estudiante que impide los procedimientos ordenados del salón de clases o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela y el logro de las metas escolares.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Abuso de pase de pasillo ○ Mala conducta en el autobús ○ Cortar la detención administrativa ○ Cortar la detención de maestros ○ Interrupción de la educación Proceso (menor) ○ Violación del código de vestimenta ○ Incumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comportamiento disruptivo menor ○ Manifestación pública de afecto ○ Juego brusco ○ Dormir en clase ○ llegar tarde a clase ○ Uso no autorizado de dispositivos electrónicos.
--	--

Procedimientos:

Se requiere la intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa el mal comportamiento y, si es necesario, la remisión a la administración.

NIVEL II

Mala conducta cuya frecuencia o gravedad tiende a perturbar el clima de aprendizaje de la escuela.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Infracción de autobús (mayor) ○ Período flexible de corte (L&L) ○ Ofensas repetidas de nivel I ○ Desafío/falta de respeto ○ Conflicto entre compañeros - Verbal 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Blasfemias/Gestos ○ Violación de la política de uso aceptable
---	--

Procedimientos:

El miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa el mal comportamiento presenta un registro de la ofensa a la administración. La administración determina una respuesta apropiada, informando al maestro de la acción.

NIVEL III

Las malas conductas desafiantes cuya frecuencia o gravedad requieran la intervención de la administración.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Ofensas repetidas de Nivel I/II ○ Bullying/Cyber-bullying (importante) ○ Infiel ○ Transmitir una amenaza (menor) ○ Clase de corte ○ Daños a la propiedad escolar (menor) ○ Comentarios discriminatorios ○ Interrupción del proceso educativo (mayor) ○ Falsificación ○ Salir de la escuela sin permiso 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conflicto entre compañeros - Físico ○ Posesión, uso o venta de tabaco (incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, productos similares y todos los suministros de vapeo) ○ Blasfemias/gestos hacia los miembros del personal ○ Violaciones de seguridad ○ Robo (menor) Menos de \$50 ○ ausentismo ○ Ausencias injustificadas (después de 3rd ofensa)
---	---

--	--

Procedimientos:

El miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa el mal comportamiento presenta un registro de la ofensa a la administración. Se notifica a los padres y, si corresponde, se contacta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El administrador completa un informe de la ofensa y la acción disciplinaria y todo el personal involucrado recibe copias.

NIVEL IV

Actos que resulten en violencia hacia otra persona o propiedad o que representen una amenaza directa a la seguridad de los estudiantes, profesores, personal y cualquier empleado del distrito escolar. Estos actos son claramente criminales y/o son tan serios que siempre requieren acciones administrativas que resultan en la remoción inmediata del estudiante del ambiente escolar, la intervención de las autoridades policiales y puede ser referido a la Junta de Educación para una posible expulsión.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Incendio provocado: iniciar un incendio ○ Agresión ○ Amenaza de bomba ○ Deliberadamente amenazar o golpear a un empleado de la escuela ○ Conducta desordenada ○ Intimidación o acoso étnico/racista/sexual 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lucha ○ Actuaciones y materiales obscenos y de otro tipo sexual ○ Amenazas terroristas ○ Robo (mayor) Más de \$50 ○ Vandalismo (mayor) ○ Violación de la política de alcohol del distrito ○ Violación de la política de drogas del distrito ○ Violación de la política de armas del distrito
---	---

Procedimientos:

El administrador apropiado o la persona designada verifica la ofensa, consulta con el personal involucrado y se reúne con el estudiante. El estudiante es retirado del entorno escolar. Los padres son notificados. Se contacta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Se presenta un informe al Superintendente. Si corresponde, se le otorga al estudiante una audiencia de debido proceso completa ante la Junta Directiva para una posible expulsión.

Las respuestas disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a:

<ul style="list-style-type: none"> ○ Restricción de actividad ○ contrato de comportamiento ○ Confiscación del artículo ○ Expulsión ○ Suspensión en la escuela ○ Suspensión fuera de la escuela ○ Contacto con los padres por teléfono o en persona ○ participación de la policía 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Remisión a orientación y/o al Programa de Asistencia Estudiantil ○ Eliminación de clase ○ Reparación y/o restitución por parte del estudiante ○ detención escolar ○ Asignación especial ○ detención de maestros ○ Reprimenda verbal ○ Pérdida de privilegios
--	---

Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 218](#).

PAUTAS DE VESTIR Y APARIENCIA

La apariencia pulcra y arreglada del alumnado refleja la atmósfera de la escuela. Estamos comprometidos a transmitir el mensaje de que la escuela no proporciona un ambiente permisivo para el uso de drogas y alcohol, así como para actos o comportamientos inapropiados. La vestimenta debe transmitir un sentido de respeto por uno mismo y por los demás. La ropa, las máscaras y los zapatos también deben garantizar la seguridad de cada niño. Se requieren las siguientes pautas:

1. No se debe usar en la escuela ropa que muestre alcohol, drogas o material obsceno.
2. La ropa que sea racial o étnicamente ofensiva no se debe usar en la escuela.
3. No se permitirá vestimenta que sea generalmente ofensiva, sugerente, vulgar o perturbadora para los estudiantes o el personal.
4. La vestimenta debe estar ordenada, limpia y usada de la manera prevista. No se puede exponer la ropa interior.en cualquier momento.
5. Gafas de sol y prendas para la cabeza, incluyendo sombreros, capuchas, pañuelos y trapos doo no se deben usar en el edificio.Se pueden hacer excepciones a este código de vestimenta basado en restricciones médicas o religiosas con la documentación apropiada.
6. Diafragma El área debe estar cubierta con material.en todo momento.
7. Es derecho del estudiante gobernar el largo de su cabello. Sin embargo, si, en opinión de la administración, el largo o el estilo del cabello interrumpen el proceso educativo, constituyen un peligro para la salud o la seguridad o presentan un problema, se requerirá que el estudiante altere su peinado.
8. Las prendas exteriores pesadas, como chaquetas y/o abrigos de invierno, solo se usarán antes y después del día escolar, a menos que la administración especifique lo contrario.
9. El largo de faldas, shorts o vestidos no debe ser excesivamente corto cuando se está de pie de manera normal.
10. No se permitirá ninguna prenda que se considere demasiado reveladora o ajustada.**NOTA:**No se permiten blusas de tubo, blusas sin mangas inapropiadas, camisas escotadas (frente, espalda y costados) o camisas reveladoras de nivel medio.
11. Los estudiantes deben cumplir con las pautas de vestimenta específicas relacionadas con la seguridad que se encuentran en los planes de estudios del curso.

Los estudiantes no deben usar ropa o accesorios que interrumpan el proceso educativo. La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta. Cualquier violación resultará en que el estudiante tenga que cambiarse de ropa. Se notificará a los padres para que traigan ropa adecuada o los estudiantes pueden usar la ropa disponible en la escuela para garantizar el cumplimiento de la política del código de vestimenta.

POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL

- A. Un estudiante que posea, use o mantenga drogas, medicamentos y/o sustancias controladas en las instalaciones de la escuela para el tratamiento de una condición existente deberá registrarlo con la enfermera de la escuela en el momento en que se traiga por primera vez a las instalaciones de la escuela y deberá usar o mantener el mismo de acuerdo con las instrucciones de la enfermera de la escuela o el médico que prescribe. El uso indebido de tales medicamentos está sujeto a medidas disciplinarias.
- B. Un estudiante que, mientras esté sujeto a la jurisdicción del Distrito Escolar, posea, use, esté bajo la influencia, venda, compre o distribuya u ofrezca vender, comprar o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o medicamento recetado, incluida la venta o la distribución de cualquier otra píldora y/o cápsula de cualquier naturaleza o descripción, y además incluye una sustancia tergiversada como una sustancia controlada y peligrosa o cualquier químico o sustancia que pueda imitar el efecto de una sustancia controlada o bebida alcohólica deberá:
 1. Ser informado de inmediato al departamento de policía que tenga jurisdicción donde se haya cometido el delito y ser remitido ael Equipo del Programa de Asistencia al Estudiante (SAP) y cumplirá con las recomendaciones del Equipo del Programa de Asistencia al Estudiante.
 2. Ser suspendido de la escuela por un período de diez (10) días seguido de una audiencia informal por un administrador de la escuela y puede ser referido para una audiencia ante la Junta de Educación para determinar suspensión adicional o expulsión permanente y estado educativo futuro.
 3. Tener prohibido participar y asistir a funciones deportivas o sociales durante sesenta (60) días calendario durante el año académico. Si no se completa al finalizar el año académico en curso, el saldo debe completarse al comienzo del próximo año académico.
 4. Ser remitido a la Junta de Educación para una audiencia para determinar una suspensión adicional o expulsión permanente y el estado educativo futuro cuando la ofensa implica poseer, vender, distribuir u ofrecer vender o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o medicamento recetado. Esto también se aplica a las sustancias tergiversadas como sustancias controladas, bebidas alcohólicas o drogas.

5. Los artículos 1-4 anteriores también se aplicarán a la posesión de parafernalia de drogas.

INSCRIPCIÓN

La Junta inscribirá a los estudiantes en edad escolar elegibles para asistir a las escuelas del distrito, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, la política de la Junta y los reglamentos administrativos. [Política de inscripción 200](#)

BÚSQUEDAS

Todos los estudiantes deben entender que el director o la persona designada está autorizado para registrar legalmente estudiantes, inspeccionar los escritorios de los estudiantes, los casilleros y las posesiones de los estudiantes en cualquier momento con el fin de determinar si se están utilizando indebidamente para el almacenamiento de contrabando, sustancias u objetos ilegales, o cualquier material u objeto que represente un peligro para la seguridad de la escuela o cuerpo estudiantil.

Todos los casilleros, escritorios o tecnológicos dispositivos asignados o utilizados por los estudiantes siguen siendo propiedad del distrito escolar. En consecuencia, los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en los casilleros o escritorios de la escuela, ya que están sujetos a revisión en cualquier momento por parte de los funcionarios escolares. Además, los funcionarios escolares pueden realizar registros aleatorios, periódicos o exhaustivos de todos los casilleros. Si hay motivo para sospechar que un escritorio o casillero contiene materiales que representan una amenaza para la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes o el personal, se puede registrar sin previo aviso o sin la presencia del estudiante.

Esta autoridad se extiende a las patrullas de rutina de los estacionamientos de los estudiantes y las inspecciones de los exteriores de los vehículos de los estudiantes en la propiedad escolar. Los interiores de los vehículos de los estudiantes pueden inspeccionarse siempre que un funcionario escolar tenga una sospecha razonable para creer que en su interior hay materiales ilegales o no autorizados. Dichos patrullajes e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de cateo.

Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 226](#).

PATINETAS

De acuerdo con las normas del distrito escolar, no se permiten patinetas en la propiedad escolar.

DORMIR/CABEZA ABAJO EN CLASE

Es la expectativa del Distrito Escolar del Área de West York que los estudiantes estén atentos en todas las clases en todo momento. En consecuencia, cualquier estudiante que constantemente mantenga la cabeza baja durante la clase o que duerma durante la clase ser referido al Equipo de Servicios Estudiantiles.

DE FUMAR

Ley 145 de 1996 define la posesión o el uso de productos de tabaco o tabaco sin humo por parte de un estudiante en un edificio escolar, en un autobús escolar o en una propiedad escolar propiedad de, arrendada por o bajo el control de un distrito escolar como un delito sumario. La primera ofensa y las subsiguientes pueden resultar en que el Distrito Escolar del Área de West York inicie acciones judiciales y consecuencias disciplinarias basadas en la política del distrito escolar. Un estudiante puede ser sentenciado a pagar una multa de no más de \$50.00 y puede tener que pagar los costos judiciales o ser asignado a una alternativa de adjudicación.

Se prohíbe estrictamente la posesión o el uso de parafernalia de vapeo en un edificio escolar, en un autobús escolar o en una propiedad escolar que sea propiedad, esté alquilada o esté bajo el control del distrito escolar. La violación de esta regla resultará en consecuencias disciplinarias. Toda la parafernalia y los accesorios de vapeo serán confiscados, entregados al Oficial de Recursos Escolares y analizados para detectar la presencia de sustancias controladas.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Los padres/estudiantes son responsables por los materiales proporcionados por el distrito perdidos o dañados. Se le proporcionará al estudiante una notificación del costo de reemplazo.

SUSPENSIÓN

Cualquier estudiante que sea suspendido dentro o fuera de la escuela tiene prohibido cualquier participación (incluida la asistencia como espectador) en actividades extracurriculares, incluidas las prácticas, en los días de la suspensión. Cuando una suspensión se extiende por un fin de semana, la prohibición anterior incluye el fin de semana. Cuando la suspensión incluye y finaliza un viernes o el último día escolar antes de un feriado, la participación durante el fin de semana o feriado queda a discreción del entrenador o asesor de actividades. Además, la administración se reserva el derecho de negar los privilegios cuando un estudiante recibe cualquier suspensión, incluida la suspensión dentro y fuera de la escuela, como consecuencia de su comportamiento. Estos privilegios incluyen bailes patrocinados por la escuela, como el baile de bienvenida o el baile de graduación.

Suspensión en la escuela

Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela deben presentarse en la sala de suspensión, no en el salón principal ni en la oficina principal, puntualmente a las 7:45 a. m. del día asignado. Todos los libros y materiales necesarios deben estar en posesión del estudiante en este momento. Las tareas del estudiante serán enviadas a la sala de suspensión en la escuela por los maestros del estudiante. El día se debe pasar completando las tareas de los maestros, con todo el trabajo apropiado entregado al monitor de suspensión al final del día para devolverlo a los maestros asignados. En el caso de que a un estudiante se le hayan asignado tareas insuficientes para permanecer ocupado todo el día, el monitor hará asignaciones genéricas de los archivos de suspensión, que luego deben completarse a satisfacción del monitor.

Los estudiantes recibirán un receso para ir al baño por la mañana y otro por la tarde, así como un receso para almorzar. Los almuerzos se pueden llevar de casa o comprar en la cafetería, pero se consumirán en la sala de suspensión. No se considerará apropiado ningún otro comer en ningún momento. **No se permite hablar y los estudiantes permanecerán despiertos y ocupados en todo momento, excepto durante los períodos de descanso permitidos.** Todos los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben entregarse al monitor ISS al comienzo del día y se devolverán al final del día. Si se descubre que un estudiante tiene un dispositivo electrónico en su persona, puede resultar en un día adicional de suspensión dentro de la escuela.

Cuando la suspensión está programada para un día en que se lleva a cabo la detención, se espera que cualquier estudiante suspendido en la escuela que también tenga detención cumpla con esa obligación ese día.

El incumplimiento satisfactorio de las expectativas anteriores resultará en tiempo adicional de suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela y el estudiante terminará el tiempo restante de suspensión en la escuela al regresar a la escuela.

Suspensión fuera de la escuela

Se espera que los estudiantes suspendidos fuera de la escuela permanezcan en casa durante el día y no regresen a la propiedad escolar sin permiso hasta que termine la suspensión. Los arreglos para obtener asignaciones de tareas deben hacerse a través del oficina principal. El Código Escolar de Pensilvania garantiza el derecho de un estudiante a recuperar el trabajo perdido durante una suspensión, pero es responsabilidad del estudiante, al regresar a la escuela, iniciar solicitudes a los maestros para comenzar el proceso de recuperación.

El administrador que suspende a un estudiante decidirá si es necesaria una audiencia informal con el estudiante y los padres o tutores antes del regreso del estudiante a la escuela. Cuando sea necesario, un estudiante lo haré ser readmitido hasta que se cumpla este requisito. En los casos en que se completen los días de suspensión asignados y el estudiante y los padres o tutores no se presenten a la audiencia requerida, cada día que el estudiante permanezca fuera de la escuela se considerará injustificado hasta que se cumpla con el requisito de la audiencia y el estudiante regrese a la escuela. Todos los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela de 3 o más días (a menos que un administrador solicite lo contrario) deberán asistir a una audiencia informal con su padre o tutor y la administración escolar o su designado. El estudiante no puede regresar a la escuela hasta que se lleve a cabo esta reunión. Esta acción, por lo tanto, puede resultar en la imposición de multas y/o la suspensión de cursos debido a la inasistencia escolar.

EVALUACIÓN DE AMENAZAS

Esta política aborda el comportamiento del estudiante que puede indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad y otros. Una amenaza es una comunicación de la intención de dañar a alguien que se puede hablar, escribir, gesticular o expresar de alguna otra forma, como mensajes de texto, correo electrónico u otros medios digitales. Una expresión de la intención de dañar a alguien se considera una amenaza independientemente de si se comunica a los objetivos previstos y de si el objetivo previsto es consciente de la amenaza. Las amenazas pueden estar implícitas en un comportamiento que un observador consideraría razonablemente como amenaza, planificación o preparación para cometer un acto violento. Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 236.1](#).

VIOLENCIA

West York tiene tolerancia cero para la violencia. Cualquier acto de violencia, incluidos actos de intimidación, acoso/acoso o amenazas o actos terroristas, se tratará con la mayor severidad. Se tomarán las medidas disciplinarias y/o legales apropiadas contra los estudiantes que posean y ayuden con la posesión de armas. Los estudiantes que posean un arma deberán ser informados de inmediato al director del edificio, quien, si corresponde, notificará a la policía correspondiente ya los padres/tutores del estudiante.

Aviso para todo el Distrito: En su reunión del 25 de mayo de 1999, la Junta Directiva aprobó la siguiente resolución:

“El Distrito Escolar del Área de West York no tolerará ningún incidente injustificado en el futuro que pueda causar la cancelación de la escuela, es decir, la amenaza de un acto violento. Cualquier cancelación escolar de esta naturaleza resultará en un día de recuperación en la primera fecha disponible después del incidente”.

POLÍTICA DE ARMAS

De acuerdo con las leyes estatales y federales y en un esfuerzo continuo por promover Escuelas Seguras, el Distrito Escolar ha desarrollado una Política de Armas. Cualquier estudiante que traiga, posea o use un arma en la propiedad escolar estará en violación de la Política de Armas.

A. Definiciones:

1. La “propiedad escolar” incluirá, entre otros, todos los edificios y terrenos de propiedad, arrendados o utilizados por el Distrito, y cualquier vehículo escolar o autobús escolar.
2. “Arma” incluirá, entre otros, cualquier arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revólver, cuchillo, navaja de afeitar, daga, instrumento o herramienta cortante, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, nunchaku, dispositivo ninja, cachiporra, nudillos metálicos, garrote, cadena, arma similar, dispositivo explosivo, agente químico o cualquier otro instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales.

B. Procedimientos:

1. El arma será confiscada.
2. La Administración del Distrito será notificada.
3. Se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y se podrán presentar cargos penales.
4. Se notificará a los padres y se llevará a cabo una reunión requerida con el director, el estudiante y los padres.
5. Después de una audiencia formal, la Junta expulsará al estudiante por un período no menor de un (1) año. El Distrito informará tales incidentes de expulsión al Departamento de Educación.

C. Excepciones: Las únicas excepciones a las normas administrativas son las siguientes:

1. La posesión y uso es parte de un curso autorizado;
2. La posesión del arma es parte de una exhibición, como en una clase de historia de la guerra civil;
3. Se autoriza la posesión del arma como utilería escénica.

Antes de que se pueda traer cualquier arma a la propiedad de la escuela bajo las excepciones anteriores, el director del edificio debe recibir el permiso por escrito de los padres antes del evento. Cualquier arma que se traiga a la escuela debe ser transportada en un vehículo privado. La documentación para cada excepción enumerada anteriormente debe estar archivada y debe ser informada al superintendente por el director del edificio.

Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 218.1](#).

TRABAJO PERDIDO DURANTE LA AUSENCIA A LA ESCUELA

Cualquier trabajo perdido por ausencias injustificadas NO se puede recuperar. Cualquier trabajo perdido excusado las ausencias deben recuperarse lo más rápido posible. El maestro no debería tener que hacer una solicitud por tareas perdidas durante la ausencia. El estudiante es responsable de obtener las asignaciones del maestro. Si un estudiante pierde una prueba, se espera que él o ella recupere la prueba el día siguiente a la ausencia si hubo una ausencia justificada de un día.

Si un estudiante está ausente el día anterior a un examen y el examen ha sido anunciado previamente, se requerirá que el estudiante tome el examen el día que regrese a la escuela. Sin embargo, si la prueba no ha sido anunciada previamente, el estudiante tendrá dos días para recuperar la prueba al regresar a la escuela. La ausencia no es una excusa en asignaciones/proyectos a largo plazo.

El trabajo que no se complete o recupere a tiempo recibirá calificaciones reprobatorias y puede resultar en una calificación reprobatoria para el período de calificación o incluso para el curso, particularmente si la tarea es un requisito para aprobar.

Si un estudiante perderá 3 o más días de clases, llame al Centro de Consejería. El consejero ayudará a conseguir la tarea. Llame lo más temprano posible en el día y espere 24 horas para que se arme la tarea.

IV. ACADÉMICOS

PREMIOS ACADEMICOS

Certificados se otorgará a los estudiantes que demuestren excelencia académica. Serán estudiantes recibir académico reconocimiento como resultado de estar en el Cuadro de Honor o Cuadro de Honor Distinguido cada semestre.

RANGO DE CLASE/PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Las universidades, los empleadores y las agencias de colocación están muy interesados en su rendimiento académico en relación con los demás miembros de su clase. El rango de clase es acumulativo y se calcula al final de cada semestre.

1. La Escuela Secundaria del Área de West York tiene un sistema de rango de clase en el que ciertas materias tienen un peso más alto que otras, según su nivel de dificultad.

A. Cursos ponderados de nueve puntos

<ul style="list-style-type: none">○ Historia Europea AP○ Gobierno AP○ Historia de EE. UU. AP○ CHS Civilizaciones Occidentales II○ Política estadounidense de CHS○ Química AP○ AP Física I○ AP Física II○ Principios de Ciencias de la Computación AP○ Cursos de inscripción dual (instituciones aprobadas)	<ul style="list-style-type: none">○ Biología II○ Literatura AP○ AP Cálculo I (AB)○ AP Cálculo II (BC)○ Estadísticas AP○ CHS - Estadísticas○ CHS - Geometría Analítica y Cálculo○ Geografía Humana AP○ AP Política Comparada○ Teoría musical○ Idioma mundial V○ Idioma mundial VI
---	---

B. Cursos ponderados de cuatro puntos

<ul style="list-style-type: none">○ Todos los cursos indicados como "HONORES"○ Anatomía y Fisiología Humana○ Idioma mundial III y IV○ Sistemas del cuerpo humano PLTW○ Intervenciones médicas de PLTW○ Innovaciones biomédicas de PLTW

2. Class Rank se basa en un promedio ponderado de calificaciones (GPA) que se calcula como un porcentaje.
3. Cómputo del rango de clase: se otorga el valor total a todos los cursos al final de cada semestre. La clasificación de la clase utiliza solo las calificaciones finales en el cálculo de la clasificación.

Las calificaciones de la escuela de verano se promedian con las calificaciones del año anterior (es decir, un estudiante que toma ocho cursos durante el año escolar y repite dos de esos cursos en la escuela de verano se calculará su GPA usando las diez calificaciones). Para las materias repetidas, ambas calificaciones se registran en la tarjeta de registro permanente, el expediente académico y la boleta de calificaciones del año anterior. Las materias auditadas no se cuentan en el rango de la clase. Las clases aprobadas completadas satisfactoriamente en una universidad pueden contarse para cumplir con los requisitos de graduación y pueden incluirse en el cálculo de la clasificación en la clase.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

La corrección de cursos reprobados se puede tomar a través de cursos por correspondencia. Se deben seguir las siguientes pautas:

1. Los seniors pueden tomar cursos por correspondencia al final del último año para cumplir con los requisitos de graduación.
2. Se pueden tomar un máximo de dos cursos.
3. Se requiere la aprobación del curso por parte del director de la escuela.

4. La información específica del curso se puede obtener a través del Centro de Consejería.
5. Los cursos deben completarse antes del 30 de septiembre del año de graduación.

Los cursos por correspondencia se pueden tomar como parte de un programa de escuela de verano para obtener crédito por las clases reprobadas. Los cursos deben completarse antes del comienzo de la escuela o el curso puede ser reprogramado para el primer semestre.

INSCRIPCIÓN DOBLE

Los estudiantes de último y tercer año tendrán la oportunidad de participar en un programa de inscripción doble ofrecido a través del Distrito Escolar del Área de West York en conjunto con la Universidad Penn State/York, York College of PA, Harrisburg Area Community College (HACC)/Campus de York, Universidad de Mansfield y la Universidad de Pittsburgh. Los estudiantes, con la recomendación de un consejero escolar o del director, pueden, una vez aceptados por el colegio o la universidad, inscribirse en un curso que no se ofrece a través de la escuela secundaria y, al completarlo con éxito, recibir crédito de la escuela secundaria y de la universidad por el curso. Todas las políticas de cambio de horario también se aplican a los cursos de doble inscripción.

GRADUACIÓN TEMPRANA Y SALIDA TEMPRANA

LLEGADA TARDÍA SALIDA TEMPRANA/LLEGADA TARDÍA (SOLO MAYORES)

Los estudiantes que hayan obtenido 23.5 créditos al final de su penúltimo año podrán llegar tarde o irse temprano ▪ Como mínimo, se deben programar dos bloques por semestre ▪ Para ser considerados para el Cuadro de Honor Distinguido o el Cuadro de Honor, un estudiante debe programar un mínimo de 4 bloques de cursos académicos por semestre ▪ La participación co-curricular está sujeta a la regla PIAA (manteniendo un mínimo de 2 créditos por semestre)

GRADUACIÓN ANTICIPADA

Los estudiantes que participen en la graduación anticipada no serán incluidos en la consideración o clasificación de valedictorian/salutatorian. Los estudiantes interesados en la graduación anticipada deben planificar con anticipación con sus padres y consejeros para asegurarse de completar todos los cursos requeridos. La intención de solicitar la graduación anticipada debe presentarse para su aprobación.

MAYORES

- Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación pueden optar por graduarse temprano al final del primer semestre con la aprobación de la administración.
- Los estudiantes recibirán un diploma y serán tratados como ex alumnos de WVAHS.
- Los estudiantes aparecerán como graduados (ya no estarán activos); no participarán en programas académicos o cocurriculares. ▪ La clasificación final de la clase puede verse afectada negativamente.
- Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de fin de año. Se requiere que todos los estudiantes que participen en la ceremonia de graduación participen en todas las prácticas de graduación. 5

JÓVENES

- Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación pueden optar por graduarse antes de tiempo al final de su penúltimo año con la aprobación de la administración ▪ El GPA del estudiante no afecta el rango de clase para la clase que se gradúa
- Igual que arriba: los estudiantes serán elegibles para participar en la ceremonia de graduación, pero no serán reconocidos para el estatus de honor.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Avanzado	92% - 100%
Competente	80% - 91%
Básico	70% - 79%
Inferior al básico	0% - 69%

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Se proporciona un resumen de los requisitos para la graduación para ayudarlo a planificar su curso de estudio.

Clase de 2024: Los estudiantes deben obtener 28 créditos y demostrar competencia en los Estándares Académicos de Pensilvania para poder graduarse. Se debe incluir lo siguiente:

Inglés 4 créditos
Matemáticas* 4 créditos
Estudios Sociales^ 3 créditos
ciencia^ 3 créditos
Artes/Humanidades 3 créditos
Educación Física 2 créditos
Salud.5 crédito***
Educación sobre seguridad .5 crédito
Vida Independiente** .5 crédito

*Matemáticas: el curso de finanzas personales que se ofrece a través del departamento de educación comercial puede sustituirse por un crédito de matemáticas.

^Se debe obtener un cuarto crédito en Ciencias o Estudios Sociales

**Los estudiantes de esta clase que se gradúa pueden sustituir Finanzas personales en lugar de Vida independiente

***Ya no se requiere que los estudiantes tomen Salud II; por lo tanto, solo se requiere Salud I (.5 crédito).

Clase de 2025 y más allá: Los estudiantes deben obtener 29 créditos y demostrar competencia en los Estándares Académicos de Pensilvania para poder graduarse.

Se debe incluir lo siguiente:

Inglés 4 créditos
Matemáticas 4 créditos
Estudios Sociales^ 3 créditos
ciencia^ 3 créditos
Artes/Humanidades 3 créditos
Educación Física 2 créditos
Salud .5 crédito
Educación de seguridad .5 crédito
Finanzas personales* 1 crédito

^Se debe obtener un cuarto crédito en Ciencias o Estudios Sociales

*El curso de Finanzas Personales ofrecido a través del departamento de Educación Comercial puede sustituirse por un crédito de matemáticas.

Se debe aprobar el total de créditos de cada materia para calificar para graduación o graduación anticipada. El resto de los cursos que toma un estudiante se basan en el asesoramiento de consejeros, padres y maestros, así como en las áreas de interés identificadas del estudiante. **Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deben haber completado TODOS los requisitos de graduación.**

POLÍTICA DE TAREA

Los padres, estudiantes, maestros y administradores comparten la responsabilidad con respecto a la tarea. Por lo tanto, la Junta Escolar del Área de West York ha adoptado una política de tareas. (Referirse a [Política de la Junta 130](#) para el texto completo.)

Funciones y responsabilidades

Serán estudiantes:

1. asegúrese de que entiendan la tarea, su propósito, la fecha de vencimiento y cómo debe hacerse antes de salir de clase.
2. desarrollar un sistema personal para registrar y realizar un seguimiento de las tareas diarias.
3. recuerde llevar a casa los materiales apropiados necesarios para completar todas las tareas asignadas.
4. organizar su horario después de la escuela, a fin de proporcionar suficiente tiempo para completar todas las tareas asignadas.

5. Ser prolijo y entregar todas las tareas a tiempo y en forma adecuada.
6. hacer sus propias tareas.
7. haga arreglos con el maestro para recuperar las tareas asignadas debido a una enfermedad, el día que el estudiante regrese a la escuela.

Se solicita a los padres que:

1. poner a disposición de su hijo un área de estudio.
2. tener herramientas de estudio fácilmente disponibles.
3. establecer un tiempo regular para completar la tarea cada día o noche.
4. Estar al tanto de las asignaciones de tarea de su hijo diariamente y ayudarlo a presupuestar tiempo para completarla.
5. ayudar a su hijo a adoptar un enfoque sistemático, paso a paso, para completar proyectos de tarea a largo plazo, es decir, trabajos trimestrales, informes importantes, etc.

Alentamos a todas las personas interesadas a que apoyen las prácticas y los procedimientos de tareas adoptados.

CUADRO DE HONOR Y CUADRO DE HONOR DISTINGUIDO

Cuadro de Honor y Cuadro de Honor Distinguido se basan en las calificaciones finales del curso. Los alumnos se enumeran para honores al final de cada semestre de acuerdo con los siguientes criterios:

HONORES DISTINGUIDOS - Un GPA ponderado de 95% o superior sin calificación inferior a 88%.

HONORES: Un GPA ponderado de 88% o superior sin calificación inferior al 80%.

Los estudiantes que toman una carga de curso de menos de 3 créditos por semestre (con la excepción de aquellos estudiantes que toman un curso de inscripción dual de un año) no serán elegibles para el Cuadro de Honor o Distinguido durante ese semestre.

CUADRO DE HONOR DEL SUPERINTENDENTE: Todos los estudiantes a partir del noveno grado que obtengan un GPA ponderado acumulativo del 98 % (sin redondeo) o superior (determinado al final del segundo período de calificación) serán reconocidos en el Cuadro de Honor del Superintendente publicado al final del año. Se otorgará un certificado. Todos los estudiantes del último año que hayan obtenido un GPA ponderado acumulativo del 98 % (sin redondeo) o superior al final del segundo período de calificaciones del último año recibirán el honor más alto por logros académicos, el honor Summa Cum Laude del superintendente. Este reconocimiento especial también se basará en el carácter; por lo tanto, el expediente disciplinario de cada estudiante se tendrá en cuenta antes de recibir el reconocimiento.

Banquete de honor de alto elogio del superintendente: Todos los estudiantes del último año que hayan obtenido un GPA ponderado acumulativo del 98% (sin redondeo) o más al final del segundo período de calificación del último año serán invitados a asistir a una celebración académica con el Superintendente.

Distinción de Graduado de Honor: El valedictorian y el salutatorian serán determinados por el GPA acumulativo obtenido en el final del segundo período de calificación del último año. Si el GPA acumulativo obtenido al final del último año cambia la determinación de las distinciones de valedictorian y/o salutatorian, esos estudiantes serán reconocidos en consecuencia. Los honores adicionales reconocidos en la graduación también se basan en el GPA acumulativo obtenido al final del segundo período de calificaciones del último año.

PROGRAMA EDUCATIVO DE INSTRUCCIÓN DE IDIOMAS

El WYASD se compromete a educar a todos los estudiantes. Para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes cuyo idioma nativo no es el inglés, West York ha desarrollado un Programa Educativo de Instrucción de Idiomas (LIEP). Este programa ayuda a los estudiantes de inglés (EL) a aprender a leer, escribir, escuchar y hablar inglés para tener éxito en la escuela y cumplir con los estándares académicos estatales.

Nuestros maestros EL determinan la elegibilidad de los estudiantes a través de un proceso de evaluación. El proceso de selección incluye la revisión de la encuesta del idioma del hogar que deben completar todos los estudiantes registrados según lo exige la ley. Si se habla un idioma que no sea inglés en el hogar y se anota en la encuesta, los estudiantes serán evaluados más a fondo a través de una entrevista, revisión de registros escolares anteriores y pruebas de detección, si es necesario.

Una vez que se ha determinado el dominio del idioma inglés de un estudiante, se proporciona instrucción LIEP al nivel apropiado. Algunos estudiantes reciben instrucción a través de grupos pequeños o individualmente con un maestro EL especialmente capacitado. Otros reciben instrucción LIEP en sus aulas. Además, los estudiantes son elegibles para adaptaciones

en la instrucción de su área de contenido. Los estudiantes permanecen en el programa hasta que cumplan con los criterios de reclasificación de estudiantes de inglés del estado.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

La Sociedad Nacional de Honor (NHS) es una organización de servicio a nivel nacional fundada sobre los principios de beca, liderazgo, servicio y carácter. La escuela secundaria del área de West York tiene un capítulo local.

La participación en la Sociedad Nacional de Honor se basará en una invitación que se emitirá durante su segundo o tercer año si se cumplen los siguientes requisitos:

- (i) GPA acumulativo ponderado del 95 %
- (ii) Sin OSS y no más de dos incidentes de ISS durante su carrera en la escuela secundaria
- (iii) Finalización de 15 horas de servicio durante el verano.
- (iv) Completar el papeleo del candidato
- (v) Respaldo de 10 profesores y 1 administrador
- (vi) Revisión satisfactoria de la solicitud por un panel de evaluadores

La retención de la membresía en NHS requerirá que se completen horas de servicio adicionales durante cada semestre y verano de membresía, participación activa en actividades y/o recaudación de fondos de NHS, asistencia regular a las reuniones mensuales de membresía, continuación de la defensa de los principios sobre los que se funda NHS, y mantenimiento de un GPA ponderado acumulativo de al menos 95%.

Los estudiantes que permanezcan en buenos términos durante su membresía en NHS recibirán la distinción de ser los primeros en procesarse en la graduación, tendrán una anotación especial en el programa y usarán una estola de honor de NHS.

REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN

Para avanzar del grado nueve al doce, y ser considerado para los privilegios junior y senior, como almuerzo abierto, se deben obtener los siguientes créditos:

10 ^{el}	7*
11 ^{el}	14
12 ^{el}	21.5

* Requisitos de la Escuela de Tecnología del Condado de York para la admisión al grado 10. (Los estudiantes deben aprobar Estudios Sociales, Matemáticas, Inglés y Ciencias como parte de la seis créditos).

La promoción/retención de los estudiantes de educación especial se basará en el logro del Plan de Educación Individual (IEP) según lo determine la evaluación del equipo multidisciplinario.

Los padres deben ser informados de la posibilidad de que su hijo no haya obtenido suficientes créditos para ser promovido al siguiente nivel de grado. El consejero de su hijo se comunicará con los padres a través de una carta escrita y/o una conferencia telefónica.

Se espera que los estudiantes en los grados 9-12 cumplan con los requisitos para la promoción al siguiente grado/nivel de grado. Si un estudiante ha sido retenido y no ha cumplido con los requisitos, el estudiante puede asistir a la escuela de verano. La finalización exitosa de los requisitos del curso puede permitir que el estudiante sea promovido al siguiente estado de grado/nivel de grado.

CAMBIOS DE HORARIO

La selección de un horario apropiado es una consideración importante que merece la cuidadosa atención de los estudiantes y padres/tutores. Deben leer la guía de selección de cursos, considerar detenidamente los cursos disponibles y revisar los requisitos de graduación de la escuela secundaria al planificar un horario. Los estudiantes, los consejeros de orientación y los administradores trabajarán juntos para crear un horario estudiantil equilibrado con respecto a las materias principales y los fracasos de cursos anteriores.

Recuerde que los estudiantes están programando cursos para todo el año.

1. Se proporcionará una ventana de oportunidad para hacer cualquier cambio de horario durante el mes de agosto para aquellos estudiantes que faltan a una clase o deben repetir una clase. Los estudiantes y los padres deben llamar al Centro de Consejería para programar una cita.
2. Las solicitudes de cambio requerirán la aprobación administrativa y se adaptarán según el horario principal y la capacidad de asientos. No se realizarán cambios de horario por preferencias de los maestros o por motivos de conveniencia.

3. La administración se reserva el derecho de reorganizar el horario de un estudiante en un intento de equilibrar el tamaño de la clase o para adaptarse a las necesidades educativas de un estudiante.
4. Cualquier inquietud de programación debe comunicarse al consejero del estudiante. Cualquier cambio debe ser aprobado por la Administración.
5. No se permite que los estudiantes agreguen o abandonen clases después de 10 días escolares a partir del día en que comienza el curso. Una vez que comienza un semestre (o curso trimestral), se espera que los estudiantes permanezcan en los cursos programados.

PROFESORES SUSTITUTOS

Los maestros sustitutos están aquí para ayudarlo a continuar con el programa educativo regular en ausencia del maestro regular. Deben ser tratados con respeto y consideración. De lo contrario, se le asignarán consecuencias.

ESCUELA DE TECNOLOGÍA DEL CONDADO DE YORK

Los programas educativos vocacionales y técnicos están disponibles para los estudiantes de West York en la Escuela de Educación del Condado de York.Tecnología (YCST). Los estudiantes generalmente pueden ingresar a YCST después de completar con éxito el octavo grado en West York. Las ofertas de cursos adicionales pueden estar disponibles para estudiantes de tercer y cuarto año a tiempo parcial. Los estudiantes que estén interesados en información adicional para cualquiera de estas oportunidades deben consultar con su consejero.

V. ATLÉTICOS/CO-CURRICULARES

SISTEMA DE PREMIOS ATLÉTICOS

Al finalizar la temporada deportiva, el entrenador deberá presentar al Director Atlético una lista de atletas y gerentes elegibles para los principales premios Varsity deportivos según los siguientes estándares:

1. Fútbol y Baloncesto: Participación en la mitad de los cuartos.
2. Béisbol y Softbol: Participación en la mitad de las entradas.
3. Cross Country: Compite como uno de los 10 mejores corredores en al menos la mitad de las competencias.
4. Golf, tenis, voleibol y lucha: participación en la mitad de los partidos.
5. Hockey sobre césped, Lacrosse y Fútbol: Participación en la mitad de los partidos jugados.
6. Natación y atletismo: compite en al menos la mitad de los eventos disponibles (6 encuentros, 24 eventos posibles). Si un atleta se especializa en un evento, debe estar entre los 3 primeros del equipo en ese evento.
7. Porristas: Recomendación del entrenador.
8. Los entrenadores pueden recomendar a un atleta que no cumpla con los estándares deportivos si el entrenador siente que se lo ha ganado en otras áreas.

Cualquier persona que no reciba el premio Varsity recibirá un certificado de participación. Los premios se entregarán al final de las temporadas deportivas de otoño, invierno y primavera durante una asamblea adecuada, siempre que sea posible.

Tipos de premios atléticos

1. Varsity: los ganadores del premio recibirán una carta Varsity y prendedores de reconocimiento. Dos o más premios Varsity ganados en el mismo deporte durante el último año recibirán un Shadow Box en el que se pueden mostrar la letra Varsity y los pines de reconocimiento.
2. Cordón de graduación: estudiantes de último año que completen con éxito 7 o más temporadas de un deporte de escuela secundaria.
3. Fackler Hower & E. Jerry Brooks - Otorgado a estudiantes de último año que cumplen con los requisitos académicos y de deportividad.
4. Deportividad del Consejo Estudiantil - Otorgado a los atletas que son nominados por los entrenadores.
5. Jr. Varsity - Certificado
6. Secundaria - Certificado

Pérdida de premios

Cualquier miembro de una actividad co-curricular que se retire o sea expulsado de la actividad por una infracción de una política establecida por el entrenador/asesor, la escuela o los estatutos de PIAA pierde automáticamente el derecho a recibir cualquier premio o cualquier otro honor o privilegio que haya recibido. /habría recibido como miembro de esa actividad.

CO-CURRICULARCÓDIGO DE CONDUCTA

Las actividades cocurriculares se definen como cualquier actividad no académica que se lleva a cabo más allá del día escolar normal. Las siguientes pautas se aplicarán a cualquier participante en una actividad co-curricular.

I. Categorías/Reglas y Reglamentos

- A. Está prohibido fumar, vapear o usar productos de tabaco.
- B. Está prohibido comprar, distribuir, poseer o usar bebidas alcohólicas.
- C. Está prohibido comprar, distribuir, poseer o usar drogas ilegales o sustancias teriversadas como drogas ilegales.
- D. La compra, distribución, posesión o uso de esteroides anabólicos para la musculación y el mejoramiento muscular, excepto para fines médicos válidos, está prohibido de conformidad con la Ley 93 de 1989 (SB 454).
- E. Se prohíben las violaciones del código escolar o penal, o cualquier conducta impropia que sea antideportiva y resulte en acciones que sean perjudiciales para las personas, cualquier escuela o el bienestar público.
- F. Cualquier otra ofensa será tratada a discreción del entrenador atlético o asesor de actividades de acuerdo con la sección II-B.

II. Medidas disciplinarias/directrices de procedimiento:

- A. La violación de las Reglas I-A, I-B, I-C, I-D o I-E resultará en una notificación por escrito a los padres, el despido inmediato de la actividad por la duración de esa actividad y el despido de todas las demás actividades cocurriculares por un período de sesenta (60) días. días naturales durante el año académico. La suspensión de sesenta (60) días calendario puede reducirse, según las circunstancias de la situación y/o si el estudiante completa con éxito un programa de asesoramiento aprobado por el director.
- B. La violación de la Regla I-F se aplicará de la siguiente manera:
 1. Una primera violación resultará en una reprimenda verbal del entrenador o asesor.
 2. Una segunda violación resultará en la suspensión de la participación en el próximo evento programado regularmente junto con la notificación al director y los padres por parte del entrenador o asesor involucrado.
 3. Una tercera violación resultará en el despido de la actividad co-curricular y una notificación por escrito a los padres firmada por el entrenador y el director.
- C. Después de cualquier infracción que resulte en el despido de la actividad cocurricular, los padres pueden solicitar una conferencia con un comité compuesto por el Entrenador o Asesor, el Director Atlético, el Asistente del Director Atlético, el Director y el Superintendente o su designado. En todos los casos, la decisión del comité será inapelable.
- D. Los estudiantes suspendidos dentro o fuera de la escuela no pueden participar o practicar en la actividad co-curricular hasta que se haya cumplido con la suspensión.
- E. Cualquier miembro de una actividad co-curricular que se retire o sea expulsado de la actividad por una infracción de una política establecida por el entrenador/asesor, la escuela o los estatutos de PIAA pierde automáticamente el derecho a recibir cualquier premio o cualquier otro honor o privilegio que haya recibido. /habría recibido como miembro de esa actividad.
- F. Todas las reglas y regulaciones se harán cumplir los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día durante toda la temporada o actividad.

tercero Pautas de deportividad

La YAIAA y el Distrito Escolar de West York enfatizan el buen espíritu deportivo de sus jugadores, entrenadores y aficionados. Los concursos atléticos se juegan en beneficio de los estudiantes atletas. Cualquier espectador que por sus acciones o comportamiento interfiera con las competencias atléticas será removido.

A.Expectativas deAtletas, Padres y Fans:

1. Tratar a los oponentes con respeto; darse la mano antes y después de los concursos.
2. Respete el juicio de los oficiales del concurso, cumpla con las reglas del concurso y no muestre ningún comportamiento que pueda incitar a los fanáticos.
3. Coopere con los oficiales, entrenadores y compañeros participantes para realizar una competencia justa.
4. Aceptar seriamente la responsabilidad y el privilegio de representar a la escuela y la comunidad; mostrar una acción pública positiva en todo momento.
5. Estar a la altura del alto estándar de deportividad establecido por el entrenador.
6. Permanecer en las áreas designadas. Solo los entrenadores, el personal del evento y los administradores del Distrito Escolar del Área de West York están permitidos en los campos de juego.
7. Sea respetuoso durante la presentación de jugadores, entrenadores y oficiales.
8. Aceptar las decisiones de los funcionarios y no reprenderlos ni burlarse de ellos.
9. Reconozca y aplauda a los participantes opuestos por su excelente desempeño o entrenamiento.
10. Aplaudir al final de cada concurso por las actuaciones de todos los participantes.
11. Muestre preocupación y respeto por un jugador lesionado, independientemente del equipo.
12. Anime a los demás espectadores a mostrar una conducta deportiva.
13. Evite el uso de blasfemias.
14. Abstenerse de cualquier uso de drogas, alcohol o productos de tabaco.

15. Respete la regla de que no se permiten mascotas en ningún campo o instalación deportiva de la escuela y, por lo tanto, debe dejar a todas las mascotas en casa.
16. Tenga en cuenta que un boleto es un privilegio para observar un concurso y apoyar las actividades de la escuela secundaria, no una licencia para agredir verbalmente a otros o ser desagradable en general.
17. Sea un modelo a seguir ejemplar apoyando positivamente a los equipos de todas las formas posibles, incluido el contenido de vítores y carteles.
18. Respetar a los aficionados, entrenadores y participantes.
19. Sé un fan... no un fanático.

C.Comportamiento inaceptable:

1. Gritar o agitar los brazos durante un oponente intento de tiro libre.
2. Gritos, cánticos, cantos o gestos irrespetuosos o despectivos.
3. Abuchear o interrumpir la decisión de un oficial.
4. Criticar a los funcionarios de cualquier manera; demostraciones de mal genio con la llamada de un oficial.
5. Gritos que antagonizan a los oponentes.
6. Negarse a dar la mano o dar reconocimiento por buenas actuaciones.
7. Culpar de la pérdida del juego a los oficiales, entrenadores o participantes.
8. Reírse o insultar para distraer a un oponente.
9. Uso de blasfemias o muestras de ira que desvían la atención del juego.
10. Haciendo sus propios gritos en lugar de seguir el ejemplo de las porristas.
11. Quitarse la camiseta durante los eventos deportivos.

D.Ejemplos de un buen deporte:

1. Exhibe espíritu de benevolencia y preocupación genuina por el oponente.
2. Acepta los resultados con gracia y actúa de manera justa y cortés en todo momento.
3. Reconoce y aplaude el desempeño sobresaliente sin importar quién sea.
4. Mantiene el autocontrol en todas las circunstancias.

CO-CURRICULARELEGIBILIDAD

La participación en actividades cocurriculares en el Distrito Escolar del Área de West York es un privilegio. A través de la participación, un estudiante adquiere un sentido de autosatisfacción y orgullo. Se alienta a todos los estudiantes a participar en actividades cocurriculares.

A. Para ser elegible para la participación en actividades cocurriculares, un estudiante debe seguir un plan de estudios definido y aprobado por el director como un plan de estudios de tiempo completo en el Distrito Escolar del Área de West York. Como mínimo, el estudiante debe intentar al menos 2 créditos durante toda la temporada. El estudiante debe mantener calificaciones aceptables en dicho plan de estudios aprobado según lo certifique el director.

B. En cada una de las categorías de tiempo de presentación que se enumeran a continuación, el estudiante debe aprobar todas las materias. Se informará la elegibilidad:

1. Semanalmente durante el período de calificación.
2. Al final de cada período de calificaciones.
3. Al término de cada curso (semestre).
4. Al final del año.

C. Cuando un estudiante no cumple con el estándar enumerado en la Sección:

1. B-1, él/ella será inmediatamente inelegible desde el siguiente domingo hasta el próximo sábado inclusive, incluso si la calificación reprobatoria pasa a ser aprobatoria durante el transcurso de la semana inelegible. A cada estudiante que participe en la actividad se le dará una semana de prueba por la primera calificación reprobatoria durante cada semestre. Excepción n.º 1, si la calificación semanal reprobatoria es precedida por una reprobación del período de calificaciones, se pierde el período de prueba y el estudiante dejará de ser elegible. Excepción #2, si el estudiante está reprobando dos o más materias dentro de una semana determinada, se perderá el período de prueba y el estudiante dejará de ser elegible. Cuando el estudiante recibe su segundo fracaso, el estudiante dejará de ser elegible siguiendo las pautas anteriores. Esta regla no se aplica a B-2 o B-3.

2. B-2 y B-3, él/ella no será elegible por quince (15) días escolares del próximo período de calificaciones que comienza el primer día en que se emiten las boletas de calificaciones.

3. B-4, su elegibilidad será la misma que B-2 y B-3 a menos que el estudiante asista a la escuela de verano y corrija las deficiencias, en cuyo caso el estudiante será inmediatamente elegible para participar en cualquier actividad de otoño.

D. Cualquier estudiante que se transfiera al Distrito Escolar del Área de West York debe cumplir y cumplir con los estándares de los requisitos académicos de West York.

E. Un estudiante debe estar presente a las 9:30 a. m. para poder participar o practicar en cualquier actividad cocurricular ese día. Un estudiante debe estar presente a las 9:30 a. m. del viernes para participar o practicar en cualquier actividad cocurricular ese fin de semana. Las excepciones deben ser aprobadas por la administración.

VI. SERVICIOS AL ESTUDIANTE

SERVICIOS DEL CENTRO DE CONSEJERÍA

A cada estudiante se le asigna un consejero que brinda información y servicios de asesoramiento en las áreas de inquietudes vocacionales, educativas y personales. Se alienta a los estudiantes a consultar con su consejero para obtener ayuda en la selección de programas de escuela secundaria que los llevarán a los esfuerzos posteriores a la escuela secundaria que eligieron.

Habrán momentos en los que desee hablar con su consejero. Debe obtener un pase del consejero. Pase por la oficina de consejería antes de la escuela, entre clases, durante el almuerzo o después de la escuela para obtener un pase. El estudiante entonces será programado para una cita ese día, si es posible.

Las conversaciones que los estudiantes tienen con su consejero son privadas y confidenciales. Hay momentos en que es beneficioso para el estudiante si esta información se comparte con sus padres y maestros. En la mayoría de los casos, esto solo sucederá con el permiso y conocimiento del estudiante. La oficina de consejería es un lugar para que los estudiantes vengan cuando necesitan a alguien en quien puedan confiar. Los estudiantes pueden ser llamados a la oficina de consejería por su consejero. El único motivo de la llamada es un deseo sincero de ayudar al estudiante. Algunas de las razones por las que un estudiante puede querer ver a su consejero son:

1. Para obtener ayuda con los problemas personales y sociales.
2. Discutir temas con los que el estudiante está teniendo dificultades.
3. Para obtener información sobre educación y carreras.
4. Para obtener ayuda sobre cómo estudiar.
5. Para ayudar al estudiante a adaptarse a la escuela o cualquier otra situación.
6. Ayudar al alumno a aprender y apreciar sus propias capacidades y aptitudes ya reconocer sus limitaciones.

Se alienta a los estudiantes y padres a utilizar consejeros y el sistema de información de orientación computarizado para la recopilación de ideas y datos que se utilizarán durante el proceso de toma de decisiones.

Las oportunidades educativas y ocupacionales están disponibles para los graduados de la escuela secundaria a través de las Fuerzas Armadas, las escuelas de negocios, las escuelas profesionales, la capacitación de aprendices, los colegios universitarios, los colegios universitarios y comunitarios, las escuelas de enfermería, las escuelas técnicas y comerciales y universidades. La información sobre todas estas opciones está disponible en el centro de asesoramiento de la escuela secundaria.

EXÁMENES DE SALUD

La Ley de Salud Escolar de Pensilvania requiere exámenes médicos para todos los niños al ingresar originalmente a la escuela y en los grados 6 y 11. Dental. Se requieren exámenes para los niños al ingresar originalmente a la escuela y en los grados 3 y 7.

SERVICIOS DE SALUD

Un estudiante siempre debe informar al maestro antes de ir a la sala de salud a menos que sea una gran emergencia.

La enfermera de la escuela está disponible para primeros auxilios de emergencia. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, la enfermera hará el contacto y los arreglos necesarios para que el estudiante sea llevado a casa. Los padres o tutores son responsables de venir por el estudiante a menos que los padres hagan otros arreglos.

La enfermera de la escuela no administrará medicamentos no autorizados; esto incluye aspirina, Tylenol, Advil o cualquier producto similar. Nunca se debe pedir a la escuela que brinde primeros auxilios por una lesión recibida en el hogar.

El siguiente programa de salud es exigido por el Estado:

1. Todos los estudiantes deben tener una prueba de agudeza visual y ser pesados y medidos anualmente.
2. Los 11^{er} los estudiantes de grado deben recibir una prueba de agudeza auditiva y un examen físico por parte del médico de la escuela, a menos que los complete su médico de familia.

VACUNAS

Vacunas Obligatorias:

- 4 dosis de tétanos*
(1 dosis en o después de los 4^{er} cumpleaños)
- 4 dosis de difteria*
(1 dosis en o después de los 4^{er} cumpleaños)
- 3 dosis de poliomielitis
- 2 dosis de sarampión**
- 2 dosis de paperas**
- 1 dosis de rubéola (sarampión alemán)**
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de vacuna contra la varicela (chickenpox) o antecedentes de enfermedad

*Generalmente dado como DTP o DTaP o DT o Td

**Generalmente dado como MMR P

Niños que asisten 7^{er} grado necesita lo siguiente:

- 1 dosis de tétanos, difteria, tos ferina acelular (Tdap) (si han transcurrido 5 años desde la última vacuna contra el tétanos)
- 1 dosis de vacuna antimeningocócica conjugada (MCV)

MEDICAMENTO

Para que un estudiante tome cualquier medicamento, recetado o sin receta, uno de los padres debe firmar un formulario de consentimiento y llevar el medicamento a la oficina de la enfermera. El medicamento debe traerse a la escuela en su envase original debidamente etiquetado que indique el nombre del estudiante, la dosis y el horario de administración. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela.

Los estudiantes con las siguientes condiciones pueden llevar medicamentos (recetados) por razones de salud. Medicamentos PRN:

1. Asmáticos con inhaladores: asma inducida por el ejercicio
2. Diabéticos: insulina o medicamentos orales, tabletas de glucosa
3. Alergias a las picaduras de abeja: Epi-Pen

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE (SAP)

El equipo de asistencia al estudiante es un grupo de miembros del personal preocupados que han recibido capacitación especial para trabajar con estudiantes en riesgo. Un representante de una agencia externa de salud mental y un representante de una agencia de asesoramiento sobre drogas y alcohol también son miembros del equipo.

El equipo de asistencia al estudiante es autorizado por la Junta Escolar mediante acción formal y está claramente sancionado como parte del programa establecido de la escuela. La Junta ha sancionado el programa para que estos maestros y miembros del personal capacitados puedan ayudar a los estudiantes que están en riesgo debido al abuso de sustancias o problemas emocionales.

Los estudiantes y el personal son informados sobre el programa cada año. Los estudiantes con problemas pueden derivarse ellos mismos o ser remitidos por otros alumnos, el personal o los padres. Después de que se refiere a un estudiante y se recibe el consentimiento firmado de los padres, un miembro de la agencia se reúne con el estudiante referido para evaluar la necesidad del individuo y se toma una determinación con respecto a la necesidad de asesoramiento adicional.

Los padres que tengan alguna pregunta o inquietud sobre la posibilidad de que su hijo participe en este programa deben comunicarse con el director del edificio.

CONCIENTIZACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL SUICIDIO

El distrito tiene un programa integral diseñado para promover la salud del comportamiento y prevenir el suicidio, en un esfuerzo por proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y la comunidad escolar. Para obtener más información, consulte [Política de la Junta 819](#).

VIII. PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

SERVICIOS DE COMIDAPAUTAS

La cafetería de la escuela y áreas designadas para servir y comer son mantenidas como una parte vital del programa de salud de la escuela. Para fomentar una buena nutrición, una dieta bien balanceada de desayuno y el almuerzo se ofrece a un precio razonable. Un sistema de escaneo de dedos está disponible para acceder a la cuenta del estudiante. El personal de la escuela y sus compañeros de estudios apreciarán su cooperación de la siguiente manera:

1. Deposite toda la basura en los recipientes de basura.
2. Devolver todos los platos, bandejas y cubiertos al área de lavado de platos.
3. Deje la mesa y el piso alrededor de su lugar en condiciones limpias.

Se espera un comportamiento apropiado de los estudiantes en todo momento para garantizar un ambiente seguro y ordenado durante el período del almuerzo. Cualquier comportamiento que se considere inapropiado será informado a la administración.

ALMUERZO ABIERTO

El almuerzo abierto es un privilegio solo para juniors y seniors. Para ser elegible, se deben cumplir los siguientes criterios:

1. Almuerzo abierto Formulario de permiso de los padres y página de la firma del manual del estudiante cumplimentado correctamente y devuelto a la oficina.
2. SIN detenciones y/o suspensiones administrativas pendientes. Todas las obligaciones han sido satisfechas.
3. Siga todas las demás reglas que se encuentran en el formulario de permiso de los padres para el almuerzo abierto.
4. Los estudiantes deben deslizar el dedo para salir del edificio al comienzo del almuerzo abierto y deslizar el dedo cuando regresen.
5. A los estudiantes se les permite estar fuera durante la duración del almuerzo. El no presentarse a la escuela antes del final del período de almuerzo resultará en consecuencias disciplinarias.

Recuerde que todas las reglas escolares siguen vigentes durante el almuerzo abierto. Estudiantes que eligen comer en el vestíbulo, la cafetería o cualquier otra área de la escuela, en lugar de salir de la propiedad escolar, se espera que se comporten apropiadamente y recojan toda la basura. Conducir para abrir el almuerzo o viajar en automóvil para abrir el almuerzo tendrá consecuencias disciplinarias, que incluirán la pérdida del privilegio durante 45 días.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos solo se permitirán durante el tiempo de instrucción con el permiso explícito del maestro para un propósito académico específico. Estamos pidiendo a todos los estudiantes y padres que cooperen completamente con nuestras expectativas con respecto al uso de teléfonos celulares. Esperamos que todos los estudiantes respeten las expectativas específicas de los maestros con respecto al uso y almacenamiento de teléfonos celulares durante todos los bloques de instrucción. El uso no autorizado de dispositivos electrónicos/teléfonos celulares está prohibido durante el día escolar. Debido a la privacidad de otros estudiantes, los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos están estrictamente prohibidos en el baño, el vestuario y la enfermería. Es una violación de la política escolar y de los estatutos estatales y federales que los estudiantes usen estos dispositivos para realizar grabaciones no autorizadas, incluidos audio, video o fotografías. El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o robo de los dispositivos personales de los estudiantes.

"Sexting" significa enviar, reenviar, mostrar, retener, almacenar o publicar fotografías, imágenes o mensajes sexualmente explícitos, lascivos, indecentes o pornográficos por o en un teléfono celular, computadora u otro medio electrónico durante el horario escolar o cualquier actividad patrocinada por la escuela, dentro o fuera del campus, mientras se encuentre en la propiedad del distrito escolar, durante cualquier recreo, almuerzo o períodos de licencia dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar, mediante el uso de la propiedad del distrito escolar o más allá del horario de funcionamiento de la escuela si el comportamiento afecta negativamente la seguridad o el bienestar personal. -ser de individuos relacionados con la escuela, el gobierno, el clima o el funcionamiento eficiente de la escuela o que interrumpe el proceso educativo. Si se atrapa a un estudiante sexteando, se tomarán medidas disciplinarias y contacto con la policía.

CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO/CELULARES

Cualquier cambio de dirección debe ser informado inmediatamente. Un padre o tutor legal debe venir al Centro de Consejería para completar un formulario de cambio de dirección y proporcionar una nueva prueba de residencia. Se puede obtener nueva

información sobre autobuses llamando a la Oficina de Transporte al 792-2796, Ext. 1007. Los números de teléfono y las direcciones precisos son esenciales para garantizar la notificación oportuna a los padres o tutores en caso de una emergencia..

CIERRE DE ESCUELA

En caso de cierre de escuelas o retrasos en las escuelas, la información se comunicará a través del sistema de llamadas automatizado del Distrito, se publicará en la aplicación del Distrito y el distritoweb sitio en www.wyasd.org, así como anunciado a través de diversos medios.

Si se anuncia un retraso de una hora, todos los autobuses se retrasarán una hora. Si se anuncia un retraso de dos horas, todos los autobuses se retrasarán dos horas. Tenga en cuenta los días de recuperación de nieve en el calendario del distrito.

****Es extremadamente importante mantener todos los cambios de teléfono y dirección actualizados en la oficina de la escuela!****

ENTREGAS PARA ESTUDIANTES

No se permite que los estudiantes reciban artículos de naturaleza personal como comida, globos o flores. A los estudiantes solo se les permite traer comida durante el almuerzo cuando regresan de un almuerzo abierto o si el almuerzo es entregado por un padre/tutor. Cualquier entrega de alimentos de un servicio de entrega será denegada.

BEBIDAS Y SNACKS

Las máquinas expendedoras de bebidas en el vestíbulo y adyacentes al gimnasio deben proporcionar bebidas frías a los estudiantes y al personal. Las reglas relativas a las máquinas de bebidas son las siguientes:

1. No se permiten envases de vidrio. Se alienta a los estudiantes a beber solo agua durante el día escolar y abstenerse de opciones poco saludables, como bebidas que contengan un alto contenido de azúcar.
2. Las latas/botellas de plástico vacías deben colocarse en contenedores apropiados para su reciclaje.
3. El incumplimiento de las normas anteriores dará lugar a medidas disciplinarias.

Todo lo anterior se aplica a aquellas máquinas aseguradas por la cafetería y estas máquinas deben usarse solo durante el almuerzo.

FUEGO Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

De acuerdo con las leyes estatales, se lleva a cabo un simulacro de incendio una vez al mes. Todos los simulacros de emergencia son importantes y deben tratarse con seriedad.

DIRECCIONES: Es esencial que todos abandonen el edificio cuando suene la señal de advertencia, dejando al menos 100 pies desde el edificio hasta las áreas de clasificación asignadas. Las clases deben permanecer intactas durante todo el simulacro. Las direcciones de salida están publicadas en cada habitación.
--

REGRESANDO: A una señal dada, los estudiantes regresarán al edificio y se dirigirán de inmediato a sus respectivas clases.

Durante el año también se realizarán los siguientes simulacros de emergencia:

Bloqueo administrativo	Utilizado en casos de una emergencia médica y otros fines administrativos
Bloqueo de intrusos	Se utiliza en situaciones que requieren el cierre del edificio debido a la presencia de un intruso
Evacuación	Se utiliza si es necesario evacuar a los ocupantes del edificio a otra ubicación

En caso de una emergencia, el personal de la escuela responderá a las condiciones inmediatas y luego se informará a los padres sobre los procedimientos para reunirse con sus hijos. Los padres/tutores deben asegurarse de que se proporcione a la escuela la información de contacto de emergencia actual.

PASES DE SALA

Para minimizar las distracciones en el proceso educativo, no se permitirá a ningún estudiante en los pasillos sin un pase de pasillo válido con código de color. El pase debe estar firmado por el maestro y debe incluir la hora, la fecha, el nombre del estudiante y el destino. Los estudiantes que reciben pases para usar el baño o las fuentes de agua deben usarse asignado codificado por color instalaciones más cercanas al aula de donde salieron. Además, en todos los viajes que utilicen un pase de pasillo, se utilizará la ruta más directa.

TECNOLOGÍA DE INTERNET

Uso aceptable

El Distrito Escolar del Área de West York brinda a los empleados y estudiantes acceso a la tecnología del distrito e Internet con fines educativos y se considera un privilegio, no un derecho. Además, el distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de protección de Internet para niños y la Ley de protección de la privacidad en línea para niños con respecto al filtrado y uso de Internet. Para asegurar el uso apropiado de la tecnología, todos los usuarios deben aceptar la siguiente política, que se aplica independientemente de si el estudiante está usando un dispositivo personal o del distrito:

Respetar y proteger la privacidad

- No use cuentas que no esté autorizado a usar.
- No vea, use ni copie datos ni vea ni use redes para las que no está autorizado.
- No distribuya información privada sobre usted u otros.

Respetar y proteger la integridad, disponibilidad y seguridad de todos los recursos electrónicos

- No intente eludir o deshabilitar la tecnología antivirus, de filtrado, de bloqueo o de seguridad instalada por el distrito.
- Está prohibido el uso de sitios proxy o tunelización de puertos.
- No destruya equipos o datos que no le pertenezcan.
- No descargue ni instale programas sin la debida autorización.
- No instale equipos que no sean propiedad del distrito en la red del distrito.
- Conservar y compartir recursos con otros.
- Inspeccione todo el equipo antes de usarlo e informe inmediatamente de cualquier daño o mal funcionamiento.
- Utilizar todo el equipo de manera adecuada.
- El Distrito tiene derecho a controlar el correo electrónico, los archivos y todos los sitios de Internet visitados; los usuarios no deben tener expectativas de privacidad en la red del distrito.
- El distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección de Internet para Niños con respecto al filtrado de Internet.

Respetar y proteger la propiedad intelectual de otros

- No plagiar.
- No infrinja los derechos de autor.

Sea respetuoso con los demás

- No intente acceder a sitios web pornográficos u otros inapropiados.
- Si se encuentra con un sitio que es amenazante o incómodo, repórtelo inmediatamente a un maestro u otro adulto responsable.
- No viole el código de conducta de la escuela al enviar o crear material acosador o discriminatorio.
- No envíe spam, cartas en cadena u otros correos electrónicos masivos no solicitados.
- No utilice los recursos para asuntos personales o privados.
- No tenga alimentos, bebidas, chicles o dulces cerca del equipo.
- No publiques comentarios difamatorios.
- Comuníquese de manera respetuosa y siga las reglas de etiqueta de la red.
- Se prohíbe la grabación de audio o video o imágenes no autorizadas.

Consecuencias de la infracción

La violación de estas reglas puede resultar en una acción disciplinaria, incluida la pérdida del privilegio de uso de Internet. Las consecuencias financieras o legales pueden aplicarse al mal uso de la tecnología.

Firma de Acuerdo

Se les pedirá a todos los estudiantes y sus padres/tutores que firmen el Acuerdo de cuenta del estudiante de WYASD para indicar su cooperación con la Política de uso aceptable de tecnología electrónica de WYASD. Estos acuerdos serán archivados por el director del edificio, quien se asegurará de que el acceso a Internet se brinde solo a aquellos estudiantes que tengan un acuerdo completo en el archivo.

1:1/Información tecnológica

Para obtener información detallada sobre nuestra iniciativa 1:1 y el uso de Chromebooks para nuestros estudiantes de K-12, visite nuestra página web de tecnología. Allí encontrará nuestra guía de dispositivos 1:1, acuerdos y nuestro plan de protección,

junto con información sobre el uso de su Chromebook. Las familias pueden comprar un seguro para el dispositivo de cada estudiante en el sitio web de nuestro distrito en la página de información para estudiantes/tecnología. Se puede encontrar más información [aquí](#).

TAQUILLAS Y BOLSAS PARA LIBROS

Los estudiantes solo pueden usar el casillero que se les asignó. Todos los estudiantes deben comprender que los casilleros asignados o utilizados por los estudiantes siguen siendo propiedad del distrito escolar. En consecuencia, los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en esos casilleros escolares, como casilleros están sujetos a registro en cualquier momento por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden realizar búsquedas adicionales, aleatorias, periódicas o exhaustivas de los casilleros. Los casilleros son propiedad de la escuela y están disponibles para su conveniencia. Se espera que todas las mochilas, abrigos y otras bolsas grandes estén aseguradas en los casilleros en todo momento. El maestro de aula hará inspecciones periódicas. Todos los casilleros deben estar cerrados en todo momento. El incumplimiento podría resultar en una acción disciplinaria.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los artículos perdidos y encontrados se almacenan en un contenedor ubicado en el vestíbulo principal. Los teléfonos celulares perdidos y otros objetos de valor se mantendrán en la oficina principal hasta que se reclamen. Los estudiantes son responsables de reclamar cualquier artículo perdido. Los artículos no reclamados se desecharán al final de cada semestre.

COMER Y APRENDER

El propósito del tiempo de Almuerzo y Aprendizaje (parte de tiempo de 62 minutos entre los bloques 3 y 4) es permitir que los estudiantes tengan tiempo para comer y reunirse con los maestros durante el día escolar para aclaraciones, ayuda adicional o remediación, o para participar en el club. actividades. Algunos estudiantes serán asignados a un maestro a discreción del maestro para que el estudiante pueda desarrollar más completamente una habilidad necesaria o recuperar el trabajo perdido. Esos estudiantes deben asistir a todas las sesiones programadas. El no presentarse a un apoyo asignado resultará en una acción disciplinaria. Lunch and Learn es una oportunidad para toda la escuela para que todos los estudiantes se reúnan con los maestros para que puedan mejorar en un área de interés académico específico. También es una oportunidad para que los estudiantes participen en una variedad de actividades del club.

REGLAMENTOS DEL CENTRO DE MEDIOS

1. La mediateca es un lugar de consulta y lectura recreativa.
2. Estudiantes que usan el centro de medios durante su período de almuerzo debería permanecer en el zona "Bulldog Bistro" mientras se come, y no llevar comida a la zona de ordenadores.
3. El centro de medios estará abierto a partir de las 7:30 AM a 3:00 PM de lunes a viernes.
4. Por favor firme para todos los materiales del centro de medios en el escritorio principal.
5. Las revistas actuales y los materiales de referencia se pueden pedir prestados durante la noche (después de la escuela hasta las 7:40 am del siguiente día escolar).
6. Los libros pueden ser prestados por dos semanas con renovaciones si es necesario. Todos los demás materiales pueden ser prestados por una semana.
7. Los materiales del centro de medios deben devolverse con prontitud. La persona que prestó los materiales es responsable de la devolución de los mismos. Como adultos jóvenes, es su responsabilidad hacer un seguimiento de las fechas de vencimiento.
8. Si un estudiante no tiene el dinero para la multa de un artículo vencido, puede tener un período de gracia de una semana.
9. Los materiales perdidos deben ser pagados por el estudiante que los tomó prestados.
10. Un estudiante puede tomar prestado cualquier cantidad de materiales, dentro de lo razonable, siempre que mantenga un buen historial de devolución de materiales con prontitud.
11. Los pases de investigación están disponibles con el especialista en medios para estudiantes con asignaciones especiales.
12. Cada estudiante tiene derecho a usar el centro multimedia PERO no tiene derecho a molestar a los demás. Aquellas personas que causen disturbios o abusen de su pase para el centro de medios de cualquier otra forma perderán los privilegios del centro de medios.
13. Los Chromebooks y los cargadores se pueden pedir prestados en el Centro de Medios. Todos los Chromebooks y cargadores deben devolverse al final del día escolar en el que se tomaron prestados.

MTSS

Nuestra escuela utiliza un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para abordar las necesidades académicas, de comportamiento y de asistencia de cada uno de nuestros estudiantes. A través de este sistema, los datos se analizan y revisan

con frecuencia para garantizar que se implemente el apoyo adecuado para satisfacer las necesidades básicas del estudiante. Si se identifica que un estudiante se beneficia de apoyo adicional en cualquiera de las tres áreas, los padres/tutores serán notificados e invitados a unirse al equipo para discutir la implementación de los apoyos apropiados.

Otro componente de nuestro programa MTSS es el reconocimiento positivo de los estudiantes y el personal a través de nuestro programa Stellar Student/Staff. El personal puede enviar un formulario de nominación para los estudiantes y otros miembros del personal y los estudiantes pueden enviar formularios de nominación para otro estudiante o miembro del personal cuando reconozcan que esa persona muestra un comportamiento que coincide con nuestra matriz de expectativas C.A.R.E. C significa valiente, A significa responsable, R significa resistente, E significa empático. Los estudiantes nominados reciben un certificado y participan en un sorteo semanal de varios premios.

CONFERENCIAS DE PADRES

Los padres pueden hacer citas para conferencias con maestros, consejeros o la administración llamando al centro de Asesoramiento en (717)845-6634 ext. 2016

OBLIGACIONES DE LOS PADRES/TUTORES

El apoyo y la cooperación de los padres son necesarios para que nuestra escuela sea un éxito. Las actitudes de los padres pueden influir en gran medida en las actitudes de los estudiantes hacia la escuela. La administración y el personal de la escuela secundaria del área de West York solicitan su cooperación y le piden que:

1. Lea este manual y discútalos con su hijo.
2. Asista a las actividades escolares en las que participa su hijo para mostrar su interés en los esfuerzos de su hijo.
3. Traer sugerencias e inquietudes a la atención de la escuela secundaria administración. Llame a la escuela para que podamos ayudarlo con cualquier inquietud.
4. Mantenga informada a la escuela sobre los cambios de número de teléfono, dirección y contacto de emergencia.

NORMAS DE ESTACIONAMIENTO Y TRÁFICO

Vehículos de motor: Solo los estudiantes senior y junior pueden estacionar sus vehículos en la propiedad de la escuela siempre que cumplan con estas normas:

1. El estudiante paga \$5 por el pase de estacionamiento. Esto no es reembolsable.
2. Los formularios de registro están completos y archivados en la oficina. Todos los vehículos deben estar registrados.
3. Los vehículos de los estudiantes deben exhibir el pase de estacionamiento requerido.
4. Los estudiantes solo pueden estacionarse en su espacio de estacionamiento asignado. Si el vehículo de un estudiante se encuentra estacionado en otro lugar que no sea el espacio asignado, se puede revocar el privilegio de estacionamiento. Ningún estudiante debe estacionarse en los estacionamientos traseros por ningún motivo en ningún momento. La Administración también tiene derecho a mover las plazas de aparcamiento si lo considera necesario.
5. Los estudiantes no pueden ingresar a sus vehículos desde el momento en que comienzan las clases hasta después de la salida, a menos que la Administración otorgue un permiso o el estudiante esté involucrado en un curso (s) donde se haya obtenido permiso para usar el vehículo para el transporte.
6. La regulación de velocidad de 10 MPH debe observarse en todo momento.
7. Los conductores deben observar todas las normas de tránsito.
8. El incumplimiento de estas reglas resultará en posible remolque del vehículo a expensas del estudiante, acción disciplinaria y/o revocación de privilegios.
9. Es responsabilidad de los estudiantes seguir el espíritu y la letra de la ley al conducir en los terrenos de la escuela.

Pautas para el uso del automóvil durante el día escolar

1. Solo aquellos estudiantes que toman cursos fuera del campus o que tienen otras obligaciones fuera del campus podrán conducir directamente hacia y desde sus respectivas asignaciones si el permiso por escrito del padre/tutor está archivado.
2. Estudiantes son **NO** permitido usar vehículos mientras ejerce los privilegios de Almuerzo Abierto.
3. La administración se reserva el derecho de restringir los privilegios de conducir debido a las inclemencias del tiempo, condiciones peligrosas, etc. Además, si estas condiciones surgen mientras el estudiante está en una asignación, debe permanecer en la asignación hasta que las condiciones se consideren seguras.

CONSENTIMIENTO DE PUBLICACIÓN Y ACUERDO DE LIBERACIÓN

A los estudiantes que asisten a la escuela en el Distrito Escolar del Área de West York ocasionalmente se les pide que sean parte de la publicidad, publicaciones y/o actividades de relaciones públicas de la escuela y/o del distrito, que incluyen, entre otros, publicaciones impresas, videos y/o actividades del Distrito sitio web. Para garantizar la privacidad del estudiante y el consentimiento para que su hijo participe, el Distrito requiere un formulario de autorización firmado. Este formulario solo debe

firmarse una vez durante la carrera de su hijo en West York. Para rescindir el acuerdo, el padre/tutor del niño debe indicarlo por escrito.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL ESTUDIANTE

Un individuo o grupos de individuos tienen derecho a presentar una queja. La queja debe reconocerse y los procedimientos de apelación apropiados deben proporcionarse de manera oportuna. Una "queja" estudiantil será una queja que surja de acciones que afecten directamente la participación del estudiante en un programa educativo aprobado.

La Administración del Distrito reconocerá las quejas de los estudiantes, siempre que la queja se haga de acuerdo con los procedimientos que siguen.

1. El estudiante primero debe dar a conocer la queja al miembro del personal más involucrado y/oa su consejero vocacional;
2. Ambos intentarán resolver el problema de manera informal y directa.

Para las quejas que deban ir más allá del primer paso, ocurrirá lo siguiente:

1. El estudiante deberá preparar una declaración escrita de su queja que incluya:
 - a. La naturaleza específica de la queja;
 - b. Una breve exposición de los hechos que dan lugar a la denuncia;
 - c. La manera y el grado en que el estudiante cree que se ha visto afectado negativamente;
 - d. El desahogo buscado por el estudiante;
 - e. Las razones por las que el estudiante siente que tiene derecho a la reparación solicitada.
2. Luego, la queja se envía al director del edificio, quien se reunirá con el estudiante y el miembro del personal para resolver el problema.

En cada paso posterior al primero, la autoridad escolar que escucha la queja puede llamar a los padres del estudiante. El estudiante puede buscar la ayuda de un padre o tutor en cualquier paso.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE

Los estudiantes recibirán tarjetas de identificación de estudiante al comienzo del año escolar. Se espera que los estudiantes posean su identificación durante el día escolar y la presenten cuando se solicite. Las tarjetas de identificación de estudiante de reemplazo serán una obligación de \$5.

TRANSFERENCIAS/RETIROS

Es necesario tener una boleta de baja o transferencia firmada por todos los docentes con los que tiene clases, el director, orientador, especialista en medios educativos, enfermera y secretaria de oficina. Para que las escuelas del área de West York puedan divulgar sus registros escolares a otro distrito escolar, es necesario que los padres firmen un formulario que otorgue el permiso. Debe iniciar esta solicitud al menos un día antes de su salida.

VIDEO VIGILANCIA

Las cámaras de video se utilizan en la propiedad escolar, los autobuses escolares y en todo el distrito con el fin de promover la seguridad como una herramienta para evitar que ocurran problemas disciplinarios.

POLÍTICA DE VISITANTE/INTRUSO

Durante el horario escolar se espera que todos los visitantes del edificio se presenten primero en la oficina principal para indicar el motivo de su visita. En este momento, el visitante voluntario se le pedirá que muestre una identificación con fotografía. Si el negocio del visitante resultará en que él / ella viaje a otros puntos del edificio, la información del visitante se ejecutará a través del sistema Raptor, y se le entregará un pase de visitante para que lo use. No se permiten visitantes en la cafetería durante los períodos de almuerzo de los estudiantes.

En caso de que un miembro del personal vea a una persona sin un pase de visitante en cualquier área del edificio que no sea el vestíbulo o la oficina principal, ese miembro del personal debe dirigir a esa persona a la oficina, ya sea acompañándola si es posible, y notificando a la oficina de su presencia. Si un miembro del personal se encuentra con un visitante que no sigue estas directivas ocualquier visitante actuando de manera sospechosa o anormal, el miembro del personal debe comunicarse con la oficina de inmediato. El director o la persona designada, si corresponde, emitirá una alerta de cierre. En ese momento, los maestros deben cerrar con llave todas las puertas del salón de clases y alejar a todos los estudiantes de la vista del pasillo tanto como sea posible, mientras les explican a los estudiantes el motivo de la precaución de seguridad. Las habitaciones deben

permanecer cerradas hasta que se haga un anuncio que indique que el incidente se ha resuelto. El personal recibirá más tarde todos los detalles pertinentes de la situación.

PERMISO DE TRABAJO

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener un permiso de trabajo si desean trabajar. Para obtener un permiso de trabajo, un estudiante debe mostrar prueba de fecha de nacimiento o licencia de conducir a un representante en la oficina de la escuela secundaria y hacer que un padre/tutor valide su permiso firmando la solicitud de permiso de trabajo.

IX. ALMA MATER

Preparatoria de West York, Preparatoria de West York,
Eres muy querido para mí.
Tus días felices están pasando,
pero los pensamientos de ti nunca morirán.
Con toda tu gloria estás ante nosotros,
tus alabanzas cantaremos.
Preparatoria de West York, Preparatoria de West York,
Eres muy querido para mí.