



WEST YORK AREA MIDDLE SCHOOL

MANUAL DE ESTUDIANTE

WEST YORK AREA MIDDLE SCHOOL
1700 BANNISTER STREET
YORK, PENNSYLVANIA 17404

**2022
2023**





Estimados estudiantes y padres/tutores 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 primarios de un niño, los padres son muy importantes para el éxito de la experiencia educativa. Es necesaria una relación de cooperación entre la escuela y el hogar en la que los estudiantes, los padres/tutores y los maestros cumplan con sus responsabilidades 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 estudiantes y los padres/tutores lean y revisen este manual.

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

¡Esperamos tener un gran año escolar juntos!

Sinceramente,

Sr. Anthony L. Campbell
Principal

Sra. Missy K. Halcott
Asistente principal

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.

ESCUELA SECUNDARIA DEL ÁREA DE WEST YORK
2022-2023
MANUAL DEL ESTUDIANTE

ESTE MANUAL SERÁ EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO

Cada estudiante todos los días

NOTIFICACIONES ANUALES A PADRES/TUTORES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS

CAPÍTULO 14 - EDUCACIÓN ESPECIAL

CAPÍTULO 15 - ESTUDIANTES DISCAPACITADOS PROTEGIDOS

LEY MCKINNEY VENTO - DERECHOS A LA EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DE 1972 A LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964 /
ACCIÓN AFIRMATIVA

BIENESTAR

POLÍTICA DE VISITANTE/INTRUSO

ACOSO/INTIMIDACIÓN/INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA/NOVATADAS

VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO

ÁREAS TEMÁTICAS

LLEGADA / SALIDA

POLITICA DE ASISTENCIA

SISTEMA DE PREMIOS ATLÉTICOS

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

ACOSO

PAUTAS DE LA CAFETERÍA

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO/CELULARES

INFIEL

CIERRE DE ESCUELA

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

CÓDIGO DE CONDUCTA DE ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

OFICINA DE CONSEJERÍA

ENTREGAS PARA ESTUDIANTES

DETENCIÓN

ESTRUCTURA DISCIPLINARIA (CORTEZ)

PAUTAS DE VESTIR Y APARIENCIA

POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL

NOTIFICACIONES DE EMERGENCIA

SIMULACROS DE EMERGENCIA

[SERVICIOS DE SALUD – SERVICIOS DE ENFERMERÍA ESCOLAR](#)
[POLÍTICA DE TAREA](#)
[CUADRO DE HONOR Y CUADRO DE HONOR DISTINGUIDO](#)
[TECNOLOGÍA DE INTERNET](#)
[PROGRAMA EDUCATIVO DE INSTRUCCIÓN DE IDIOMAS](#)
[CASILLEROS](#)
[ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS](#)
[REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS](#)
[SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES \(MTSS\)](#)
[SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR](#)
[ORGANIZACIÓN DE PADRES-MAESTROS-ESTUDIANTES](#)
[OBLIGACIONES DEL PADRE/TUTOR](#)
[SOLICITUDES DE LOS PADRES PARA LA COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES](#)
[OBJETOS PERSONALES](#)
[EDUCACIÓN FÍSICA](#)
[REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN](#)
[FORMULARIO DE PUBLICACIÓN Y CONSENTIMIENTO](#)
[BÚSQUEDAS](#)
[MONOPATINES/ZAPATOS DE SKATE/PATINES EN RUEDAS/SCOOTERS](#)
[PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE \(SAP\)](#)
[CONCIENTIZACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL SUICIDIO](#)
[AGENDAS ESTUDIANTILES](#)
[PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL ESTUDIANTE](#)
[OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE](#)
[PROFESORES SUSTITUTOS](#)
[SUSPENSIÓN](#)
[EVALUACIÓN DE AMENAZAS](#)
[FLUJO DE TRÁFICO](#)
[POLÍTICA DE VISITANTE](#)
[POLÍTICA DE ARMAS](#)
[TRABAJO PERDIDO DURANTE LA AUSENCIA A LA ESCUELA](#)
[INFORMACIÓN DE LA ESCUELA DE TECNOLOGÍA DEL CONDADO DE YORK](#)

I. DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO

Cada estudiante todos los días

II. NOTIFICACIONES ANUALES A PADRES/TUTORES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes de WYASD tienen derecho a:

- Aprende en un ambiente seguro
- Ser respetado por lo que eres
- Obtenga ayuda de adultos y compañeros cuando necesite resolver un problema
- Haz que se celebren tus fortalezas

Los estudiantes de WYASD son responsables de lo siguiente:

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

ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS

En un intento de identificar a los estudiantes con necesidades especiales, WYASD participa y/o 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 los padres/tutores sobre las actividades de evaluación realizadas por la Unidad Intermedia Lincoln. Además, se lleva a cabo un programa de evaluación y orientación para kínder. Antes de ingresar a la escuela, los estudiantes son evaluados para saber si están listos para aprender y si tienen problemas de salud. Una vez que los niños ingresan a la escuela, son elegibles para los servicios dentro del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles del edificio. Los estudiantes que se cree que tienen necesidades educativas especiales son recomendados para una evaluación multidisciplinaria. Además de lo anterior, los padres/tutores también pueden recomendar a los estudiantes para una evaluación.

CAPÍTULO 14 - EDUCACIÓN ESPECIAL

El WYASD proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los estudiantes excepcionales que se determine que necesitan “instrucción especialmente diseñada”. Estos servicios pueden ser proporcionados únicamente por el distrito escolar o en conjunto con la Unidad Intermedia #12 de Lincoln. Hay disponible una variedad de colocaciones educativas para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante, incluida la intervención de apoyo en forma itinerante o en un salón de recursos, clases de educación especial de medio tiempo y de tiempo completo, y clases de tiempo completo ubicadas fuera del horario regular. escuela y distrito. Para obtener respuestas a preguntas específicas sobre estos programas de educación especial, comuníquese con el director de su hijo o el Director de Educación Especial al 792-2796 ext. 1025.

CAPÍTULO 15 - ESTUDIANTES DISCAPACITADOS PROTEGIDOS

De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar del Área de West York proporcionará a cada estudiante discapacitado protegido, sin discriminación ni costo para el estudiante o la familia, aquellas ayudas,

servicios o adaptaciones relacionadas que sean necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar en y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades co-curriculares en la máxima medida apropiada a las capacidades del estudiante. Para calificar como estudiante discapacitado protegido, el niño debe estar en edad escolar con una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para los "estudiantes discapacitados protegidos" son distintos de los que se aplican a todos los estudiantes elegibles o excepcionales inscritos (o que buscan inscribirse) en programas de educación especial. Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios a estudiantes discapacitados protegidos, comuníquese con la Sra. Traci Stauffer, Directora de Educación Especial/Servicios Estudiantiles al 792-2796, ext. 1025.

LEY MCKINNEY VENTO - DERECHOS A LA EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

El WYASD alienta a los niños y jóvenes sin hogar a inscribirse en la escuela. El distrito hará esfuerzos razonables para identificar a los niños sin hogar dentro del distrito, fomentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para su asistencia y educación, de conformidad con las reglamentaciones de las leyes federales y estatales. 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 ext. 1025.

TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DE 1972 A LA LEY DE DERECHOS CIVILES 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, nacionalidad, ascendencia, condición de veterano o información genética, será 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, reclutamiento, 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

BIENESTAR

El Distrito Escolar del Área de West York reconoce que el bienestar y la nutrición adecuada de los estudiantes están relacionados con el bienestar físico, el crecimiento, el desarrollo y la preparación para aprender de los estudiantes. El Distrito se compromete a proporcionar un entorno escolar que promueva el bienestar de los estudiantes, la nutrición adecuada, la educación y promoción de la nutrición y la actividad física regular como parte de la experiencia de aprendizaje total. En un entorno escolar saludable, los estudiantes aprenderán y participarán en prácticas dietéticas y de estilo de vida positivas que pueden mejorar el rendimiento estudiantil. Se puede encontrar más información sobre la Política de Bienestar del Distrito, Política [de la Junta Escolar 246](#), en el sitio web del Distrito.

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, se le pedirá al visitante que muestre una identificación con foto. 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 emitirá un pase de visitante para que lo use. No se permiten visitantes en la cafetería durante los períodos de almuerzo de los estudiantes.

En el 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 acompañándolo o ella si es posible, y notificando la oficina de su presencia. Si un miembro del personal se encuentra con un visitante que no sigue estas directivas o cualquier visitante que actúa 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.

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. El 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. El 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 ambiente educativo intimidatorio, 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 sugestivos sobre la vestimenta o el cuerpo de una persona; palabras sexualmente degradantes para describir a un individuo; chistes, pin-ups, calendarios, objetos, grafiti, 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. El acoso se define como:
Un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos:

- Dirigido a otro estudiante o estudiantes Y

- Severo, persistente (se niega a ceder) o generalizado (prevalecerá en todo momento)
- Y tiene el efecto de hacer cualquiera de lo siguiente:
 - 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.

El acoso cibernético es el acto de intimidación que involucra el uso de tecnología electrónica, incluidos dispositivos y equipos como teléfonos celulares, computadoras y tabletas, así como herramientas de comunicación, incluidos sitios de redes sociales, mensajes de texto, chat y sitios web.

Novatadas 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 iniciar o membresía 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 nociva 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.

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 la [Política de la Junta 252](#) .

III. ÁREAS TEMÁTICAS

LLEGADA / SALIDA

Llegada

1. **Las puertas se abrirán a las 7:30 a. m. y los estudiantes no deben llegar antes de esta hora.** Los estudiantes deben ingresar al edificio a través de la entrada correspondiente a su nivel de grado. 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 recibirán una consecuencia disciplinaria. Al llegar por la mañana, los estudiantes deben reportarse a su salón asignado. Si un estudiante quiere comprar artículos para el desayuno, debe ingresar por la Puerta #3 y esos artículos deben comprarse en la cafetería y luego consumirse en el salón de clases. Todos los estudiantes deben estar en su salón asignado para asistir antes de la campana de las 7:45 AM. Todas las reglas de comportamiento de la escuela se aplican antes y después de la escuela.

2. 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.
3. Los estudiantes que lleguen a la escuela en el autobús deben ingresar inmediatamente al edificio y permanecer allí al bajarse del autobús.

Despido

1. Los estudiantes saldrán a las 2:47 PM.
2. 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.
3. No se permite que los estudiantes regresen a la escuela después de salir de la propiedad escolar.
4. A los pasajeros del autobús no se les permite salir de la propiedad escolar por ningún motivo hasta que su autobús asignado los salude. El incumplimiento de estas reglas resultará en una acción disciplinaria.
5. Los estudiantes no deben estar en los pasillos después de las 3:00 p. m. a menos que reciban ayuda individual de un maestro o estén bajo la supervisión directa de un empleado del distrito.

POLITICA DE ASISTENCIA

Se requiere la asistencia de todos los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años durante los días y horas en que la escuela está en sesión. El personal autorizado del distrito puede excusar a un estudiante por ausencias temporales al recibir evidencia satisfactoria de razones mentales, físicas u otras razones urgentes que razonablemente pueden causar la ausencia del estudiante.

1. La asistencia se toma diariamente para los estudiantes que asisten a clases en el edificio. Se utilizará una combinación de registros virtuales diarios (Zoom, formulario de asistencia, etc.) y finalización del trabajo para contabilizar la asistencia a los días de instrucción flexible.
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 PSSA.** 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. Si un estudiante se ausenta de la escuela debido a una enfermedad, cuarentena, muerte en la familia inmediata, observaciones religiosas, caminos intransitables u otras razones urgentes excepcionales, un padre/tutor debe llamar o enviar un correo electrónico a la escuela o completar un informe de ausencia en línea. formulario/excusa en blanco para cada niño para cada escuela. Los enlaces al [formulario de informe de ausencias en línea/en blanco de excusas](#) se encuentran en el sitio web del Distrito bajo Nuestras Escuelas y Asistencia en la cinta de navegación gris. 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 se registrará como ilegal.
4. Si un estudiante se ausenta de la escuela debido a una enfermedad, cuarentena, muerte en la familia inmediata, observaciones religiosas, caminos intransitables u otras razones urgentes excepcionales, un padre/tutor debe llamar o enviar un correo electrónico a la escuela y completar un formulario de

informe/excusa de ausencia. en blanco para cada niño de cada escuela. 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 se registrará como ilegal.

5. Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de primaria correspondiente (grados K a 5) antes de las 9:00 am y/o a la oficina de secundaria correspondiente (grados 6 a 12) antes de las 8:00 am cuando su hijo va a estar ausente (esto incluye estudiantes que asisten a la Academia Cibernética de West York que no asistirán en un día en particular). Los padres o tutores legales pueden llamar antes de que comience oficialmente la escuela ese día para dejar un mensaje con la secretaria de asistencia o completar el formulario mencionado en el #2. Los padres o tutores legales que no notifiquen a la escuela cuando su hijo esté ausente recibirán una llamada automática de confirmación de la escuela.
6. 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.
 - a. Por cada ausencia injustificada, se enviará 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 una Conferencia de Mejoramiento de la Asistencia Estudiantil (SAIC).
 - b. Si el estudiante continúa teniendo ausencias ilegales después de que se desarrolle el SAIC, el equipo puede volver a reunirse para discutir planes adicionales y emitir citaciones a través del Magistrado del Distrito y referir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.
7. Si el patrón de ausencias 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 acumule diez (10) días de ausencia (excluyendo aquellos para los que se haya 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 se requiere una nota del médico, debe presentarse **EL DÍA** en que 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 #2)
8. Las citas médicas, dentales u otras que involucren al estudiante deben programarse cuando la escuela no esté en sesión, siempre que sea posible. Se necesita un formulario de excusa del médico firmado o formularios de *Solicitud de excusa* al regresar. Si alguno de los formularios no se envía dentro del período de 3 días, se aplica la regla de los 3 días. (Ver #2). Se asignará un máximo de noventa minutos por cita, incluido el tiempo de viaje. Cualquier tiempo más allá de los 90 minutos se considerará como una ausencia de medio día.
9. 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 y/o una excusa en blanco para volver a ingresar a la escuela. Si ambos elementos no se envían dentro del período de 3 días, se aplica la regla de 3 días. (Ver #2)
10. Tardanzas a la escuela - Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente a la oficina. Si después de tres (3) días no se recibe una excusa, se vuelve a la regla de los 3 días y se marcará como tardanza injustificada o ilegal. La regla permanece vigente durante cada año escolar. Cada tres tardanzas injustificadas se registrarán como medio día de ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años.
11. Política de salida: los estudiantes que deseen 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 traerá la solicitud a la oficina de la escuela para la aprobación del director o su designado. Una vez aprobado, el estudiante recibirá un formulario de *Solicitud de Excusa* 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 no se entrega la *Solicitud de excusa* o la excusa del médico, el tipo de ausencia se basará en las pautas establecidas en la *tabla de Tiempos para determinar el tipo y la duración de la ausencia*.
 - c. Cuando 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 identificación con foto.
 - 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 antes presentarse en la oficina. Los estudiantes que no sigan los procedimientos de asistencia adecuados serán disciplinados.
12. Las ausencias justificadas para un recorrido o viaje educativo son aprobadas por el director del edificio. Los padres o tutores legales deben completar los formularios necesarios para viajes educativos solicitando que se justifique la ausencia. Estos formularios 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. Si el estudiante no regresa a la escuela el sexto día después de un recorrido educativo, cualquier ausencia del sexto al décimo día será una ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años. Pasado el décimo día lectivo de no regresar a clases, el estudiante será retirado de las listas (retirado) si el estudiante no tiene la edad obligatoria. Al solicitar una ausencia justificada para 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. Presentar el formulario apropiado de manera oportuna le dará tiempo a la administración para verificar la posición del estudiante. No se otorgará ninguna aprobación de licencia educativa después de que se haya realizado el viaje. Todas las solicitudes requieren la debida aprobación.

| Tiempos para Determinar los Tipos de Ausencias | |
|---|--|
| Comienzo de clases | 7:45 a.m. |
| Tardío | Llegada entre la finalización de la campana de las 7:45 a. m. y las 8:45 a. m. |
| medio día ausente | 8:46 a. m. – 10:20 a. m. |
| día completo ausente | Llegada después de las 10:20 am |
| Medio día de ausencia si el estudiante se va antes: | 13:55 |
| Salida temprana sin excusa si el estudiante se va después de: | 13:55 |

TARDANZAS/AUSENTISMO

Tardanza a la escuela:

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela si no se ha presentado a la escuela al finalizar el timbre de las 7:45 a. m. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente a la oficina. Se espera una excusa en blanco dentro de las 24 horas por esta tardanza. Consulte la sección de ausencias justificadas para determinar la política de excusas/injustificadas. Si después de tres (3) días no se recibe una excusa, se vuelve a la regla de los 3 días y se marcará como tardanza ilegal. Cada tres tardanzas injustificadas se registrarán como medio día de ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años. Esta regla permanecerá vigente durante el año escolar.

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 violar el Estatuto de Asistencia Escolar Obligatoria se presentarán ante la oficina del magistrado según corresponda.

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 violar el 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 clase o período de inicio, el estudiante recibirá las siguientes consecuencias disciplinarias:

Primera ofensa: Advertencia del maestro

Segunda ofensa: Advertencia del maestro/contacto con los padres

Tercera ofensa: Detención del maestro/padre contactado

Cuarta infracción: Detención administrativa/contacto con los padres.

Quinta ofensa y subsecuentes: Dos o más Detenciones Administrativas/padre contactado.

SISTEMA DE PREMIOS ATLÉTICOS

Una vez finalizada la temporada deportiva, el entrenador presentará al director atlético una lista de atletas y gerentes elegibles para los principales premios universitarios deportivos según los siguientes estándares:

1. Fútbol y Baloncesto - Participación en más de la mitad de los cuartos jugados.
2. Lucha - Participación en más de la mitad de los encuentros duales.
3. Seguimiento: obtenga al menos 15 puntos en la escuela intermedia; puntos dobles otorgados a un medallista en una competencia importante.
4. Voleibol Femenino - Participación en uno más de la mitad del total de partidos.

El entrenador para un premio universitario puede recomendar a aquellos atletas y gerentes que no cumplan con estos estándares. Cualquiera que no reciba el premio del equipo universitario puede recibir un premio o certificado del equipo universitario junior. Los premios se entregarán al final de las temporadas deportivas de otoño, invierno y primavera durante un programa de asamblea apropiado siempre que sea posible.

Tipos de premios:

1. Escuela intermedia - Carta de 6" (1 por año) con inserto deportivo de metal.
2. Inserto deportivo de metal: en lugar de recibir una carta posterior para otro deporte durante el mismo año.
3. Certificado: emitido a atletas y directores que no reciben ninguno de los anteriores.
4. Campeonato - Además del premio regular, todos los miembros y entrenadores de un campeonato de liga o división.

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 buses, se establecen las siguientes reglas para regular la conducta de los pasajeros de los buses escolares:

1. Los estudiantes deben viajar en el autobús que se les asigne.
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. Cualquier acción de un pasajero que crea un peligro para la seguridad al exigir atención innecesaria del conductor se denomina mala conducta por parte del pasajero del autobús. Cuando un pasajero es culpable de mala conducta, se le informará 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 extracurriculares en el mismo autobús, a menos que el director lo apruebe con 24 horas de anticipación. Las familias deben completar el [Formulario de Liberación del Autobús del Departamento de Deportes](#).
11. No se permiten personas no autorizadas en el autobús.

Los estudiantes que lleguen en autobús deben ingresar a la escuela y permanecer en el atrio apropiado antes del comienzo del día escolar. Los estudiantes que toman el autobús a casa deben permanecer en su fin de clases asignado hasta que su autobús llegue. 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 destrozando autobuses, desfigurando autobuses o destruyendo intencionalmente la propiedad escolar se enfrentan a 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 un autobús es un privilegio, no un derecho.

ACOSO

¿QUE ES BULLYING?

Intimidación significa un acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurre en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que es grave, persistente o generalizado y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes:

1. Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante
2. Creando un ambiente amenazante
3. 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.

¿Lo que sucede?

Se hace que una persona se sienta más débil o menos poderosa que la otra.

Cómo se ve?

Directo

- Físico: golpear, patear, empujar repetidamente y durante un período de tiempo, involucrando a los mismos estudiantes
- Verbal: burlas, burlas repetidas y durante un período de tiempo, involucrando a los mismos estudiantes.
- No verbal: gestos amenazantes/obscenos, repetidamente y durante un período de tiempo, que involucran a los mismos estudiantes

Indirecto

- Físico: hacer que otra persona asalte a alguien, repetidamente y durante un período de tiempo, involucrando a los mismos estudiantes
- Verbal: difundir rumores repetidamente y durante un período de tiempo, involucrando a los mismos estudiantes
- No verbal: exclusión deliberada de un grupo o actividad repetidamente y durante un período de tiempo que involucre a los mismos estudiantes

CÓMO LIDIAR CON EL ACOSO

Qué hacer si observa un incidente de acoso y victimización:

1. Sugíerale a la víctima que vayan juntos a otro lugar.
2. Dígaselo a un amigo/a un ayudante en el recreo/a un compañero mediador y pídeles que le ayuden.
3. Dile a un adulto lo que está pasando y pídele ayuda.
4. Complete un formulario de denuncia de intimidación y envíelo a la oficina de orientación.

ACOSO/INTIMIDACIÓN/INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA/NOVATADAS

La Junta se esfuerza por proporcionar un clima de aprendizaje seguro y positivo en el WYASD. 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 cualquier cosa relacionada con cualquier aspecto de una persona. Los ejemplos incluyen, entre otros, calumnias, bromas o conducta verbal, gráfica o física relacionada con la raza, color, religión, ascendencia, sexo, origen nacional de una persona, edad o minusvalía/discapacidad.

- A. **El 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. **El 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 del estudiante o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- C. El **acoso cibernético** es el acto de intimidación mediante correo electrónico, mensajería instantánea, salas de chat, buscapersonas, teléfonos celulares u otras formas de tecnología para acosar, amenazar o intimidar deliberadamente a alguien.
- D. **Novatadas** es cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente, que ocurre dentro o fuera de la propiedad del Distrito, por una persona sola 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 de membresía o afiliación con cualquier organización patrocinada por la escuela.

PAUTAS DE LA CAFETERÍA

La cafetería de la escuela se mantiene como una parte vital del programa de salud de la escuela. Para fomentar una buena nutrición, se ofrece un almuerzo y un desayuno bien balanceados a un precio razonable. El sistema funciona con un sistema de escaneo de dedos para acceder a la cuenta del estudiante. A los estudiantes no se les permite cargar compras en la Cafetería de la Escuela Intermedia.

Hay dos métodos para pagar las comidas:

1. Compre el almuerzo todos los días con efectivo o cheque.
2. Use el administrador de cuentas en línea a través del sitio web del Distrito Escolar de West York.
****Privilegiado****

El número de identificación del estudiante debe estar impreso en el cheque. Haga los cheques a nombre de WYASD y envíe el cheque a la escuela en un sobre marcado con el nombre y el número de identificación del estudiante.

El Sistema de Punto de Venta también puede contener información sobre alergias alimentarias o alimentos que quizás prefiera que su hijo no compre. Todo lo que necesita hacer es enviar una nota indicando que no desea que su hijo compre helado, yogur, etc.

Los estudiantes deben exhibir modales apropiados mientras hacen fila mientras esperan para pagar y recibir su comida, así como también cuando comen en la cafetería.

1. Reportarse a la cafetería de manera oportuna y ordenada. No se permitirá correr ni empujar.
2. La comida se debe comer en la cafetería únicamente.
3. Coloque toda la basura en contenedores adecuados. Las mesas, sillas y el piso deben estar limpios antes de la salida.
4. Empuje las sillas hacia adentro al levantarse de la mesa.
5. Los estudiantes deben tener un pase para salir de la cafetería antes de la hora de salida.
6. El movimiento en la cafetería debe mantenerse al mínimo. Los ayudantes de servicio del mediodía despedirán a los estudiantes.

Los estudiantes que violen estas reglas o muestren falta de respeto a la supervisión de un adulto en la cafetería recibirán las consecuencias correspondientes a la violación. Cualquier estudiante que cause una interrupción durante su almuerzo o deberá comer en un área asignada por un administrador.

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 despilfarro o mal uso de los materiales de trabajo o el tratamiento descuidado de los muebles y equipos es una pérdida económica 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 O EL DAÑO Y LA DESTRUCCIÓN 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 serán tratados con severidad. Los estudiantes serán notificados y cobrados por las reparaciones y reemplazos de muebles escolares, textos, equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o desfigurados.

TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos que los estudiantes traigan a la escuela deben apagarse y guardarse al ingresar al edificio. Los dispositivos electrónicos deben permanecer apagados durante el día escolar regular y en cualquier otro momento en el que el uso del dispositivo pueda causar una interrupción de las actividades escolares según lo determine el director del edificio. Esto incluye, pero no se limita a, teléfonos celulares, iPods, reproductores de MP3, auriculares inalámbricos y todos los demás dispositivos que toman fotografías, graban video/audio y/o acceden a Internet. El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o robo de los dispositivos personales de los estudiantes. 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 videos 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 en 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 personas relacionadas 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, número de teléfono o celular **debe** ser informado a la oficina. Un padre o tutor legal **debe** presentarse en la oficina de la escuela para completar el formulario de cambio de dirección y proporcionar una nueva prueba de residencia. Se puede obtener información sobre nuevos autobuses en 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 emergencia.

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 el contacto del maestro con el padre o tutor.

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,

exámenes, 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/imágenes prediseñadas".

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

CIERRE DE ESCUELA

Los cierres de escuelas, retrasos y retrasos en los autobuses debido al clima u otras emergencias se comunicarán a través del sistema de llamadas automatizado del Distrito, se publicarán en la aplicación del Distrito y se publicarán en el sitio web del Distrito en www.wyasd.org, así como también se anunciarán en las siguientes estaciones :

WGAL-TV Canal 8
WHP-TV Canal 21

WHP-TV Canal 27
WPMT-FOX 43

Si se anuncia que las escuelas comenzarán una hora tarde, todos los autobuses se retrasarán una hora. Si las escuelas se anuncian con dos horas de retraso, todos los autobuses se retrasarán dos horas.

El Distrito Escolar del Área de West York no tolerará ningún incidente injustificado que pudiera causar la cancelación de clases, 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.

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

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

Elegibilidad Académica:

La participación en actividades cocurriculares en el Distrito Escolar del Área de West York es un privilegio. A través de la participación, el 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.
- 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 calificación.
 - 3. Al término de cada curso (semestre).
 - 4. Al final del año.

Los maestros informarán la elegibilidad académica los viernes de cada semana durante la actividad.

- C. Cuando un estudiante no cumple con el estándar enumerado en la Sección:
 - 1) B-1, no será elegible desde el domingo inmediatamente siguiente hasta el sábado siguiente inclusive. 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 n.º 2, si el estudiante está reprobando dos o más materias en 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 siguiente período de calificación que comienza el lunes siguiente al día en que debe entregar las calificaciones finales en la Oficina de Orientación.
 - 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 am para poder participar o practicar en cualquier actividad cocurricular ese día. Un estudiante debe estar presente a las 9:30 am del viernes para participar o practicar en cualquier actividad cocurricular ese fin de semana. Las excepciones deben ser aprobadas por la Administración.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

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, poseer 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 tergiversadas como drogas legales.
- D. La compra, distribución, posesión o uso de esteroides anabólicos para el culturismo y la mejora 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, el código civil o cualquier conducta impropia que sea antideportiva y resulte en acciones 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 IIB.

II. Medidas disciplinarias/directrices de procedimiento:

- A. La violación de la Regla IA resultará en una notificación por escrito a los padres y la suspensión de la actividad y todas las demás actividades cocurriculares por un período de diez (10) días calendario durante el año académico.
- B. La violación de las Reglas 1-B, 1-C, 1-D y 1-E resultará en la notificación a los padres, el despido inmediato de la actividad por la duración de esa actividad y el despido de todas las demás actividades co-curriculares por un período de sesenta (60) días calendario durante el año académico. Los sesenta (60) días calendario pueden reducirse, dependiendo de las circunstancias de la situación y/o si el estudiante completa exitosamente un programa de consejería aprobado por el director.
- C. La violación de la Regla 1-F se aplicará de la siguiente manera:
 - A. Una primera infracción resultará en una reprimenda verbal por parte del entrenador o asesor.
 - B. Una segunda violación resultará en la suspensión de participación en el próximo evento programado regularmente junto con la notificación al director y los padres por parte del entrenador o asesor involucrado.
 - C. Una tercera violación resultará en el despido de la actividad cocurricular, junto con una notificación por escrito de la escuela a los padres.
- D. Después de cualquier infracción que resulte en el despido de la actividad cocurricular, los padres pueden solicitar una conferencia con el comité compuesto por el entrenador/asesor, el director atlético, el subdirector atlético, el director y el superintendente o la persona designada. En todos los casos, la decisión del comité será inapelable.

- E. 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.
- F. Cualquier miembro de una actividad cocurricular 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 privilegio que haya recibido. /habría recibido como miembro de la actividad.
- G. Todas las reglas y regulaciones se harán cumplir los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día durante la duración de la temporada o actividad.

III. Pautas de deportividad

La Asociación Atlética Interescolar del Área de York acepta con entusiasmo el grupo objetivo de la Federación Nacional dentro de cada comunidad de escuela secundaria que es responsable del mantenimiento del buen espíritu deportivo, la integridad y los altos estándares de comportamiento aplicados por igual a todas las disciplinas de actividad.

1. Expectativas de los estudiantes participantes:

- a. Tratar a los oponentes con respeto; darse la mano antes y después de los concursos.
- b. 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.
- c. Coopere con los oficiales, entrenadores y compañeros participantes para realizar una competencia justa.
- d. Aceptar seriamente la responsabilidad y el privilegio de representar a la escuela y la comunidad; mostrar una acción pública positiva en todo momento.
- e. Cumplir con el alto estándar de deportividad establecido por el entrenador.

2. Expectativas de los padres y otros fanáticos:

- a. 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.
- b. Respetar las decisiones tomadas por los oficiales del concurso.
- c. Sea un modelo a seguir ejemplar apoyando positivamente a los equipos de todas las formas posibles, incluido el contenido de vítores y carteles.
- d. Respetar a los aficionados, entrenadores y participantes.
- e. Sea un fan... No un fanático.

3. Comportamiento inaceptable:

- a. Gritar o agitar los brazos durante el intento de tiro libre de un oponente.
- b. Gritos, cánticos, cantos o gestos irrespetuosos o despectivos.
- c. Abuchear o interrumpir la decisión de un oficial.
- d. Criticar a los funcionarios de cualquier manera; demostraciones de mal genio con la llamada de un oficial.
- e. Gritos que antagonizan a los oponentes.
- f. Negarse a dar la mano o dar reconocimiento por buenas actuaciones.
- g. Culpar de la pérdida del juego a los oficiales, entrenadores o participantes.
- h. Reírse o insultar para distraer a un oponente.
- i. Uso de blasfemias o muestras de ira que desvían la atención del juego.
- j. Haciendo sus propios gritos en lugar de seguir el ejemplo de las porristas.
- k. Quitarse la camiseta durante los eventos deportivos.

4. Ejemplos de un buen deporte:

- a. Exhibe espíritu de benevolencia y preocupación genuina por el oponente.
- b. Acepta los resultados con gracia y actúa de manera justa y cortés en todo momento.
- c. Mantiene el autocontrol en todas las circunstancias.

5. Comportamiento aceptable:

- a. Aplausos durante la presentación de jugadores, entrenadores y oficiales.

- b. Los jugadores le dan la mano al oponente que comete una falta mientras ambos grupos de aficionados reconocen la actuación del jugador con aplausos.
- c. Aceptar todas las decisiones de los funcionarios.
- d. Las porristas guían a los fanáticos en gritos escolares positivos de manera positiva.
- e. Apretones de manos entre participantes y entrenadores al final del concurso, independientemente del resultado.
- f. Trata la competencia como un juego, no como una guerra.
- g. Los entrenadores/jugadores buscan a los participantes opuestos para reconocerlos por su desempeño o entrenamiento sobresaliente.
- h. Aplausos al final del concurso por las actuaciones de todos los participantes.
- i. Todos mostrando preocupación por un jugador lesionado, sin importar el equipo.
- j. Anime a las personas que lo rodean a mostrar solo una conducta deportiva.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

En la escuela secundaria del área de West York, se espera que un estudiante sea un ciudadano auto disciplinado 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 Intermedia 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 el ciclo de vida que brinda a una persona las experiencias necesarias para responder positivamente a la 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 con su misión educativa.

A la luz de estas expectativas, la escuela secundaria del área de West York insistirá en que sus estudiantes respondan 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. Se enviará una notificación a los padres en caso de que se impongan estas sanciones.

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

OFICINA DE CONSEJERÍA

Su consejero está interesado en usted como persona y está allí para ayudarlo con cualquier problema que pueda tener. Se alienta a todos los estudiantes a utilizar los servicios y recursos de la oficina de consejería. 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. Esto sólo sucederá con el permiso y conocimiento del estudiante. La oficina de consejería es un lugar para que los estudiantes vengán cuando necesitan a alguien en quien puedan confiar. Su consejero puede llamar a los estudiantes a la oficina de consejería. El único motivo de la llamada es un deseo sincero de ayudar al estudiante. Algunas de las razones por las que los estudiantes pueden querer ver a su consejero son:

1. Para obtener ayuda con problemas personales y sociales.

2. Discutir temas con los que tiene dificultades.
3. Para obtener información sobre educación y carreras.
4. Para obtener ayuda sobre cómo estudiar.
5. Para retirarse de la escuela.
6. Para ayudarlo a adaptarse a la escuela o cualquier otra situación.
7. Ayudarlo a aprender y apreciar sus propias habilidades y aptitudes ya reconocer sus limitaciones.

Habrán momentos en los que desee hablar con su consejero. Debe obtener un pase del consejero. Los estudiantes cibernéticos pueden enviar un correo electrónico a su consejero para programar una cita individual. Complete el formulario en la página de asesoramiento en Canvas para alertar a su consejero sobre el deseo de reunirse. El estudiante entonces será programado para una cita ese día, si es posible.

Si existe una emergencia, no necesita un pase. El consejero asumirá la responsabilidad de notificar al maestro de su paradero.

BAILES/EVENTOS SOCIALES DESPUÉS DE LA ESCUELA

El Consejo Estudiantil y PTSO patrocinan eventos sociales después de la escuela durante todo el año escolar. Los eventos sociales son SOLAMENTE para los estudiantes de la escuela secundaria del área de West York. Los estudiantes que estén ausentes o lleguen después de las 9:30 a. m. el día de una actividad social no podrán asistir. A los estudiantes se les negará la asistencia a eventos sociales debido a suspensiones dentro y fuera de la escuela.

ENTREGAS PARA ESTUDIANTES

No se permite que los estudiantes reciban artículos de naturaleza personal como globos, flores o comida de afuera durante el día escolar.

DETENCIÓN

Se puede asignar una detención por infracciones de las reglas que se cumplirán después de la escuela según lo determine el administrador asignador o la persona designada. La detención después de clases puede llevarse a cabo los martes o jueves de 3:00 a 4:00 p. m. en la biblioteca o en un salón de clases.

ESTRUCTURA DISCIPLINARIA (CORTEZ)

La Escuela Intermedia del Área de West York utiliza un Programa de Apoyo al Comportamiento Positivo en Toda la Escuela para reducir los problemas de disciplina. Esto está estructurado a través de nuestro acrónimo BARK: Esté preparado, actúe responsablemente, respete a los demás, manténgase seguro. 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 intermedia. Con un cuerpo estudiantil grande y en crecimiento en un edificio, las reglas y regulaciones son necesarias 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:

- mala conducta en el autobús
- Daños a la propiedad escolar (menor)
- Lenguaje irrespetuoso o Interrupción del proceso educativo (menor)
- Violación del código de vestimenta
- Incumplimiento de la norma/directiva
- Abuso del privilegio del pase de pasillo/casillero
- Mentir / engañar
- Mala conducta de una naturaleza menor
- Conflicto entre compañeros
- Manifestación pública de afecto
- Juego brusco
- Tardanza (clase)
- Uso no autorizado de dispositivo electrónico/teléfono celular durante el horario escolar

Procedimientos:

Se requiere la intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa el mal comportamiento.

Las consecuencias incluyen, pero no se limitan a:

- Reasignación de asiento
- Contactar a los padres por teléfono/correo electrónico
- Proximidad al alumno
- Comportamiento de reemplazo
- Indicaciones no verbales
- Hoja de reflexión
- Pérdida de privilegio(s)
- disculpa restitución
- Habla con el estudiante después de clase.
- Eliminación de clase
- Conferencia de estudiantes con el equipo.
- Conferencia de estudiantes con el administrador
- Reunión con el padre o tutor
- Informes de progreso semanales
- Confiscación del artículo
- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Remisión a orientación y/o Equipo de Asistencia Estudiantil
- detención durante el almuerzo
- detención de maestros
- Remisión a la oficina después de 2 detenciones de maestros por semestre

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:

- Ofensas repetidas de nivel I
- Incumplimiento de la detención docente o administrativa
- Falsificación
- Violación de la política de uso aceptable/política de Internet
- Lenguaje, gestos o materiales vulgares, profanos u obscenos

Procedimientos:

Se requiere una intervención inmediata por parte del miembro del personal que supervisa al estudiante u observa el mal comportamiento. Se debe presentar a la administración un registro adecuado y preciso de la ofensa. El maestro debe comunicarse con el padre o tutor para informarles de la ofensa.

Las consecuencias incluyen, pero no se limitan a:

- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación del artículo
- detención administrativa
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- participación de la policía
- Expulsión

NIVEL III

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

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- **Infracciones repetidas de nivel I y II**
- Intimidación/acoso cibernético (consulte la Política de la Junta 249)
- corte de clase
- Transmitiendo una amenaza
- Interrupción del proceso educativo (mayor)
- Novatada
- Insubordinación o desafío abierto a la autoridad
- Salir de la escuela sin permiso
- Mala conducta de una naturaleza mayor
- Blasfemias/gestos obscenos hacia un miembro del personal
- comentarios raciales
- Violación de seguridad (ej.- posesión de encendedor/fósforos)
- sextear
- Fumar o poseer productos de tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, productos similares y todos los suministros de vapeo.
- Robo (menos de \$50)
- ausentismo
- Vandalismo (menos de \$100)

Procedimientos:

El administrador consulta con el miembro del personal involucrado y se reúne con el estudiante. Los padres son notificados. 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.

Las respuestas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a:

- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación del artículo
- detención administrativa
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- participación de la policía
- Expulsión

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, las cuales resultan en el retiro inmediato del estudiante del ambiente escolar, la intervención de las autoridades policiales y puede ser referido a la Junta de Educación para posibles expulsión.

Los ejemplos incluyen pero no se limitan a:

- **Infracciones persistentes no modificadas de Nivel I, II y III**
- Incendio provocado/iniciar un incendio
- Agresión
- Amenaza de bomba/falsa alarma de incendio
- Deliberadamente amenazar o golpear a un empleado de la escuela
- Conducta desordenada
- Acoso o intimidación étnico/racial/sexual
- Lucha
- Amenazas terroristas
- Robo (más de \$50)
- Violación de la política de drogas y alcohol del distrito (Consulte la página 10)
- Violación de la política de armas del distrito (ver p. 18)
- Vandalismo (más de \$100)

Procedimientos:

El administrador apropiado 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 completo y exacto 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 incluyen, pero no se limitan a:

- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación del artículo
- detención administrativa
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- participación de la policía
- Expulsión

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 ropa interior en ningún momento.
5. No se deben usar en el edificio anteojos de sol ni prendas para la cabeza, incluidos sombreros, capuchas, pañuelos y trapos. Se pueden hacer excepciones a este código de vestimenta basadas en restricciones médicas o religiosas con la documentación adecuada.
6. El área del diafragma 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 interfiere con el proceso educativo, constituye un peligro para la salud o la seguridad, o presenta 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 sin mangas, 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 interrumpen 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

1. Un estudiante que posea, use o mantenga drogas, medicinas, sustancias controladas, bebidas alcohólicas o cualquier químico que imite los efectos de una sustancia peligrosa en las instalaciones de la escuela para el tratamiento de una condición existente registrará lo mismo con la enfermera de la escuela en el momento en que la sustancia se lleva por primera vez a las instalaciones de la escuela y la usará o mantendrá de acuerdo con las instrucciones de la enfermera de la escuela o el médico que la recetó, si corresponde.
2. Un estudiante que, mientras esté sujeto a la jurisdicción del Distrito Escolar, posea, use, esté bajo la influencia, venda, compre, distribuya u ofrezca vender o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, droga similar o droga recetada, incluida la venta o la distribución de cualquier otra píldora y/o cápsula de cualquier naturaleza o descripción, y además incluir una sustancia tergiversada como una sustancia controlada, peligrosa o bebida alcohólica:
 - a. Ser informado de inmediato al departamento de policía que tenga jurisdicción donde se haya cometido el delito. Se notificará a los padres/tutores si están disponibles en el momento de la supuesta ofensa.
 - b. Ser suspendido de la escuela por un período de 10 días y puede ser referido para una audiencia ante la Junta de Educación para determinar una suspensión adicional o expulsión permanente y el estado educativo futuro.
 - c. El estudiante será referido a un Programa de Consejería apropiado y cumplirá con las recomendaciones, cuando corresponda.

- d. Tener prohibido participar y asistir a funciones deportivas o sociales durante sesenta (60) días 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.
- e. 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 involucre 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.
- f. Los artículos a - e anteriores se aplicarán en posesión de parafernalia de drogas como se define en la Sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania, Ley Núm. 64 de 1972, según enmendada, 35 PSA Sección 780-101 et. sec.

El Superintendente de Escuelas puede referir circunstancias atenuantes a un Comité de la Junta para consulta y una recomendación posterior a la Junta en pleno cuando una situación requiera una revisión adicional.

NOTIFICACIONES DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, el Distrito utiliza varios medios de comunicación para comunicarse con las familias. Es importante que las familias mantengan actualizada la información de contacto en Sapphire, nuestro sistema de información estudiantil, para recibir todos los avisos y alertas del Distrito. La información de contacto incluye todos los números de teléfono de los padres/tutores (celular, trabajo, casa) y direcciones de correo electrónico. Cada estudiante también debe tener al menos uno o más contactos de emergencia, además de la información del padre/tutor, en caso de que no podamos comunicarnos con los contactos principales.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

De acuerdo con las leyes estatales, se lleva a cabo un simulacro de incendio o emergencia una vez al mes. Estos ejercicios son importantes y deben ser tratados con seriedad.

Instrucciones: Es esencial que todos abandonen el edificio cuando suene la señal de advertencia, acercándose al menos a 100 pies del edificio a las áreas de clasificación asignadas y de espaldas al edificio. Las clases deben permanecer intactas durante todo el simulacro. Las direcciones de salida están publicadas en cada habitación. Los estudiantes deben reunirse y salir del edificio de manera tranquila y ordenada. En ningún momento se debe correr, amontonar o empujar

Regreso: A una señal dada, los estudiantes procederán de regreso al edificio, yendo inmediatamente a sus respectivas clases.

Además, se realizarán simulacros de emergencia durante todo el año escolar. En caso de una emergencia, el personal de la escuela responderá a las condiciones inmediatas, luego se informará a los padres sobre los procedimientos de reunificación con sus hijos. Los padres/tutores deben asegurarse de que se proporcione a la escuela la información de contacto de emergencia actual.

SERVICIOS DE SALUD – SERVICIOS DE ENFERMERÍA ESCOLAR

El propósito del Programa de Salud es brindar educación para la salud y servicios óptimos relacionados con la salud para el bienestar de los estudiantes. La enfermera de la escuela está disponible para el tratamiento de primeros auxilios de emergencia para lesiones relacionadas con la escuela. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, se harán los arreglos necesarios para que el estudiante sea enviado a casa. Los padres/tutores son responsables de venir por los estudiantes a menos que los padres/tutores hagan otros arreglos. Los estudiantes no deben llamar a los padres/tutores y pedir que los recojan.

Las siguientes son razones por las que su hijo deberá ser enviado a casa o no asistir a la escuela:

1. Fiebre de 100 grados o más: el niño debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
2. Vómitos y/o diarrea: el niño debe permanecer en casa hasta que cesen los vómitos y la diarrea disminuya.
3. Piojos: llame a la oficina de la enfermera y reporte el caso. El padre/tutor debe traer al niño a la escuela para que la enfermera pueda revisar al niño el día de regreso antes de ser admitido a clase.
4. Conjuntivitis: si el ojo está cerrado y/o drenado. El niño debe permanecer en casa durante 24 horas después de que se administre el primer tratamiento.
5. Varicela: los estudiantes deben permanecer en casa hasta que toda la viruela se haya curado.

Se alienta a los padres/tutores a comunicarse con la enfermera de la escuela con respecto a problemas de salud que afecten o se relacionen con el progreso educativo o el bienestar de sus hijos. La enfermera de la escuela está interesada en la salud y el bienestar de cada estudiante y puede hacer sugerencias sobre la necesidad de una evaluación médica. Nunca se le debe pedir a la enfermera de la escuela que brinde primeros auxilios por una lesión recibida en el hogar.

EXÁMENES DE SALUD / INOCULACIONES / MEDICAMENTOS

Programa de Salud Escolar: 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. Se requieren exámenes dentales para los niños al ingresar originalmente a la escuela y en los grados 3 y 7. Los siguientes también son estatales obligatorio para los estudiantes:

1. Una prueba de agudeza auditiva en kindergarten, 1, 2, 3, 7 y 11.
2. Un examen de escoliosis en los grados 6 y 7.
3. Una prueba de agudeza visual anual.
4. Altura, peso e Índice de Masa Corporal (IMC) registrados anualmente.

INOCULACIONES:

Vacunas Obligatorias: **actualización de 6/2017**

- 4 dosis de tétanos, difteria y tos ferina acelular* **(1 dosis al cumplir 4 años o después)**
- 4 dosis de polio (4^a dosis al cumplir 4 a o después y al menos 6 meses después de la dosis anterior)**
- 2 dosis de sarampión, paperas, rubéola***
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de varicela (varicela) vacuna o evidencia de inmunidad

Requisitos de 7^o grado:

- 1 dosis de tétanos, difteria, tos ferina acelular (Tdap) el primer día de 7^o grado 1 dosis de vacuna meningocócica conjugada (MCV) el primer día de 7^o grado

Requisitos para el grado 12:

- 1 dosis de MCV el primer día de 12^o grado. Si se administró una dosis a los 16 años de edad o más, se contará como la dosis del 12^o grado.

*Generalmente se administra como DTP o DTaP o, si es médicamente recomendable, DT o Td

**No es necesaria una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años o más y al menos 6 meses después de la dosis anterior

***Generalmente dado como MMR

Procedimientos de medicación: El WYASD reconoce que los padres/tutores tienen la responsabilidad principal por la salud de sus hijos. Aunque la enfermera de la escuela recomienda enfáticamente que los medicamentos se administren en el hogar, sabemos que la salud de algunos niños requiere que reciban medicamentos mientras están en la escuela.

Los padres/tutores deben consultar con el médico del niño para coordinar los intervalos de tiempo de los

medicamentos para evitar el horario escolar siempre que sea posible. Cuando es absolutamente necesario administrar medicamentos durante el horario escolar, se deben seguir ciertos procedimientos.

Para medicamentos con y sin receta

1. El médico que prescribe debe proporcionar una orden por escrito para cualquier medicamento, incluidos los medicamentos de venta libre, que se administrará en la escuela.
2. Los padres deben firmar el formulario de consentimiento para cualquier medicamento que se administre en la escuela.
3. Para cualquier medicamento a administrar durante el horario escolar, la orden del médico debe contener:
 - a. Nombre de la droga.
 - b. Por qué se debe administrar el medicamento.
 - c. La vía, hora, frecuencia o en qué condiciones se debe administrar el medicamento.
 - d. Dosis de medicación.
 - e. Fecha en que se van a suspender los medicamentos.
 - f. Si corresponde, permiso firmado para que el estudiante se auto administre inhaladores para el asma.
4. Se mantendrá un registro de medicamentos para cualquier niño que reciba medicamentos durante el horario escolar.
5. No se permite que los estudiantes lleven medicamentos a la escuela (esto incluirá medicamentos de venta libre). Todos los medicamentos deben ser entregados a la escuela por el padre o tutor.
6. El medicamento debe ser traído a la escuela en el envase original.
7. Cualquier cambio en la administración de medicamentos debe ir acompañado de una orden médica.
8. Los estudiantes con las siguientes condiciones pueden llevar medicamentos con una orden médica. El mal uso de estos medicamentos resultará en una acción disciplinaria.
 - a. Asmáticos – inhaladores
 - b. Diabéticos: insulina o medicamentos orales, suministros, tabletas de glucosa
 - c. Alergias graves – Epi-Pen
9. **Todos los medicamentos deben ser recogidos por un padre o tutor antes del último día de clases o el medicamento será desechado. Los medicamentos no pueden retenerse durante los meses de verano ni enviarse a casa con los niños.**

El cuidado final de un estudiante enfermo o lesionado mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela (incluido el viaje hacia y desde la escuela o mientras esté en la escuela) sigue siendo responsabilidad de los padres. Por lo tanto, ningún empleado del sistema escolar tiene autoridad para derivar atención médica o quirúrgica a ningún médico o institución. Esta elección depende del padre o tutor, con la única excepción de ocurrir en situaciones de emergencia.

Todos los medicamentos se mantendrán en la Sala de Salud. Si hay un cambio en la medicación o un nuevo diagnóstico, los padres/tutores deben notificar a la enfermera de la escuela lo antes posible con una copia de las órdenes del médico. El Distrito no proporciona medicamentos.

Higiene dental: al ingresar originalmente a la escuela y en los grados kindergarten, 3 y 7, la Commonwealth requiere que cada estudiante se someta a un examen dental completo por parte de su dentista familiar. Los estudiantes de jardín de infantes y primer grado que no hayan presentado un dentista familiar a la escuela serán examinados por un dentista escolar. La enfermera de la escuela puede enviar formularios de derivación dental a casa con los estudiantes. Estos formularios deben ser firmados por el dentista familiar y devueltos a la escuela.

POLÍTICA DE TAREA

La Junta de Directores Escolares, la administración del Distrito y el personal están comprometidos con un sólido programa académico. Creemos que la tarea puede hacer una contribución significativa para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. También creemos que la tarea debe ayudar en el dominio de las habilidades aprendidas en el

salón de clases y debe inculcar un sentido de responsabilidad en el estudiante. Además, creemos que las asignaciones de tareas deben proporcionar actividades de enriquecimiento y refuerzo que ayudarán a expandir y apoyar la base de conocimientos del estudiante. El Superintendente, o su designado, será responsable de la implementación de la política.

Además, creemos que las asignaciones de tareas deben proporcionar actividades de enriquecimiento y refuerzo que ayudarán a expandir y apoyar la base de conocimientos del estudiante. El superintendente o su designado será responsable de la implementación de la política.

Las asignaciones de tarea tienen un propósito en el contenido y se asignan de acuerdo con el nivel de habilidad del estudiante. El objetivo de la tarea es proporcionar la práctica y el mantenimiento de las habilidades dominadas y el desarrollo de la responsabilidad del estudiante.

Funciones y responsabilidades

Serán estudiantes:

1. Asegúrese de que comprendan la tarea, su propósito, la fecha de vencimiento y cómo debe hacerse antes de salir de clase.
2. Desarrolle un sistema personal, como la agenda del estudiante, 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, para proporcionar suficiente tiempo para completar todas las tareas asignadas.
5. Sea ordenado y entregue todas las tareas a tiempo.
6. Hacer sus propias tareas.
7. Haga arreglos con el maestro para recuperar las tareas asignadas, perdidas debido a una enfermedad, el día que el estudiante regrese a la escuela.

Se solicita a los padres que:

1. Ponga a disposición de su hijo un área de estudio. Debe estar equipado con una mesa o escritorio, una silla cómoda de respaldo rígido, buena iluminación y un entorno tranquilo.
2. Tener herramientas de estudio disponibles. Estos deben incluir bolígrafos, lápices, tijeras, regla y diccionario.
3. Establezca un horario regular para completar la tarea cada día o noche.
4. Esté al tanto de las asignaciones de tarea de su hijo diariamente y ayúdelo a presupuestar tiempo para completarlas.
5. Vigile la televisión y la participación de la comunidad para que no interfieran con la finalización de las tareas asignadas.
6. Anime a su hijo a reducir las horas de trabajo y las actividades extracurriculares que puedan interferir con la finalización de las tareas asignadas.
7. Ayude a su hijo a adoptar un enfoque sistemático, paso a paso, para completar proyectos de tarea a largo plazo, como trabajos finales, informes importantes, etc.

Alentamos a todas las personas interesadas a trabajar juntas en apoyo de las prácticas y procedimientos de tareas adoptados. Además, a cada estudiante de la escuela intermedia se le proporciona una agenda. Recomendamos que los estudiantes registren sus tareas en su agenda todos los días. Todos los estudiantes deben traer sus agendas a casa todos los días.

CUADRO DE HONOR Y CUADRO DE HONOR DISTINGUIDO

Los alumnos se enumeran para recibir honores en función de las calificaciones del curso del período de calificación de acuerdo con el siguiente programa:

- o **Distinguido Honores** - Un GPA de 95%. Además, no se permite ninguna calificación por debajo del 88 %.

- o **Honores:** un GPA de 88% o superior. Además, no se permite ninguna calificación por debajo del 80%.

Las listas del cuadro de honor publicadas para los estudiantes de la escuela intermedia del área de West York se publicarán al final de cada período de calificación.

El promedio de calificaciones (GPA) se calculará utilizando la siguiente información:

- Los cursos básicos de un año (ELA y matemáticas) se ponderan como 1.0
- Los cursos básicos de las clases de un semestre de duración (ciencias y estudios sociales) se ponderan como 0.50
- Los cursos exploratorios se ponderan de la siguiente manera:
Los exploratorios de sexto y séptimo grado se ponderan como 0.20 (se ofrecen dos cursos durante cada una de las cinco rotaciones para un total de diez (10) cursos a lo largo del año); Los exploratorios de 8.º grado tienen una ponderación de 0.25 (se ofrecen dos cursos durante cada período de calificación para un total de ocho (8) cursos durante todo el año)

TECNOLOGÍA DE INTERNET

Uso aceptable de Tecnología / Internet

WYASD 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 de los 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 el derecho de monitorear correos electrónicos, archivos y todos los sitios de Internet visitados.
- El Distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección de Niños en Internet con respecto a la presentación por 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 expectativas de la etiqueta de la red.

Consecuencias de la violación

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

Firma de Acuerdo

Al ingresar a un nuevo edificio escolar en WYASD (jardín de infantes, segundo grado, cuarto grado, sexto grado y noveno grado), 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 el Política de uso aceptable de tecnología electrónica de WYASD.

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. Puede encontrar más información [aquí](#).

Uso diario del dispositivo

Los Chromebooks deben traerse a la escuela y cargarse diariamente. En caso de que se olvide uno, los Chromebooks y los cargadores se pueden pedir prestados de Guidance Suite. Todos los Chromebooks y cargadores deben devolverse al final del día escolar en el que se tomaron prestados.

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 selección. 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 aprendices de inglés del estado.

CASILLEROS

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, ya que los casilleros están sujetos a revisión 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. A cada estudiante se le asignará un casillero y debe usar solo ese casillero. Se espera que todas las mochilas, abrigos y otras bolsas grandes estén aseguradas en los casilleros en todo momento (los estudiantes pueden llevar bolsas de gimnasia hacia y desde el gimnasio con el propósito de la clase de Educación Física). El maestro del salón principal hará inspecciones periódicas para asegurar la limpieza y organización de los casilleros. Todos los estudiantes recibirán un candado con el fin de asegurar su casillero asignado. La pérdida o daño de las cerraduras del distrito resultará en tarifas de reemplazo.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los estudiantes son responsables de reclamar sus propias posesiones perdidas. A veces, las posesiones perdidas se encuentran varias semanas después de haberse perdido, por lo que los estudiantes deben consultar con sus maestros o las cosas perdidas y encontradas varias veces. Los artículos no reclamados se desecharán al final de cada semestre.

REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

1. La biblioteca estará abierta de 7:30 a. m. a 3:00 p. m. todos los días escolares.
2. Por favor firme todos los materiales de la biblioteca en el escritorio de circulación.
3. Todos los materiales se pueden pedir prestados con una renovación de dos semanas o más si el maestro lo solicita.
4. Los materiales de la biblioteca deben ser devueltos con prontitud. La persona que firmó los materiales es responsable de la devolución.
5. El estudiante que firmó por ellos debe pagar por los materiales perdidos.
6. Un estudiante puede tomar prestados hasta tres materiales de la biblioteca a la vez.
7. Cada estudiante tiene derecho a usar la biblioteca PERO no tiene derecho a molestar a los demás. Aquellas personas que causen disturbios perderán los privilegios de la biblioteca.

Los materiales perdidos o dañados deben ser pagados por los estudiantes con un cheque a nombre de WYASD. El dinero será reembolsado si el material perdido es encontrado y devuelto a la biblioteca. Un retraso en el pago de libros perdidos o dañados o el maltrato excesivo de los libros y materiales podría resultar en la pérdida de los privilegios de la biblioteca.

SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (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 de intervención del estudiante. Si se identifica que un estudiante se beneficia de apoyos adicionales en cualquiera de las tres áreas, se notificará a los padres/tutores y se les alentará a unirse al equipo para discutir e implementar los apoyos apropiados.

Otro componente de nuestro programa MTSS es el reconocimiento positivo de los estudiantes y el personal a través de nuestro programa de recompensas BARK. El personal puede recompensar a los estudiantes con LADRILLOS cuando reconocen a un estudiante que muestra un comportamiento que coincide con nuestra matriz de LADRILLOS. Los estudiantes premiados con BARKS participarán en un sorteo semanal de premios de Bulldog Boutique.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR

National Junior Honor Society (NJHS) es una organización de servicio a nivel nacional fundada sobre los principios de Beca, Servicio, Liderazgo, Carácter y Ciudadanía. La escuela secundaria del área de West York tiene un capítulo local.

La participación en el Capítulo de Escuelas Intermedias del Área de West York de la Sociedad Nacional de Honor Junior se basará en una solicitud durante el primer semestre del octavo grado del estudiante si se cumplen los siguientes requisitos:

- 92 % de GPA acumulativo a partir del cuarto período de calificaciones de su año de séptimo grado
- Sin OSS y no más de dos incidentes de ISS durante sus años de séptimo y octavo grado
- Revisión satisfactoria de la solicitud por un panel de evaluadores

La retención de la membresía en NJHS requerirá que se completen horas de servicio adicionales durante cada semestre de membresía, la participación activa en las actividades y/o recaudación de fondos de NJHS, la asistencia regular a las reuniones de membresía y la continuación de la defensa de los principios en los que se basa NJHS.

ORGANIZACIÓN DE PADRES-MAESTROS-ESTUDIANTES

La Organización de Padres/Maestros/Estudiantes (PTSO) está abierta a todos los padres y al personal de la escuela intermedia. Esta organización se reúne cada dos meses y brinda apoyo a la programación educativa en la escuela intermedia.

OBLIGACIONES DEL PADRE/TUTOR

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 solicitan su cooperación y le piden que:

1. Lea este manual y discútalo 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. Traiga sugerencias e inquietudes a la atención de la administración de la escuela. Llame a la escuela para que podamos ayudarlo con cualquier inquietud.
4. Verifique las calificaciones de su hijo y la página de Canvas para monitorear el progreso regularmente.
5. Complete o actualice el formulario de emergencia que está disponible a través del portal Sapphire. Es imperativo que los padres/tutores completen el formulario con información actualizada y precisa para ser utilizada por el sistema de notificación automática del Distrito.
6. Mantenga su información de contacto actualizada con números de teléfono, direcciones de correo electrónico y otra información y documentación pertinente que sea necesaria para mantener a su hijo seguro.

SOLICITUDES DE LOS PADRES PARA LA COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

Los padres/tutores que deseen solicitar una colocación para su estudiante pueden presentar su solicitud por escrito al director del edificio y al consejero escolar. La carta no debe incluir el nombre de un maestro específico, pero debe describir las fortalezas, debilidades y el estilo de aprendizaje del estudiante para que el equipo de creación de la lista pueda determinar la mejor ubicación y entorno en el que el estudiante tendrá más éxito. Se harán esfuerzos para cumplir con las solicitudes razonables, pero no hay garantía de que se conceda su solicitud.

OBJETOS PERSONALES

Las posesiones personales, que no tengan un propósito útil o constructivo en la escuela, deben dejarse en casa. La escuela no será responsable por la pérdida o daño a la propiedad personal de un estudiante. Los juguetes, radios, cámaras o artículos que se utilicen para hacer travesuras, como punteros láser, serán confiscados y guardados en la oficina. Todos los artículos que no sean reclamados por los padres serán desechados después de un período de tiempo razonable.

EDUCACIÓN FÍSICA

Se requiere que todos los estudiantes tomen educación física. La filosofía de la escuela intermedia es una de desarrollo de habilidades y participación en deportes de equipo. La calificación no se basa en la capacidad atlética, sino en la vestimenta adecuada, la participación y la mejora individual del estudiante.

Se alienta a los estudiantes que olvidan su ropa de gimnasia a pedir prestada ropa al maestro de educación física. La calificación del estudiante se verá afectada por no estar preparado para la clase. Los estudiantes que deben ser excusados de educación física por razones médicas deben tener una nota de un padre, tutor o médico. Si el estudiante o el padre abusa de esta política, la escuela puede requerir una excusa médica. Los uniformes se pueden comprar en las tiendas locales oa través de la escuela. Los estudiantes sin uniformes no serán excusados de la clase. Al comienzo del curso, a cada estudiante se le proporcionará información que incluye políticas y procedimientos más detallados para las clases de educación física.

REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN

Debido a que el Programa Educativo de West York está dedicado al desarrollo continuo de cada alumno matriculado, se espera que el personal profesional coloque a los alumnos en el nivel de grado que mejor se adapte a ellos académica, social y emocionalmente. Los estudiantes que reprueben un curso básico (matemáticas, inglés/artes del lenguaje o ciencias) deberán volver a tomar los cursos durante una sesión de escuela de verano. Si reprueban la escuela de verano, se les pedirá que vuelvan a tomar el curso durante el próximo año escolar. Solo se puede volver a tomar un curso durante el año escolar, pero se pueden tomar dos cursos en una sesión de escuela de verano. Los estudiantes que toman cursos de la escuela de verano lo harán por su propia cuenta y deben seguir todas las pautas de la escuela de verano. Los estudiantes que no completen con éxito este requisito serán considerados para retención.

FORMULARIO DE PUBLICACIÓN Y CONSENTIMIENTO

A los estudiantes que asisten a la escuela en WYASD se les pide ocasionalmente 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 el sitio web del Distrito. 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.

BÚSQUEDAS

Todos los estudiantes deben comprender que el director o su designado está autorizado a inspeccionar los escritorios, casilleros, dispositivos tecnológicos y posesiones de los estudiantes en cualquier momento con el fin de determinar si se están utilizando indebidamente para el almacenamiento de contrabando, sustancias ilegales, u objetos, o cualquier material u objeto que represente un peligro para la seguridad de la escuela o del alumnado. Todos los casilleros o escritorios 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, escritorios o dispositivos tecnológicos de la escuela, ya que están sujetos a revisión en cualquier momento por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden realizar búsquedas adicionales, aleatorias, periódicas o exhaustivas 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. Para obtener más información, consulte la [Política de la Junta 226](#).

MONOPATINES/ZAPATOS DE SKATE/PATINES EN RUEDAS/SCOOTERS

No se pueden usar patinetas, patines, patines y/o scooters en la propiedad escolar. Esto está de acuerdo con las regulaciones del Distrito.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE (SAP)

El equipo de asistencia al estudiante es un grupo de miembros del personal profesional preocupados que han recibido capacitación especial para trabajar con estudiantes en riesgo.

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 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 ser referido, un miembro del equipo se reúne con el estudiante referido para evaluar la necesidad del individuo y se determina 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 la [Política de la Junta 819](#).

AGENDAS ESTUDIANTILES

A todos los estudiantes de escuela intermedia se les proporcionará una agenda con el fin de registrar sus tareas, eventos escolares importantes y proyectos. El orden del día se facilitará de forma gratuita. Esta agenda servirá como pase de pasillo de cada estudiante y debe ser firmada al salir del salón de clases y llevada por el estudiante en tránsito. Cualquier agenda perdida debe ser reemplazada. Estarán disponibles en la oficina por una tarifa de reemplazo de \$5.

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” del estudiante 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, si la queja se hace de acuerdo con los procedimientos que siguen.

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

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

1. El estudiante preparará una declaración escrita de su queja
 - A. La naturaleza específica de la denuncia.
 - B. 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 maestro para resolver el problema.

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.

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.

SUSPENSIÓN

Cualquier estudiante que sea suspendido, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tiene prohibido participar (incluida la asistencia como espectador) en actividades cocurriculares, 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 feriado o el fin de semana 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 de la escuela y la suspensión fuera de la escuela, como consecuencia de su comportamiento.

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

Los estudiantes asignados a Suspensión dentro de la escuela se reportarán en la oficina principal (no en el salón principal ni en el atrio) inmediatamente después de ingresar a la escuela en los días asignados. Los maestros del estudiante enviarán las tareas del estudiante a la sala de suspensión dentro de la escuela. 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. 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 de los servicios del centro de consejería o de la 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.

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 la [Política de la Junta 236.1](#).

FLUJO DE TRÁFICO

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal preocupación. Para ayudarnos en este esfuerzo, los padres deben planificar las llegadas y recogidas durante las llegadas de la mañana y las salidas de la tarde únicamente en la entrada del gimnasio. Los autobuses entran y salen por la entrada principal; por lo tanto, pedimos la cooperación de los padres para que se mantengan fuera del carril de autobús, los estacionamientos delanteros y las entradas laterales. Los estudiantes pueden ser recogidos durante el horario escolar en el frente del edificio.

POLÍTICA DE VISITANTE

Todos los visitantes de la escuela deben identificarse y declarar el motivo de su visita antes de tener acceso para ingresar al edificio. Se les pedirá a todos los visitantes que muestren una identificación y que se escanee su identificación en el sistema de gestión de visitantes (Raptor). El sistema tiene la capacidad de proporcionar alertas para cualquier persona que pueda poner en peligro la seguridad de la escuela. Los visitantes recibirán un gafete para que lo usen en todo momento dentro del edificio por motivos de seguridad. En caso de que un miembro del personal vea a una persona sin un gafete de visitante en cualquier área del edificio que no sea la oficina principal, ese miembro del personal debe dirigir a esa persona a la oficina, ya sea acompañándolo o notificándolo a la oficina de su presencia si no puede acompañarlos a la oficina. No se permiten visitas en la cafetería. Los padres que soliciten observar el salón de clases de su hijo deben hacer la solicitud al administrador del edificio con veinticuatro horas de anticipación.

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 - [Política de la Junta Escolar 218.1](#). Cualquier estudiante que traiga, posea o use un arma en la propiedad escolar estará en violación de la Política de Armas.

A. Definiciones:

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.

“Arma” incluirá, entre otros, cualquier arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revólver, cuchillo, navaja, 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, agentes químicos 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 el seguimiento:

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 escolar bajo las excepciones anteriores, el director del edificio antes del evento debe recibir el permiso por escrito de los padres. Cualquier arma que se traiga a la escuela debe ser transportada en un vehículo privado. La documentación para cada excepción enumerada anteriormente debe hacerse, archivar y informarse al superintendente por parte del director del edificio.

TRABAJO PERDIDO DURANTE LA AUSENCIA A LA ESCUELA

A los estudiantes se les permite dos días escolares 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 estudiante es responsable de obtener la tarea del maestro. El maestro no aceptará trabajo perdido debido a una ausencia ilegal. Si el estudiante está ausente por más de tres días, los padres deben llamar a la oficina para solicitar las tareas.

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA DE TECNOLOGÍA DEL CONDADO DE YORK

Los programas educativos vocacionales y técnicos están disponibles para los estudiantes del Distrito Escolar del Área de West York en la Escuela de Tecnología del Condado de York. Los estudiantes pueden postularse para asistir a la Escuela de Tecnología del Condado de York durante su año de octavo grado. Los estudiantes que estén interesados en información adicional deben consultar a su consejero vocacional.