



ESTUDIANTE/PADRE MANUAL 2022-2023

York School District One está orgullosamente acreditado y certificado por Cognia.



IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso a las oportunidades educativas y laborales independientemente de la raza, el color, la religión, el origen nacional, la discapacidad, el embarazo (incluido el parto y otras afecciones médicas relacionadas), la edad, el sexo, la orientación sexual, el estado de identidad de género, la afiliación conyugal, o cualquier otra característica protegida según lo exija la ley.

Las consultas del personal deben dirigirse al Director de Recursos Humanos y las consultas de los estudiantes deben dirigirse al Director de Servicios Estudiantiles en 1475 East Liberty Street PO Box 770, York, SC 29745, teléfono (803) 684-9916.

TABLA DE CONTENIDO

Bienvenida del Superintendente	1
Horas de inicio y salida.....	2
Información del Distrito.....	3
Patronato	4
Declaraciones de visión y misión.....	5
Asistencia y Admisiones.....	6
FERPA.....	9
Transporte en autobús.....	11
Uso aceptable de la tecnología.....	14
Comidas.....	20
Alergias o sensibilidades alimentarias u otras necesidades dietéticas especiales	20
Seguridad y protección	21
Servicios de apoyo educativo.....	25
Exámenes de salud.....	28
Enseñando y aprendiendo	29
Actividades Estudiantiles.....	38
Código de Conducta Estudiantil	41
Niveles de grado elemental.....	50
Nivel de grado medio.....	52
Nivel de grado alto	54
Programas alternativos.....	60
Título I Derecho de los Padres a Saber	61
Apéndices.....	66
Ausentismo crónico vs absentismo escolar	66
Infracciones del autobús escolar.....	67
Notificación de reunificación para padres.....	68
Sitios de Recogida/Refugio del Plan de Emergencia.....	69
Conversiones de la escala de calificación uniforme SC.....	70
Notificación a los padres sobre los piojos	71

York School District One (YSD1) proporciona este manual para que los estudiantes y sus padres/tutores puedan familiarizarse con las normas y reglamentos de nuestras escuelas. Contiene una breve descripción general de algunas políticas de la junta y reglas/regulaciones del distrito. No es legalmente vinculante y no pretende reemplazar las políticas y procedimientos reales establecidos por la Junta Directiva. Nada en este manual, o cualquier manual de políticas de YSD1, constituye o crea un contrato explícito o implícito. El distrito puede enmendar, modificar o discontinuar en cualquier momento las políticas, reglas y regulaciones a las que se hace referencia en este manual. Para obtener la copia más actualizada de este manual o las políticas de la junta, visite el sitio web

¡BIENVENIDOS AL DISTRITO ESCOLAR UNO DE YORK!

¡Quiero darles la bienvenida a usted y a su hijo a un emocionante año nuevo aquí en York School District One! He estado en el distrito desde 2013, y he

Tuve el placer de servir como superintendente de YSD1 desde enero de 2018. Desde el primer día que entré en este distrito, he sido testigo de muchas cosas positivas.

estrategías de enseñanza; interacciones entre padres, maestros y estudiantes; y trabajo en equipo

El sentido de conexión dentro de este distrito y la comunidad que lo rodea es verdaderamente único y es un factor clave que nos diferencia de otros distritos. Como tu

Superintendente, debe saber que creo en la educación pública y confío en que este distrito brinda una educación sobresaliente para los niños.

de York Uno.

Para el año escolar 2022-2023, nuestro enfoque estará en la continua

mejora de la enseñanza y el aprendizaje, la seguridad escolar, las instalaciones y la comunicación.

Específicamente, como distrito, nos hemos comprometido a convertirnos en una verdadera organización de aprendizaje. Con

el desarrollo de nuestra Agenda de Cambio Estratégico, buscamos confirmar nuestra creencia de que nuestros niños son una inversión en el

futuro de nuestra comunidad. Al trabajar para convertirnos en una organización de aprendizaje, nuestro enfoque puede centrarse en el propósito claro del sistema: garantizar que nuestros niños tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial al

encontrar la intersección de lo que les apasiona y lo que hacen bien.

Como parte interesada de YSD1, le pedimos que se asocie con nosotros en este viaje. Trabajando en colaboración, creemos

podemos lograr los siguientes tres objetivos descritos en nuestra Agenda de Cambio Estratégico:

- Crear un entorno educativo desafiante y de apoyo que asegure la preparación para todos los estudiantes.
- Crear oportunidades de aprendizaje de calidad para los estudiantes y el personal que promuevan la innovación y la flexibilidad.
- Construir un entorno de aprendizaje de apoyo que promueva la capacidad y el desarrollo de liderazgo en todos los niveles de la organización.

Cuando nos comprometemos con las prácticas procesables dentro de nuestra Agenda de Cambio Estratégico, podemos asegurarnos de que nuestros esfuerzos se centren en asegurarnos de que nuestros estudiantes se gradúen de nuestro sistema y entren en nuestra sociedad listos para la universidad, una carrera o cualquier camino que elijan.

Muchas gracias por ser tan solidario. ¡Pongámonos a trabajar!



HORARIO DE INICIO/SALIDA DE LA ESCUELA

ESCUELA	COMIENZA LA INSTRUCCIÓN	DESPIDO
Cinturón de algodón elemental	7:45	14:15
Primaria Harold C. Johnson	7:45	14:15
Primaria Hickory Grove-Sharon	7:45	14:15
Escuela primaria Hunter Street	7:45	14:15
primaria jefferson	7:45	14:15
Escuela intermedia de York	7:45	14:15
Escuela secundaria de York	8:45	15:35
Escuela secundaria integral de York/ Centro de tecnología Floyd D Johnson	8:45	15:35
Academia York One	Por determinar	Por determinar

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Sra. Abril Aulmer	Programas elementales	aaulmer@york.k12.sc.us
Sr. Chad Carper	Servicios Estudiantiles	ccarper@york.k12.sc.us
Sr. Tim Cooper	Tecnología educativa K-4 y Oficial de comunicaciones	tcooper@york.k12.sc.us
Sra. Elissa Cox	Programas secundarios	ecox@york.k12.sc.us
Dra. Latoya Dixon	Asistente Superintendente de Innovación Académica y Aprendizaje Profesional	ldixon@york.k12.sc.us
Sra. Jessica Elliott	Asociaciones de crianza	jelliott@york.k12.sc.us
Sra. Becky Funderburk	Tecnología Educativa Integración 5-12	bfunderburk@york.k12.sc.us
Sr. Bryan Greenon	Servicios especiales	bgreeseon@york.k12.sc.us
Sra. Amy Hagner	Asistente Superintendente de Operaciones y Finanzas	ahagner@york.k12.sc.us
Sra. Sherry Hernández	Contabilidad	shernandez@york.k12.sc.us
Sra. Latisha Holt	Servicios de comedor	lholt@york.k12.sc.us
señora jessica koon	Pruebas y responsabilidad	jkoon@york.k12.sc.us
Sr. Kevin Reina	Transporte y Seguridad	kqueen@york.k12.sc.us
Sr. Mark Sanders	Recursos humanos	mvsanders@york.k12.sc.us
Sr. Chuck Wallace	Tecnología	cwallace@york.k12.sc.us
Sr. Charlie Westbrook	Mantenimiento	cwestbrook@york.k12.sc.us

INFORMACIÓN DEL DISTRITO

TÍTULO IX — DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La Junta Directiva de York One afirma el derecho de todas las personas a ser tratadas con respeto y protegidas contra la intimidación, la discriminación, el daño físico y/o el acoso. El respeto por todos será una consideración en el establecimiento de todas las políticas por parte de la junta y en la administración de esas políticas por parte del personal del distrito.

El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso a las oportunidades educativas y laborales independientemente de la raza, el color, la religión, el origen nacional, la discapacidad, el embarazo (incluido el parto y otras afecciones médicas relacionadas), la edad, el sexo, la orientación sexual, el estado de identidad de género, la afiliación conyugal. , o cualquier otra característica protegida según lo exija la ley.

Las consultas del personal deben dirigirse al Director de Recursos Humanos y las consultas de los estudiantes deben dirigirse al Director de Servicios Estudiantiles en 1475 East Liberty Street PO Box 770, York, SC 29745, teléfono (803) 9916.

DIRECTORIO ESCOLAR YSD1

Cinturón de algodón elemental (K-4)

Jennifer Bolin, Directora 1176
Black Hwy., York
Teléfono: 803.684.1947
jbolin@york.k12.sc.us

Escuela Primaria Harold C Johnson (K-4)

Crystal Sandifer, directora 400 E
Jefferson St., York
Teléfono: 803.818.6040
csandifer@york.k12.sc.us

Primaria Hickory Grove-Sharon (K-6)

Rebecca Dover, Directora 4901
Hickory Grove Rd., Hickory Grove Tel: 803.925.2116
rdover@york.k12.sc.us

Escuela primaria Hunter Street (K-4)

Jane Wallace, Directora 1100
Hunter St., York
Teléfono: 803.684.1926
jwallace@york.k12.sc.us

Escuela Primaria Jefferson (K-4)

Mattie Hughes, directora
1543 Chester Hwy., York
Teléfono: 803.684.1942
mhughes@york.k12.sc.us

Escuela intermedia de York (5-6)

Keith McSwain, Director 1280
Johnson Rd., York
Teléfono: 803.684.2311
kmcswain@york.k12.sc.us

Escuela secundaria de York (7-8)

Cassidy Valerino, Directora
110 Devinney Rd., York
Teléfono: 803.684.5008
cvalerino@york.k12.sc.us

Escuela secundaria integral de York (9-12)

Dr. John Tharp, director
275 Alexander Love Hwy., York
Teléfono: 803.684.2336
jtharp@york.k12.sc.us

Centro de tecnología Floyd D. Johnson (9-12)

Dr. Lee Green, Director
275 Alexander Love Hwy., York Teléfono:
803.684.1910
Lgreen@york.k12.sc.us

Escuela Alternativa York One Academy (5-12)

Beverly Meares, Coordinadora
37 Pinckney Street, York
Teléfono: 803.684.2381
bmeares@york.k12.sc.us

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Distrito Escolar de York 1 se reúne el segundo martes de cada mes. Se invita al público a asistir. Las reuniones se llevan a cabo en la Oficina de Administración del Distrito Escolar de York 1, 1475 East Liberty Street (a menos que se indique lo contrario).



2022-23 Junta de Síndicos (de izquierda a derecha)

Sr. Wade Anderson, Sr. David McSwain, *Presidente* – Sr. Chris Revels, Sra. Diane Howell, *Superintendente* – Sra. Kelly Coxe, *Secretario* – Sra. Tracy Miskelly, Sr. Scott Childers, y *vicepresidenta* : Sra. Betty F. Johnson

DISTRITO ESCOLAR DE YORK 1 AGENDA DE LA JUNTA DIRECTIVA

A partir de agosto de 2016, York School District One pasó a BoardDocs como nuestro sistema de gestión de reuniones para las reuniones de la Junta Escolar. Para ver las agendas, haga clic en el siguiente enlace:

<https://go.boarddocs.com/sc/ysd1/Board.nsf/>

VISIÓN Aprender, Servir y Dar como Uno.

MISIÓN

Nuestra misión es cultivar una comunidad de estudiantes orientada al servicio que luchan por el crecimiento personal y la excelencia como comunicadores, colaboradores, creadores y pensadores críticos.

CREENCIAS

Creemos...

- El aprendizaje es un proceso que dura toda la vida y cambia constantemente para los estudiantes y el personal.
- Cada niño es único y debe tener la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.
- Un entorno seguro, ordenado y enriquecedor es esencial para el aprendizaje.
- La educación es un esfuerzo de colaboración entre las escuelas y la comunidad.
- La tecnología es una herramienta que se debe aprovechar para potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- La enseñanza y el aprendizaje deben ser relevantes, individualizados e intencionales para equipar a los estudiantes para éxito.

METAS DEL DISTRITO

- Crear un entorno educativo desafiante y de apoyo que garantice la preparación para todos los estudiantes.
- Crear oportunidades de calidad para el aprendizaje continuo de los estudiantes y el personal para promover la innovación y la flexibilidad.
- Desarrollar capacidad y liderazgo en todos los niveles de la organización.

COMPROMISOS

1. Fomentaremos y mantendremos un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal.
2. Estableceremos y fomentaremos relaciones de confianza y cariño con los estudiantes, las familias, la comunidad miembros y colegas.
3. Brindaremos experiencias de aprendizaje de calidad para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
4. Adoptaremos un compromiso con el aprendizaje continuo para los estudiantes y el personal.
5. Nos asociaremos y colaboraremos con los estudiantes, las familias y la comunidad para mejorar la educación experiencias.

[YSD1 Agenda de Cambio Estratégico 2022-2027](#)

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Un niño que ingrese al jardín de infantes debe tener cinco años de edad el 1 de septiembre o antes. Cualquier estudiante que ingrese a la escuela debe estar completamente inmunizado de acuerdo con las leyes estatales de salud. Se requiere que los padres den prueba por escrito de las vacunas con fechas específicas firmadas por un médico. La enfermera de la escuela revisará el registro de salud y notificará a los padres de cualquier dato faltante. Tendrá 30 días para actualizar las vacunas de su hijo a partir de la fecha de la carta enviada a casa.

Todos los niños entre las edades de 5 y 17 años deben asistir a una escuela pública, privada o jardín de infantes o en un programa de educación en el hogar aprobado de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales de asistencia obligatoria. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela 180 días de cada año escolar durante todo el día de instrucción. Cualquier desviación de estas horas es una interrupción grave del programa educativo del estudiante.

ASISTENCIA

La Junta cree que la asistencia es un factor clave en el rendimiento estudiantil. Cualquier ausencia representa una pérdida educativa para el estudiante. La Junta espera que cada estudiante asista a su escuela designada todos los días, todo el día, durante todo el año, excepto en casos de enfermedad u otras razones específicamente establecidas en esta política.

Los estudiantes se cuentan como asistentes o presentes cuando están:

- En la escuela y se han presentado en su salón de clases. •

Recibir instrucción en el hogar.

- Participó en una actividad patrocinada por la escuela aprobada por el director.
- Asignado a suspensión dentro de la escuela.

INFORMACIÓN IMPORTANTE DE ASISTENCIA ESCOLAR

El Distrito Escolar de York 1 cumplirá con estas leyes y reglamentos según lo establecido por las Juntas de Educación Locales y Estatales, SC CODE R43-274, SC CODE 59-65-90 y la Ley de Prevención de Delincuencia y Justicia Juvenil de 1974.

- (1) Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días de acuerdo con el calendario escolar aprobado. Estudiantes no debe llegar tarde o salir temprano de la escuela excepto en circunstancias extremas e inevitables.
- (2) Si un estudiante se ausenta de la escuela, el padre/tutor debe enviar una nota a la escuela explicando la ausencia dentro de los tres días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Si la escuela no ha recibido una excusa por escrito del padre/tutor dentro de los 3 días escolares del regreso del estudiante, la(s) ausencia(s) puede(n) registrarse como "ILEGAL".
- (3) Los estudiantes que falten a la escuela debido a la muerte de un familiar deben enviar una nota a la escuela indicando el motivo de la ausencia, el nombre del difunto y la documentación que verifique la muerte (es decir, un recorte de periódico o un programa funerario).
- (4) Los estudiantes que están fuera de la escuela por razones médicas deben proporcionar a la escuela una **nota del médico al regresar a la escuela**. Si un estudiante está fuera debido a una enfermedad y regresa a la escuela con una nota del médico, las ausencias se registrarán como "MÉDICAS".
- (5) **Para cursos de un año**, después de diez ausencias legales o ilegales, o cualquier combinación de las dos, el director de la escuela aprobará o desaprobará cada ausencia sucesiva. **Para cursos semestrales**, después de cinco ausencias legales o ilegales, o cualquier combinación de las dos, el director de la escuela aprobará o desaprobará cada ausencia sucesiva. **A la escuela se le permitirá "EXCUSAR" no más de 10 días escolares con una nota del padre/tutor.**
Las notas de los padres/tutores enviadas después del décimo día se registrarán como "ILEGALES" (a menos que sea por duelo, consulte el n.º 3).
- (6) De acuerdo con la ley, las ausencias excesivas pueden determinar la promoción, el estado de retención o los créditos de un estudiante ganado
- (7) Las cartas de asistencia se enviarán automáticamente a cada padre cuando el niño haya llegado al tercer, quinto y décimo día de ausencias, excluyendo médicas (solo con nota del médico) y duelo (3 días como máximo).

PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO

Las leyes de asistencia establecen que un **niño ausente** se define como **"un niño de 6 a 17 años que ha acumulado tres ausencias ilegales consecutivas o un total de 5 ausencias ilegales"**. Las escuelas están obligadas por ley a tener una reunión cara a cara con cada padre/tutor de un **niño ausente** y desarrollar un **"Plan de intervención de asistencia"**.

Los padres/tutores que no asistan a la reunión programada del Plan de Intervención o se nieguen a cooperar con la planificación de la intervención pueden ser referidos al Tribunal de Familia de acuerdo con el CÓDIGO SC 59-65-50, y se puede presentar un informe contra los padres/tutores con el Departamento de Servicios Sociales en cumplimiento con SC CODE Ann 20-7-490(2)(c)(Suplemento 2002).

Por ley, las escuelas deben revisar las ausencias y tardanzas diariamente para verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de asistencia. El Departamento de Educación del Estado ha desarrollado un sistema de informes estándar para la recopilación y el informe de las tasas de ausentismo escolar por escuela. Las escuelas serán auditadas por el Estado para asegurarse de que cumplan con todas las leyes y reglamentos de asistencia.

Un estudiante que no asiste a la escuela cuando él/ella es física y circunstancialmente capaz de hacerlo y ha acumulado tres ausencias consecutivas no verificadas o un total de cinco ausencias no verificadas es ausente. Tal estudiante está en violación del Sur

Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina que requiere la asistencia escolar para los niños que tienen 5 años de edad antes del 1 de septiembre hasta que cumplan 17 años de edad. De acuerdo con las regulaciones estatales, los estudiantes pueden ausentarse por no más de 10 días por año escolar. La documentación de un padre/tutor legal o un médico certificado debe presentarse a la escuela inmediatamente después del regreso del estudiante. El director de la escuela debe aprobar las ausencias que superen las 10.

Un estudiante con ausencias excesivas puede estar sujeto a retención. Los estudiantes de secundaria que superen las cinco ausencias en un curso semestral o las 10 ausencias en un curso de un año no podrán recibir crédito por ese curso. Si un estudiante no trae la documentación válida a la escuela, se le marcará automáticamente como una ausencia no verificada. Si un estudiante trae una excusa falsa (o falsificada), debe ser remitido a la administración de la escuela para que se tomen las medidas apropiadas y la(s) ausencia(s) se considerarán no verificadas.

ABSENTISMO CRÓNICO

A partir del año escolar 2017-2018, los distritos escolares dentro de nuestro estado deben identificar a los estudiantes que están crónicamente ausentes ante el Departamento de Educación del Estado como parte de la implementación de la Ley Every Student Succeeds.

De acuerdo con la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos, un estudiante ausente es aquel que pierde el 50% del día de instrucción por cualquier motivo, independientemente de si la ausencia es justificada o injustificada. Usando esta definición de ausencia, la OCR requiere que los estados informen la cantidad de estudiantes en cada escuela y distrito que están ausentes al menos el 10 % del tiempo durante el cual están matriculados. Más específicamente, los estudiantes que están matriculados en la misma escuela durante un año académico completo y faltan 18 o más días (10% del año escolar) se considerarán ausentes crónicos. El número total de estudiantes crónicamente ausentes se incluirá en las boletas de calificaciones tanto de la escuela como del distrito y se informará a la OCR.

Debido a que el ausentismo crónico está asociado con un rendimiento académico deficiente, mayores tasas de abandono escolar y menores tasas de graduación, se alienta a los distritos y escuelas a informar a los padres sobre este cambio y enfatizar la importancia que tiene la asistencia diaria a tiempo en el rendimiento de los estudiantes. Una vez que se identifica a un estudiante como crónicamente ausente, se notificará a los padres y se les pedirá que firmen un formulario de reconocimiento con información sobre cómo trabajar para minimizar las ausencias escolares.

Para facilitar el flujo de información, el Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur ha estandarizado la codificación de asistencia y el seguimiento minuto a minuto en PowerSchool para todas las escuelas del estado. Anteriormente, los distritos podían desarrollar sus propios códigos de asistencia y políticas relacionadas con su uso. Debido a la estandarización, los padres pueden notar algunos cambios al revisar la asistencia a través del Portal para padres o al revisar los registros de asistencia proporcionados por los miembros del personal, incluido el uso de nuevos códigos de asistencia. Un cambio notable es la codificación de las salidas anticipadas en el nivel de primaria. En el pasado, cuando un estudiante se retiraba temprano, esto no se indicaba en los registros de asistencia de PowerSchool con codificación separada. Ahora los padres pueden ver un código de ausencia de **SC - EDSM= Salida Temprana** o **SC - DSML= Salida**, basado en la hora en que se firmó la salida del estudiante y/o la razón por la que estuvo fuera de la escuela.

AUSENTISMO CRÓNICO Y AUSENTISMO

El ausentismo crónico es diferente del ausentismo. Aunque existe cierta superposición, la definición y los tipos de ausencias considerados no son completamente iguales. Ver [APÉNDICE A](#)

Si tiene preguntas sobre el registro de asistencia específico de su hijo o sobre posibles futuras ausencias, comuníquese con la secretaria de asistencia de la escuela. Para preguntas sobre las políticas de asistencia del distrito escolar o la implementación de directivas del Departamento de Educación del Estado con respecto al Ausentismo Crónico, comuníquese con Chad Carper en la Oficina del Distrito Escolar al 803.684.9916 o por correo electrónico a ccarper@york.k12.sc.us

ASISTENCIA PERFECTA

Los estudiantes que tengan asistencia perfecta cada nueve semanas (excluyendo los días de recuperación) serán reconocidos. Para recibir asistencia perfecta durante el año, un estudiante debe asistir a la escuela durante 180 días y no tener más de 3 llegadas tarde o salidas tempranas injustificadas por nueve semanas.

TARDANZAS/SALIDA TEMPRANO

Se alienta y se espera que los estudiantes y los padres/tutores comprendan lo importante que es asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo a la escuela. Las tardanzas a la escuela, así como las salidas tempranas, interrumpen nuestras rutinas en el salón de clases y resultarán en una pérdida de aprendizaje.

Todos los estudiantes que ingresen al edificio **después de la hora de llegada designada** deben ser registrados en la oficina principal por un padre/tutor. Los horarios de salida y llegada pueden variar de una escuela a otra; consulte el manual de la escuela para conocer las pautas específicas.

DÍAS ESCOLARES MODIFICADOS

- Medio día: 21 de diciembre, 31 de mayo, 1 de junio. Los estudiantes de escuela primaria (grados K-6) salen a las 11:30 a. m. Los estudiantes de secundaria y preparatoria salen a las 12:45 AM.
- Jornadas de Colaboración Profesional: 28 de septiembre, 27 de octubre, 1 de febrero y 1 de marzo. Estudiantes de primaria (K-6) salen a las 11:30 AM. Los estudiantes de secundaria y preparatoria salen a las 12:45 p. m.
- Días de recuperación por mal tiempo: YSD1 es un distrito de aprendizaje electrónico y puede recuperar los días de mal tiempo en el día real del mal tiempo o en uno de los días de mal tiempo en nuestro calendario mediante el aprendizaje remoto. Esos días son: 20 de febrero, 13 de marzo, 31 de marzo.

TRANSFERENCIAS/RETIROS

La escuela debe ser notificada del retiro antes de la fecha de retiro, si es posible, y debe indicar el último día del niño en la escuela, la nueva dirección y la escuela a la que se transferirá el niño. Se solicitará a los padres que firmen el formulario de transferencia otorgando autorización a la escuela para transferir los expedientes escolares a la nueva escuela. Las transferencias deben solicitarse antes de las 11:00 am. Los libros de texto, los libros de la biblioteca y el dinero del almuerzo se contabilizarán antes de que el niño se retire.

Los registros especiales se transferirán cuando un estudiante se mude a una escuela dentro o fuera del distrito.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia permite que las escuelas divulguen "información de directorio", es decir, el nombre del estudiante, dirección, fotografía, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, diploma o certificado, premios recibidos y otra información similar. El distrito considera que las fotografías incluyen imágenes digitales, incluidas fotografías y grabaciones digitales relacionadas con eventos, actividades y reconocimientos especiales patrocinados por la escuela o el distrito, como "información de directorio". Durante la carrera escolar de su hijo, él/ella puede participar en una variedad de eventos y actividades académicas, atléticas, de bellas artes y de otro tipo. Durante estos eventos y actividades, su hijo puede ser fotografiado y/o entrevistado por el personal escolar o del distrito, otros estudiantes o los medios de comunicación. La información sobre su hijo puede aparecer en artículos periodísticos, en televisión, en transmisiones de radio, en pantallas, en Internet o en piezas promocionales del distrito/escuela, incluidos, entre otros, sitios web del distrito o de la escuela, anuarios escolares, folletos, volantes, cuadro de honor u otras listas de reconocimiento, boletines, carteleras, programas (incluidos programas deportivos y de graduación), programas de televisión, videos, etc. **Nunca se publica información personal como domicilio, número de teléfono, fecha de nacimiento o número de seguro social en ningún YSD1. estudiante en publicaciones creadas o aprobadas por las Escuelas o el Distrito, incluida la Fundación para la Educación del Distrito Escolar de York One.**

Además, las leyes federales exigen que las escuelas proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la escuela que no desean que se divulgue la información de su estudiante. Si por algún motivo se opone a la inclusión/identificación de su hijo en reconocimientos/eventos/actividades escolares publicitados, incluso en un sitio web/página de Facebook/Twitter/otros medios sociales mantenidos por la escuela o el distrito, o si desea optar por no participar en la provisión de contacto información a las fuerzas armadas, debe, dentro de los 15 días posteriores al registro, informar al distrito por escrito (anualmente) sobre el tipo específico de información de directorio que se debe retener.

Si no desea que el Distrito Escolar de York 1, la Fundación Educativa del Distrito Escolar de York Uno o la escuela de su hijo incluyan el nombre, la fotografía y la información general de su hijo en cualquier reconocimiento recibido por su hijo en cualquier medio impreso, Internet u otro medio relacionado con la escuela (es decir, boletines, listas de reconocimiento, programas, anuario, videos), debe notificar a la escuela de su hijo por escrito antes del jueves 2 de septiembre de 2022 o 14 días después del primer día de su hijo en YSD1. Si no lo hace antes de esta fecha, nuestro distrito es libre de divulgar o utilizar dicha información según corresponda. Puedes cambiar de opinión y revocar esta autorización en cualquier momento mediante notificación por escrito al director de la escuela de su hijo.

La [Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia \(FERPA\)](#) requiere que todos los sistemas de escuelas públicas, con ciertas excepciones, obtengan el consentimiento por escrito de un padre/tutor legal antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, un distrito escolar puede divulgar información de directorio diseñada apropiadamente sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores.

La información del directorio, que el gobierno federal considera que no es dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, puede divulgarse a organizaciones externas como, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios y periódicos o estaciones de televisión. Además, la información del directorio se puede usar en ciertas publicaciones escolares, como el cuadro de honor, los programas de graduación, las hojas de actividades deportivas, un programa de teatro, programas de televisión escolares, boletines escolares, podcasts y piezas promocionales del distrito o la escuela.

De acuerdo con FERPA, el Distrito Escolar de York 1 considera lo siguiente como información de directorio: el nombre del estudiante; dirección de casa; número de teléfono; su fotografía; mes/año y lugar de nacimiento; nivel de grado; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos; títulos, honores y premios recibidos; la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente; y fotos de estudiantes involucrados en actividades escolares. Nuestro sistema escolar también considera la voz, la imagen y la apariencia de un estudiante en imágenes, cintas de video, películas u otros medios, así como el trabajo de los estudiantes destinado a la publicación o exhibición como información de directorio. **El Distrito Escolar de York 1, las escuelas YSD1 y la Fundación Educativa del Distrito Escolar de York Uno nunca usarán las direcciones de los hogares, números de teléfono, fechas y lugares de nacimiento de los estudiantes en medios como periódicos, revistas, materiales promocionales, televisión o Internet.**

Finalmente, FERPA otorga a los padres/tutores y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de un estudiante y el derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos incumplimientos de un distrito escolar con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son Family Compliance Office, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

La ley estatal de Carolina del Sur exige que los distritos escolares proporcionen transporte a los estudiantes que viven a más de 1,5 millas de distancia de la escuela a la que asisten. De acuerdo con esta ley, York School District One (YSD1) proporciona transporte en autobús para sus estudiantes de escuelas públicas en los grados PK a 12.

REGLAS Y POLÍTICAS

Para ayudar a garantizar un transporte seguro y eficiente, los padres/tutores legales y los estudiantes deben familiarizarse con todas las políticas YSD1 y las leyes y reglamentos estatales para que conozcan sus responsabilidades. Viajar en autobús es un privilegio en lugar de un derecho para que cada estudiante disfrute. Los estudiantes que no sigan las reglas establecidas podrían perder el privilegio de viaje en cualquier autobús YSD1.

Un estudiante debe tener permiso para viajar hacia y desde la escuela en el autobús. Para solicitar una asignación de autobús o realizar cambios en la asignación de autobús de un estudiante, los padres deben comunicarse con la escuela de su estudiante. Todos los cambios de asignación de autobús requieren un 24-período de procesamiento de horas.

Los estudiantes tienen prohibido traer los siguientes artículos en el autobús: animales; bebidas/alimentos no aprobados por el distrito o el conductor; contenedores de vidrio; armas; globos; artículos de gran tamaño, incluidos instrumentos de banda o equipos deportivos. Está prohibido cualquier objeto que obstruya la vista del conductor, bloquee el pasillo, bloquee las salidas de emergencia o desplace a un estudiante de un asiento.

Se prohíben los objetos que interfieren con la operación segura de un autobús escolar. Se permitirán dispositivos electrónicos y juegos electrónicos portátiles si están equipados con auriculares y si el conductor u otros estudiantes no pueden escucharlos. Cualquier artículo llevado en el autobús siempre debe permanecer en la mochila del estudiante o en posesión inmediata del estudiante.

Cualquier estudiante que no esté presente en su parada asignada durante cinco (5) días consecutivos será eliminado de las listas y rutas del autobús.

Para reprogramar el transporte, los padres/tutores deben comunicarse con la escuela de sus hijos. Esto requerirá un período de procesamiento de 24 horas.

ESTUDIANTES DE PRE-K A SEGUNDO GRADO

Para la seguridad de todos los estudiantes de Pre-K a segundo grado, un padre/tutor legal o parte responsable debe ser visible para el conductor en la parada designada. Si no hay nadie visible, se contactará a la escuela y el niño(s) será devuelto a la escuela para que el padre/tutor legal o la persona responsable lo recoja. ([AR EEAC-R Programación y Ruteo de Autobuses](#)). Después de tres eventos, los estudiantes pueden perder los privilegios de viajar en el autobús durante cinco días escolares. Después de cinco eventos, los estudiantes pueden perder los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

PASAJEROS INVITADOS EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Para garantizar condiciones de asiento adecuadas y seguras para todos los pasajeros, el distrito no permitirá pasajeros invitados en los autobuses escolares, ni por la mañana ni por la tarde. Los pasajeros invitados son estudiantes que no viajan en el mismo autobús que su "anfitrión" o estudiantes que solicitan servicio de transporte en un autobús que no es el que sirve a sus residencias o al lugar habitual de atención antes o después de la escuela. ([Programación y enrutamiento de autobuses AR EEAC-R](#))

Los siguientes estudiantes **no se** consideran pasajeros invitados:

- estudiantes que viajan en autobús y quieren ir a la casa de otra persona que viaja en el mismo autobús (estos)
- los estudiantes deben tener una autorización por escrito de la escuela)
- estudiantes que viven temporalmente con alguien que no sean los padres/tutores legales

Un estudiante que es elegible para viajar en autobús puede viajar hacia y desde su residencia o un lugar de cuidado antes/después de la escuela documentado, que es un lugar que no sea la residencia del estudiante designado por los padres/tutores legales del estudiante como un lugar de recogida diario. /sitio de entrega. Estas ubicaciones no se pueden cambiar al azar o a voluntad. Para ser elegible para viajar en un autobús, un estudiante debe:

- vive en la zona de asistencia de la escuela a la que asiste
- vivir a más de 1.5 (una y media) millas de la escuela

SEGURIDAD EN LAS PARADAS DE AUTOBÚS

Los estudiantes deben mantenerse alejados de la carretera y libres de tráfico en las paradas de autobús. Los estudiantes no deben pararse ni jugar en la calzada. Los estudiantes no deben pararse a menos de 10 a 15 pies del autobús y esperar hasta que el conductor abra la puerta antes de moverse hacia el autobús. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús se haya detenido por completo y el conductor abra la puerta del autobús antes de salir del autobús. Los estudiantes que deben cruzar la calle para entrar al autobús o deben cruzar la calle después de salir del autobús deben cruzar la calle SOLAMENTE después de que el conductor del autobús les indique que deben cruzar. Los estudiantes también deben mirar a ambos lados antes de cruzar la calle. Los juegos bruscos en las paradas de autobús están prohibidos y los estudiantes deben respetar la propiedad de los demás.

Los estudiantes deben reportar cualquier persona sospechosa al conductor del autobús inmediatamente después de subir al autobús. Los estudiantes que viajan en autobús a casa después de la escuela deben moverse rápidamente hacia el autobús después de la salida de la escuela. Cuando un administrador de la escuela indica que los autobuses salen y las puertas del autobús se cierran, no se permite que suban estudiantes adicionales. Los estudiantes que pierdan el autobús deben reportarse con el administrador de la escuela o el maestro en el área de carga del autobús para contactar a alguien que los lleve a casa. Los autobuses no regresarán a las escuelas para recoger a los estudiantes que pierdan el autobús. **Los padres son responsables de la conducta y la seguridad de los estudiantes en las paradas de autobús hasta que el autobús llega por la mañana y después de que sale por la tarde.**

Si bien una lista completa de las reglas del distrito relacionadas con el transporte de estudiantes está disponible en York School District One Manual de Políticas de la Junta bajo *AR EEAEC-R Conducta Estudiantil en los Autobuses*, consulte el [APÉNDICE B para infracciones](#) que resultarán en medidas disciplinarias. Los expedientes disciplinarios o las infracciones son acumulativos; las infracciones repetidas pueden dar lugar a medidas disciplinarias más graves.

RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

El conductor del autobús escolar siempre es responsable del autobús y sus ocupantes. Sin embargo, en casos que involucren disciplina, el director de cada escuela asume la responsabilidad de tratar con todos los estudiantes.

Aunque los conductores de autobuses escolares no pueden sacar a un estudiante de un autobús por motivos disciplinarios sin la aprobación del Director de Transporte o del director, se les indica a los conductores que detengan sus autobuses y llamen a su supervisor cuando el comportamiento de un estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes. Los conductores de autobuses escolares deben informar todas las violaciones de las normas de seguridad y cualquier problema de comportamiento a la administración de la escuela.

DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN

El consejo de administración del Distrito Escolar York One ha autorizado el uso de dispositivos de grabación de audio y video en todos los autobuses utilizados por el distrito. El distrito utilizará estos dispositivos para monitorear el comportamiento de los estudiantes para mantener un ambiente seguro.

Aquí se notifica a los estudiantes y padres/tutores legales que el contenido de las grabaciones puede usarse en un procedimiento disciplinario estudiantil. El contenido de las grabaciones es un registro estudiantil confidencial. El distrito conservará las grabaciones con otros expedientes estudiantiles solo si es necesario para su uso en un procedimiento disciplinario estudiantil u otro asunto según lo determine la administración. Por razones de confidencialidad y solo cuando existe un propósito educativo legítimo, las grabaciones de video/audio solo pueden ser revisadas por el conductor del autobús, los administradores escolares y del distrito o sus designados, los oficiales de recursos escolares y/u otro personal encargado de hacer cumplir la ley. Los padres/tutores legales de cualquier estudiante afectado pueden solicitar revisar una grabación de video/audio bajo la supervisión directa de la administración de la escuela, siempre que el video/audio contenga grabaciones de su(s) hijo(s) y exista un propósito educativo legítimo.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se permite la posesión y/o el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes mientras se encuentran en el transporte escolar o en viajes patrocinados por la escuela si el dispositivo no causa distracciones o crea un entorno inseguro. Si el dispositivo electrónico de un estudiante interfiere con la operación segura de un autobús escolar o un autobús de actividades, el conductor le indicará al estudiante que apague el dispositivo y lo guarde. El incumplimiento de la directiva del conductor puede resultar en la pérdida del privilegio de viajar.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES

Los padres/tutores legales son responsables de la seguridad, la conducta y la llegada oportuna de sus hijos hacia, desde y en la parada de autobús escolar designada. Esto incluye el tiempo antes de la llegada del autobús escolar para recogerlo y transportarlo a la escuela, así como la salida oportuna del niño después de que el autobús escolar sale de la parada de autobús escolar designada después de transportar a los niños de la escuela. ([SC-59-67-415](#))

Los padres/tutores legales deben alentar a los estudiantes a observar todas las normas de seguridad y conducta establecidas para la operación segura y eficiente del autobús escolar y enfatizar la importancia del buen comportamiento en el autobús.

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

Las tecnologías innovadoras están cambiando las formas en que se puede acceder, comunicar y transferir la información. Esos cambios también pueden alterar la instrucción y el aprendizaje de los estudiantes. El Distrito Escolar de York 1 (YSD1) ofrece a sus estudiantes y personal acceso a la autopista de la información electrónica, Internet. El uso de la red del distrito y los recursos de la red debe apoyar la educación en consonancia con las metas y objetivos del distrito.

Junto con el acceso a computadoras y personas en todo el mundo, viene la disponibilidad de materiales que pueden no considerarse apropiados en el lugar de trabajo y/o en el aula. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales. El personal es responsable de establecer y transmitir los estándares que deben seguirse al usar los medios.

USO NO AUTORIZADO DE TECNOLOGÍA Y ACCESO EN LÍNEA

Las siguientes acciones están prohibidas:

- Cargar o crear virus a sabiendas
- Cargar o intentar cargar software o archivos en una computadora de la escuela sin el permiso de la escuela.
entrenador de tecnología y aprendizaje
- Cargar o intentar cargar software o archivos en la red del distrito sin el permiso del Departamento de Tecnología de la Información

- Acceder o modificar datos sin autorización
- Modificar o compartir contraseñas sin autorización
- Acceso no autorizado, incluido el llamado "pirateo" u otras actividades ilegales por parte de menores en línea
- Vandalismo: es decir, cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario
- Divulgación, uso o difusión no autorizados de información personal de menores. El distrito prohíbe el uso de su red e Internet para acceder, ver, descargar, almacenar, transmitir o recibir intencionalmente cualquier información que contenga material que viole cualquier política del distrito o regla administrativa, o cualquier ley local, estatal y/o federal. leyes o reglamentos. El material prohibido incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
 - o Pornografía u obscenidades
 - o Lenguaje o imágenes acosadoras o amenazantes
 - o Material que tiene la intención, o podría percibirse razonablemente, como acosador o discriminatorio
 - o Material con derechos de autor o protegido por secreto comercial
 - o Material utilizado para promover cualquier negocio comercial, publicidad de productos, transmisión de virus o actividad política
 - o Material que es potencialmente perjudicial para el entorno de aprendizaje y las fuentes de información.

El distrito se reserva el derecho de monitorear y/o revisar todos los usos de la red del distrito e Internet, y los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad en cualquier información a la que accedan, vean, descarguen, almacenen, transmitan o reciban.

USO DE RED E INTERNET

El acceso a la red del distrito e Internet está disponible para los estudiantes con fines educativos y operativos del distrito.

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el uso adecuado de la red y el sistema de Internet del distrito.

El distrito no será responsable por el uso inapropiado de los recursos de comunicación electrónica del distrito por parte de los estudiantes o violaciones de las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los estudiantes, o costos incurridos por los estudiantes. El distrito no será responsable de garantizar la precisión o la facilidad de uso de cualquier información que se encuentre en Internet.

INTERNET Y SEGURIDAD EN LÍNEA

Internet puede proporcionar una amplia colección de recursos educativos para los estudiantes. Es una red global que hace imposible controlar toda la información disponible. Debido a que la información aparece, desaparece y cambia constantemente, no es posible predecir o controlar lo que los estudiantes pueden encontrar. El distrito escolar no garantiza la exactitud de la información recibida en Internet. Aunque los estudiantes estarán bajo la supervisión del maestro mientras estén en la red, no es posible monitorear constantemente a los estudiantes individuales y a lo que acceden en la red. Algunos estudiantes pueden encontrar información que no tiene valor educativo.

ACCESO A SITIOS INAPROPIADOS

El distrito monitoreará las actividades de Internet de los estudiantes para evitar que los estudiantes accedan a sitios inapropiados que tengan representaciones visuales que incluyan obscenidad, pornografía infantil o que sean perjudiciales para los menores. El distrito utilizará medidas de protección tecnológica para proteger a los estudiantes del acceso inapropiado.

INFORMES

Los técnicos informáticos del distrito y de la escuela, así como otros empleados del distrito que estén trabajando con una computadora y se encuentren con imágenes sexualmente explícitas de niños, deben informarlo a la policía local. El informe debe incluir el nombre y la dirección del propietario o persona en posesión de la computadora.

CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes, padres/tutores legales, maestros y miembros del personal deben saber que el distrito puede tomar medidas disciplinarias por conducta iniciada y/o creada fuera del campus que involucre el uso inapropiado de Internet o recursos basados en la web si dicha conducta representa una amenaza, o interfiere sustancialmente con o interrumpe el trabajo y la disciplina de las escuelas, incluida la disciplina por acoso e intimidación estudiantil, independientemente de si la acción involucró equipo personal o del distrito o la fuente de acceso.

USO DEL CORREO ELECTRÓNICO (EMAIL)

El sistema de correo electrónico del distrito está disponible para los estudiantes del distrito con fines educativos y operativos del distrito. Correo electrónico no se garantiza que sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes inapropiados pueden resultar en la suspensión de los privilegios.

El distrito prohíbe el uso de su sistema de correo electrónico para fines no profesionales y/o inapropiados que incluyen, entre otros, los siguientes:

- Crear, transmitir o recibir correos electrónicos que contengan cualquier lenguaje o representación que otros puedan percibir razonablemente como ofensivo, amenazante, obsceno, sexual, racista o discriminatorio.
- Cualquier uso que viole leyes o regulaciones locales, estatales y/o federales
- Establecer u operar un negocio comercial Todos los mensajes electrónicos creados, transmitidos o recibidos a través del sistema de correo electrónico del distrito, incluidos los creados, transmitidos o recibidos para uso personal, son propiedad del distrito. El distrito se reserva el derecho de archivar, monitorear y/o revisar todo uso de su sistema de correo electrónico y los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad en ningún mensaje electrónico creado, transmitido o recibido en el sistema de correo electrónico del distrito.

POSESIÓN/USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS E INALÁMBRICOS

Dependiendo de cómo se utilicen, los dispositivos electrónicos pueden ser valiosas herramientas de aprendizaje o una fuente de interrupción en el ambiente de aprendizaje. Un dispositivo inalámbrico se define como cualquier dispositivo en posesión de un estudiante que se comunique, envíe, reciba, almacene, reproduzca o muestre electrónicamente voz, imágenes, video o comunicación de texto o datos.

Estos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos de juegos, reproductores de música y multimedia, tabletas, computadoras portátiles, notebooks, netbooks, e-Readers y iPods.

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus dispositivos electrónicos personales. El distrito no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida, daño o vandalismo de cualquier dispositivo traído a su propiedad, el uso no autorizado de dichos dispositivos y/o cargos de datos incurridos por el estudiante como parte de los planes de datos personales de su familia. . El distrito, la escuela y su personal no asumirán responsabilidad por dispositivos que se dañen, se pierdan o sean robados cuando se lleven a la escuela o después de ser confiscado por la violación de esta política.

USO AUTORIZADO

La posesión de un dispositivo electrónico por parte de un estudiante en la propiedad escolar o mientras asiste a eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes pueden poseer teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, tabletas u otros dispositivos similares a los descritos anteriormente si cumplen con las restricciones establecidas en este documento. Los estudiantes y los padres/tutores legales deben consultar su manual escolar para obtener información adicional. Cualquier uso no autorizado de estos dispositivos durante la jornada escolar de instrucción está prohibido, ya que puede interrumpir el programa de instrucción y/o distraer del entorno educativo.

Los estudiantes de escuela primaria pueden poseer teléfonos móviles, teléfonos inteligentes u otros dispositivos similares, como se describe anteriormente, siempre que dichos dispositivos no estén visibles, usados o activados y se mantengan en la posición "apagado" durante el día escolar de instrucción. Los estudiantes deben mantener dichos dispositivos almacenados en un bolso, casillero, mochila u otro lugar seguro no visible durante el día escolar de instrucción. Los estudiantes solo pueden usar dichos dispositivos cuando el personal de la escuela les da permiso.

Los estudiantes de escuela intermedia pueden poseer teléfonos móviles, teléfonos inteligentes u otros dispositivos como los descritos anteriormente en la propiedad escolar siempre que no estén visibles, usados o activados y se mantengan en modo silencioso o "avión", bloqueando todas las alertas a lo largo de la instrucción. día de escuela. Los dispositivos deben almacenarse en un casillero, bolsillo, cartera, mochila u otro lugar seguro no visible. Los tiempos de uso autorizado son antes del comienzo de clases, después de que suene la campana de salida y durante cualquier otro momento autorizado por el director de la escuela en el manual escolar.

Los estudiantes de secundaria pueden poseer teléfonos móviles, teléfonos inteligentes u otros dispositivos como los descritos anteriormente en la propiedad escolar, siempre que dichos dispositivos no estén visibles, usados o activados y se mantengan en modo silencioso o "avión", bloqueando las alertas en toda la escuela de instrucción. día. Los estudiantes de secundaria deben mantener sus dispositivos como se describe anteriormente almacenados en un vehículo, casillero, bolsillo, bolso, mochila u otro lugar seguro no visible. Los tiempos de uso autorizado son antes del comienzo de la escuela, después de que suene la campana de salida, durante el almuerzo y el cambio de clases, durante la instrucción en el aula cuando lo indique un maestro con fines educativos, y en cualquier otro momento según lo autorice el director de la escuela. manual.

Se permite la posesión y/o el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes mientras se encuentran en el transporte escolar o en viajes patrocinados por la escuela si el dispositivo no causa distracciones o crea un entorno inseguro. Se requerirá que los estudiantes apaguen sus dispositivos si el dispositivo se convierte en una interferencia.

El distrito hará una excepción a esta regla en las siguientes circunstancias:

- Un estudiante menor de dieciocho (18) años puede poseer un dispositivo de comunicación electrónica personal si el estudiante necesita el dispositivo por una razón médica legítima o un requisito del programa de educación individualizada (IEP); y/o
- Un estudiante de dieciocho (18) años o más puede poseer un dispositivo de comunicación electrónica personal en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - o El estudiante es un miembro activo de una organización de bomberos voluntarios.
 - o El estudiante es un miembro activo de una organización voluntaria de servicios de emergencia.
 - o El estudiante necesita el dispositivo de comunicación electrónica personal por una razón médica legítima o IEP requisito

Antes de que un estudiante pueda poseer o usar un dispositivo de comunicación electrónica personal de conformidad con cualquiera de las excepciones mencionadas anteriormente, el director debe tener documentación escrita y aprobada en el archivo de la necesidad médica del estudiante o membresía en una organización de servicio médico de emergencia o extinción de incendios voluntaria.

El director de cada escuela decidirá qué constituye una razón médica legítima consistente con las pautas establecidas por esta junta y/o por el Departamento de Educación del Estado.

USO NO AUTORIZADO

El privilegio de los estudiantes de poseer y/o usar un dispositivo electrónico puede perderse si el estudiante no cumple con los términos y disposiciones de esta política o cuando dicha posesión, exhibición o uso de dichos dispositivos resulta en una conducta que incluye, pero no es limitado a:

- acceder o ver sitios web que son inapropiados o están bloqueados para los estudiantes en la escuela mientras están en el distrito propiedad o en actividades patrocinadas por la escuela
- capturar, grabar o transmitir las palabras/sonidos (audio) y/o imágenes (fotos/video) de cualquier estudiante, empleado del distrito u otra persona en la escuela o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela sin previo aviso expreso y explícito consentimiento del director, subdirector o empleado designado del distrito del estudiante
- "sexting" o la toma y/o transmisión de fotos o videos desnudos o sexualmente explícitos en la escuela
- tomar fotografías o grabar audio/imágenes/video en vestuarios, vestuarios y baños o cualquier otro áreas en las que existe una expectativa razonable de privacidad
- capturar o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica; asimismo, se prohíbe a los estudiantes el uso de dispositivos para recibir dicha información
- el intercambio o publicación no autorizada o ilegal de imágenes tomadas o almacenadas en dispositivos electrónicos durante el horario escolar y/o en la propiedad escolar
- usar dispositivos en terrenos escolares o en una función escolar para cometer un delito según la ley federal o estatal
- usar los dispositivos de manera profana, indecente, obscena, amenazante, discriminatoria, intimidante o acosar a través de lenguaje, imágenes o gestos de conformidad con la política [JICFAA](#)
- usar dispositivos electrónicos de cualquier manera que refleje violaciones en el Manual del Estudiante de la escuela y/o interrumpa el entorno educativo
- no apagar, guardar y/o renunciar a un dispositivo electrónico después de haber sido solicitado por un administrador, docente o miembro del personal.

USO PERSONAL DE LOS RECURSOS DE INVESTIGACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL DISTRITO

Se permite el uso personal limitado de las computadoras del distrito, la red del distrito e Internet, la investigación electrónica y los recursos de comunicación en la medida en que dicho uso no interrumpa o interfiera con el funcionamiento del distrito y sus programas de instrucción. Está prohibido el uso personal excesivo que pueda interrumpir o interferir.

VIOLACIONES

Se espera que todos los usuarios autorizados de los recursos de investigación y comunicación del distrito informen cualquier uso que se considere no autorizado, excesivo o que viole de otro modo esta regla administrativa. Los empleados del distrito que sean testigos, experimenten o se enteren de alguna otra manera de una supuesta violación deben informar el asunto a su supervisor inmediato. Los estudiantes que sean testigos, experimenten o se enteren de alguna otra manera de una supuesta violación deben informar el asunto a un maestro o administrador de la escuela. Otros usuarios autorizados que sean testigos, experimenten o se enteren de una supuesta infracción deben informar el asunto a un administrador del distrito.

Todas las sospechas de violaciones serán investigadas a fondo. Si se determina que ha ocurrido una violación a esta regla administrativa, se podrán tomar las siguientes acciones disciplinarias y/o correctivas:

- Revisión y cambios en el nivel de supervisión y las circunstancias bajo las cuales se permite el uso
- Limitación, suspensión y/o terminación de los privilegios de uso del infractor
- Medidas disciplinarias consistentes con el código de disciplina estudiantil del distrito, hasta e incluyendo la expulsión

- Informar a la policía cuando se crea que la infracción constituye una infracción de una ley estatal o federal o reglamentos

USOS ILEGALES Y ÉTICOS DE DISPOSITIVOS DE CÁMARA

Los informes noticiosos han demostrado que los teléfonos celulares con cámaras incorporadas, así como otros dispositivos electrónicos con capacidad para fotografiar (dispositivos con cámara), se utilizan con fines ilegales y poco éticos. Estos propósitos han incluido hacer trampa en exámenes y tomar y distribuir fotografías no autorizadas de otras personas. Cuando alguien toma fotografías de otros sin su permiso, corre el riesgo de invasión de la privacidad y demandas por acoso. El individuo también puede enfrentar un proceso penal. Estos dispositivos también se pueden usar para reproducir material con derechos de autor, por lo que el uso indebido puede dar lugar a sanciones según las leyes federales de derechos de autor. Para abordar estas inquietudes, además de nuestras pautas existentes sobre el uso/posesión de dispositivos de buscapersonas y teléfonos celulares, se aplican las siguientes pautas a la posesión y uso de dispositivos de cámara:

- Los dispositivos de cámara no se pueden usar de ninguna manera no ética o ilegal.
- Los dispositivos de cámara no se pueden usar para fotografiar (o grabar) a otra persona que tenga una expectativa razonable de privacidad sin el conocimiento y consentimiento de la persona.
- Los dispositivos de cámara no se pueden usar de una manera que infrinja los derechos de autor de otra persona.
- Los dispositivos de cámara no se pueden usar para acosar, intimidar o intimidar a otra persona o invadir la privacidad de otra persona.
- Una imagen tomada con un dispositivo de cámara no puede publicarse, difundirse o transmitirse a ninguna otra persona, por ningún medio, sin el conocimiento y consentimiento de cada persona que aparece en esa imagen y que tenía una expectativa razonable de privacidad en el momento en que se tomó la imagen. fue grabado o la persona que posee los derechos de autor del material que aparece en esa imagen.
- Los dispositivos de cámara no se pueden usar en NINGÚN salón de clases sin el permiso por escrito del maestro y/o del director. Dicho permiso indicará el propósito específico para el cual se puede usar el dispositivo de la cámara y las fechas específicas en las que se puede usar la cámara.
- Los dispositivos de cámara no se pueden usar en ningún vestuario, baño o cualquier otro lugar donde otras personas tengan una expectativa razonable de privacidad.

POLÍTICA SOBRE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE PRUEBAS ESTATALES

Durante las pruebas, los estudiantes no pueden estar en posesión de ningún **dispositivo electrónico o de otro tipo** que pueda usarse para comunicarse, cronometrar, crear imágenes o almacenar imágenes. Estos dispositivos incluyen, entre otros, teléfonos móviles, reproductores multimedia, tabletas, relojes inteligentes, lectores electrónicos, auriculares, cronómetros, traductores electrónicos, dispositivos portátiles o cualquier dispositivo electrónico de imagen o fotografía. Todos los dispositivos electrónicos deben recogerse antes de que los estudiantes comiencen a tomar la prueba y devolverse solo después de que todos los estudiantes en la sesión de prueba hayan completado la prueba.

Esta restricción no se aplica a los dispositivos documentados para su uso durante las pruebas en el IEP o Plan 504 de un estudiante y/o necesarios para una administración personalizada (p. ej., auriculares para una administración oral en línea). Si dichos dispositivos se usan durante una sesión de prueba en línea, **solo** se pueden usar para realizar la prueba. Además, esta restricción no se aplica a los dispositivos electrónicos que son médicamente necesarios para monitorear la salud de un estudiante, incluidos, entre otros, un teléfono celular que informa las lecturas del monitor de glucosa.

NORMAS Y RESPONSABILIDADES DEL USO DE INTERNET

Los usuarios son responsables del buen comportamiento en las redes informáticas tal como lo son en un entorno de oficina. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de comportamiento y comunicación.

Se proporciona Internet para que los usuarios realicen investigaciones y se comuniquen con otros en relación con el trabajo escolar. El acceso a los servicios de la red se otorga a los usuarios que aceptan actuar de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio, no un

Correcto. Por lo tanto, según las pautas de uso aceptable descritas en este documento, el administrador del sistema determinará qué es un uso inapropiado y su decisión será definitiva. El administrador del sistema puede cerrar una cuenta en cualquier momento. La administración, la facultad y el personal del Distrito Escolar de York 1 pueden denegar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas.

Los usuarios individuales de Internet son responsables de su uso de la red. El uso de su cuenta debe ser para apoyar la educación y la investigación y debe ser consistente con las expectativas académicas del Distrito Escolar de York 1. El uso de las redes o recursos informáticos de otras organizaciones debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red. Está prohibida la transmisión de cualquier material que infrinja las normas estatales o de EE. UU., incluidos los materiales con derechos de autor, amenazantes u obscenos. Se prohíbe el uso para actividades comerciales por parte de organizaciones con fines de lucro, promoción de productos, cabildeo político o actividades ilegales. El uso de propiedad pública para beneficio personal es un delito grave y está sujeto a enjuiciamiento.

Se espera que el usuario cumpla con todas las reglas de uso contenidas en este documento. [IJNDB](#)

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que brinda. El distrito no se hace responsable de los daños sufridos por cualquier usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de demoras, falta de entrega, entregas mal dirigidas o interrupción del servicio.

COMIDAS

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Los programas de desayuno y almuerzo del York School District One (YSD1) cumplen con estrictos estándares federales y estatales. Para reducir el desperdicio de alimentos y el costo de los alimentos en los Programas Nacionales de Desayunos y Almuerzos Escolares, hemos implementado la plataforma “ofrecer versus servir” en nuestras cafeterías. Esto permite que los estudiantes tengan una variedad de alimentos para elegir. Se alienta a los estudiantes a comer almuerzos completos y hacer elecciones sabias de alimentos para una comida nutritiva y bien balanceada.

El cargo diario por desayuno es de \$1.00 para estudiantes y \$2.80 para adultos. El cargo diario por el almuerzo es de \$2.35 para estudiantes de primaria y de \$2.45 para estudiantes de secundaria y preparatoria. El almuerzo para adultos cuesta \$4.40.

SOLICITUD DE COMIDAS A PRECIO REDUCIDO

Todas las familias son elegibles para solicitar un Programa de Desayuno y Almuerzo Gratis o a Precio Reducido, que puede ayudar a su hijo(s) a recibir comidas escolares gratis o a precio reducido. **Los padres/tutores deben completar y enviar una solicitud todos los años, incluso si su estudiante recibió almuerzo gratis o a precio reducido durante el año escolar anterior. El estudiante continuará con el estatus gratuito o a precio reducido del año anterior durante los primeros 30 días hábiles del nuevo año escolar. Después del período de gracia, a los estudiantes se les cobrará automáticamente el precio total hasta que se apruebe la solicitud.**

Los padres/tutores son responsables de pagar los precios regulares del desayuno/almuerzo hasta que se emitan los beneficios.

Una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido está disponible en línea en <https://www.lunchapplication.com/> o en el sitio web del distrito escolar. La forma más rápida de procesar su solicitud es completar la solicitud en línea. Las solicitudes en papel también están disponibles y se pueden encontrar en la oficina principal de cada una de las escuelas o en la oficina del distrito. Las solicitudes en papel deben completarse en su totalidad con tinta y devolverse al gerente de la cafetería de la escuela de su hijo o a la oficina del distrito. TODAS las secciones de la solicitud deben completarse para evitar demoras en el proceso de aprobación de su hijo. Complete solo (1) solicitud por hogar. El precio de un desayuno reducido es de \$.30 diarios. El precio de un almuerzo reducido es de \$.40 diarios. Consulte con la escuela de su hijo los horarios de servicio de las comidas.

FORMAS DE PAGO

Se puede agregar dinero a la cuenta de un estudiante en cualquier momento. Los padres pueden pagar por adelantado. Los pagos se pueden realizar a través del Portal para padres en el sitio web de YSD1 en <https://www.k12paymentcenter.com/> Además, los pagos pueden hacerse mediante cheque en la cafetería. Se desaconseja enfáticamente el uso de efectivo.

BOCADILLOS PROPORCIONADOS POR LOS PADRES/TUTORES LEGALES

Los refrigerios que se sirven durante el día escolar o en los programas de cuidado o enriquecimiento después de la escuela deben contribuir positivamente a la dieta y la salud de los niños, con énfasis en servir frutas y verduras como refrigerios principales y agua como bebida principal. Los refrigerios y bebidas traídos de casa o donados para ocasiones especiales deben estar preempacados y contener una lista de su contenido nutricional y de alergias.

Los servicios de entrega de alimentos (como Dominos, Grubhub, Uber Eats, etc.) no pueden entregar alimentos a los estudiantes durante el día escolar.

ALERGIAS O SENSIBILIDADES ALIMENTARIAS U OTRAS NECESIDADES DIETÉTICAS ESPECIALES

Los estudiantes deben hacer que un médico complete y firme una Evaluación de alimentación y alimentación para niños con necesidades especiales formulario si tienen una necesidad dietética especial, alergia alimentaria o sensibilidad a ciertos alimentos que podrían resultar en enfermedades. Este formulario también debe ser firmado por el padre y devuelto a la enfermera de la escuela antes de que se pueda hacer cualquier alteración en el menú escolar regular. Si su hijo tiene una necesidad dietética especial pero no necesita modificaciones en el programa regular de comidas escolares, firme el formulario de Evaluación de alimentación y alimentación y devuélvalo a la enfermera de la escuela. Si no hay restricciones en su dieta, el médico **NO** necesitará firmar el formulario. **Comuníquese con la enfermera de la escuela si necesita este formulario.**

SEGURIDAD Y PROTECCION

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

La seguridad de su hijo es nuestra mayor preocupación. Cada escuela tiene un plan de emergencia que se practica y revisa anualmente. Estos planes de emergencia cuentan con medidas integrales de seguridad que incluyen:

SIMULACROS DE INCENDIO/MATERIALES PELIGROSOS

Simulacros que requieren que todos salgan del edificio (fuego, HAZMAT, etc.), vayan a las salidas designadas, se alejen del edificio y se presenten en las áreas designadas. Al sonido de la alarma de incendio, los estudiantes deben seguir estos procedimientos:

- Si un estudiante está en clase, siga las instrucciones del maestro. Las instrucciones de los simulacros de incendio para cada salón de clases se publican dentro de la puerta de cada salón. Ignore todas las campanas que puedan sonar durante el simulacro. • Los estudiantes no deben volver a entrar al edificio hasta que un administrador se lo indique. Es importante que los estudiantes se comporten de manera tranquila y ordenada durante un simulacro de incendio en caso de que se necesiten más instrucciones. • Si el estudiante **no** está en un salón de clases, abandone el edificio de manera rápida y ordenada a través de la salida de incendios más cercana y, al unirse a una clase de estudiantes, informe al miembro del personal a cargo del grupo y quédese con el grupo hasta que se indique a los estudiantes que regresen a clase.

SIMULACROS DE TORNADO/Clima severo

Simulacros de clima severo (vientos fuertes, tornados, etc.), que requieren que todos se presenten en los pasillos y asuman la posición de seguridad arrodillados contra la pared con la cabeza hacia abajo y los brazos sobre la cabeza o sigan las instrucciones dadas.

- **Alerta de Tornado:** Existen condiciones que podrían resultar en el desarrollo de un tornado. Se hará un anuncio informando a los estudiantes y al personal de estas condiciones. Los maestros explicarán los procedimientos a los estudiantes. El trabajo en el aula continuará.
- **Advertencia de Tornado:** Un tornado real ha sido avistado en nuestra área. Los estudiantes y el personal serán informados por intercomunicador y comunicación por radio. Los estudiantes se moverán como grupo de clase al pasillo interior más cercano y se sentarán en silencio. Sigue las indicaciones de tu profesor. Si está al aire libre y no puede entrar al edificio lo suficientemente rápido, acuéstese boca abajo en una zanja o área baja. Si está en el edificio y no puede llegar a un pasillo interior lo suficientemente rápido, acurrúquese en el piso y protéjase. Si es posible, colóquese debajo de muebles resistentes y evite las áreas con ventanas de vidrio.

PÉRDIDA DE ILUMINACIÓN

Cuando la escuela se queda sin electricidad, se puede proporcionar iluminación de emergencia. Si tiene suficiente iluminación, quédese en su salón de clases o área hasta nuevo aviso. Si está en completa oscuridad, muévase con precaución al área iluminada más cercana. Siga las instrucciones del maestro.

INSTALACIÓN NUCLEAR FIJA-PLAN DE EMERGENCIA

Las escuelas alrededor de la Estación Nuclear de Catawba tienen planes de emergencia para los estudiantes. Si se ordenara una evacuación, todos los estudiantes serían trasladados en autobús al punto de recogida de su escuela. Los adultos cuidarán de los estudiantes hasta que sus padres lleguen al punto de recogida. Los padres deben ir al punto de recogida **NO A LA ESCUELA**. Consulte el [APÉNDICE C](#) para conocer los lugares de recogida en la escuela.

TERREMOTO

Debido a que los terremotos ocurren sin previo aviso, se deben tomar medidas para proteger la vida de inmediato ante el primer indicio de sacudiendo el suelo. No habrá tiempo para pensar qué hacer. Los simulacros de terremoto requieren que todos se protejan la cara y la cabeza y sigan las instrucciones dadas.

El primer indicio de un terremoto puede ser una sacudida suave. Las plantas colgantes o los artefactos de iluminación pueden balancearse y los objetos en los estantes pueden tambalearse. Puede haber una sacudida como un estampido sónico o puede haber un ruido sordo bajo. Uno o dos segundos después, el temblor puede dificultar el movimiento. Por lo tanto, se deben tomar medidas inmediatas. En caso de alerta de terremoto, los estudiantes se refugiarán debajo de su escritorio inmediatamente y seguirán las instrucciones del maestro supervisor.

BLOQUEO Y SEGURO

Las escuelas pueden ponerse en Bloqueo o Seguridad en respuesta a amenazas al campus o al área general.

- **Bloqueo:** Esto es en respuesta a una amenaza real o potencial inmediata, como un intruso, dentro del edificio escolar. Los estudiantes y el personal huyen del peligro, ya sea saliendo del edificio o escondiéndose en un lugar seguro dentro del edificio. Si se esconde en un lugar seguro, todas las puertas están cerradas, todas las luces están apagadas, todos los teléfonos están silenciados y todos se esconden hasta que el peligro haya pasado.
- **Seguro:** Esto es en respuesta a una amenaza general al área o campus. Todas las entradas están cerradas y nadie puede salir del edificio. Las actividades de instrucción normales continúan. El personal y la policía (SRO) estarán en los pasillos. Un Seguro puede continuar por un período prolongado de tiempo. El Seguro se cancelará cuando la amenaza ya no exista.

Con los procedimientos Lock Down y Secure, los padres deben saber que los estudiantes se encuentran en un entorno seguro con más personal y presencia policial. Le pedimos que no venga a la escuela a menos que sea una emergencia absoluta.

[EBCB](#)

EVACUACIÓN DEL AUTOBÚS

Requiere que todos los estudiantes, ya sea que viajen en un autobús escolar a la escuela o no, participen en dos simulacros de evacuación del autobús cada año. El Departamento de Transporte lleva a cabo estos simulacros de evacuación en las escuelas utilizando autobuses escolares estatales.

Los padres que deseen hablar sobre inquietudes específicas o si tienen preguntas sobre nuestros planes de seguridad deben llamar al director de la escuela o al director de seguridad, Kevin Queen, al 803-684-1952.

CAMBIOS/CIERRES DE HORARIO ESCOLAR

La decisión de cerrar o posponer la escuela se toma muy en serio y se toma con la colaboración de los funcionarios de seguridad estatales y locales. En algunos casos, esta decisión se tomará temprano en la mañana y las notificaciones se realizarán a las 5 a. m.

En otros casos, esta decisión se tomará el día anterior. Además, algunas emergencias ocurrirán durante el día escolar, lo que provocará que las escuelas salgan temprano y envíen a los estudiantes a casa. En el caso de salidas tempranas, los autobuses escolares transportarán a los estudiantes que viajan en autobús a casa a través de las rutas establecidas. Los padres de los niños que viajan en automóvil y caminantes deben planificar la recogida al momento de la notificación.

Los padres recibirán una notificación a través de nuestro sistema de notificación masiva. Es imperativo que su información de contacto de emergencia se mantenga actualizada para recibir mensajes telefónicos de emergencia. El distrito también usará Facebook para comunicarse con los padres/estudiantes. Visite el sitio del distrito e inscribese para seguir el Distrito Escolar de York 1. Consulte el sitio web del distrito sobre el cierre de escuelas, retrasos y salidas anticipadas. La información también se transmitirá a los medios locales. No llame a la escuela ni a la oficina del distrito. Cuando las escuelas abren dos horas tarde, se aplicará lo siguiente:

- Los estudiantes que toman el autobús deben presentarse en sus paradas de autobús dos horas más tarde de lo habitual; Los automovilistas deben informar a sus escuelas dos horas más tarde de lo habitual.

- Los empleados que no hayan sido notificados de lo contrario deben presentarse a trabajar dos horas más tarde de lo normal. Para
Por ejemplo, los empleados que normalmente comienzan a las 8 a. m. comenzarán a las 10 a.
m. en su lugar. • **No traiga a su hijo a la hora habitual.** No habrá nadie en la escuela para supervisarlos.
- El desayuno **no** se servirá cuando la escuela abra con un retraso de dos (2) horas.

Solo los padres, tutores y adultos designados previamente pueden recoger a los estudiantes en la escuela durante cualquier clima severo. Todos los estudiantes deben firmar su salida en la oficina. Para obtener información sobre las inclemencias del tiempo o la salida anticipada, puede consultar el sitio web del distrito o la página de Facebook.

Si se toma la decisión de cancelar la escuela, la ley estatal requiere que el distrito programe los días de recuperación debido a las inclemencias del tiempo en el calendario escolar. Los días de recuperación para el año escolar 2022-2023 son los siguientes: 20 de febrero, 13 de marzo, 31 de marzo.

ACOSO SEXUAL, INTIMIDACIÓN Y BULLYING

Están estrictamente prohibidas las amenazas internas a la seguridad de los estudiantes, como el acoso sexual o la conducta inapropiada de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes, ya sean hombres o mujeres, por parte de empleados del distrito, sustitutos, otros estudiantes, voluntarios o terceros asociados con las escuelas. Tal conducta se considera una violación que es desordenada, perturbadora y/o de naturaleza criminal y no será tolerada.

Cualquier empleado o sustituto que participe en dicha conducta puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir una recomendación de despido o remoción permanente de la lista de sustitutos activos del distrito. Un estudiante que participe en tal conducta puede ser disciplinado hasta e incluyendo la expulsión. Se requiere que todos los empleados de la escuela, incluidos los empleados sustitutos, informen de inmediato las supuestas violaciones de esta política al director o su designado.

El acoso sexual puede definirse como insinuaciones sexuales no deseadas (según lo determinado en función de la edad del estudiante), solicitudes de favores sexuales y conducta escrita, verbal o física de naturaleza sexual. Tampoco se tolerará la conducta inapropiada de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes. Para obtener más información sobre la política del distrito relacionada con la prohibición del acoso sexual de los estudiantes o la conducta inapropiada de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes, consulte la Política de la Junta [JI](#), Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes, y su Reglamento Administrativo correspondiente.

Se alienta a cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual o conducta inapropiada de naturaleza sexual por parte de un empleado, sustituto, otro estudiante, voluntario o un tercero a presentar una queja de acuerdo con la [Regla Administrativa JI](#) de la Junta. [-MI](#). Para obtener detalles y más información, consulte la Política [JI](#) de la Junta. Todas las quejas serán investigadas con prontitud. Los estudiantes que presenten tales quejas o cualquier persona que proporcione información relevante a dicha queja no estarán sujetos a represalias o represalias de ninguna forma. Los estudiantes que tengan conocimiento de que el acoso sexual o la conducta inapropiada de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes está o puede estar ocurriendo deben notificar al director de la escuela, un consejero escolar o un administrador escolar inmediatamente.

Se prohíbe el acoso, la intimidación o la intimidación de los estudiantes. El acoso, la intimidación o la intimidación se definen como un gesto, una comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico o sexual razonablemente percibido para tener el efecto de lo siguiente: dañar a un estudiante física o emocionalmente o dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante en temor razonable de daño personal o daño a la propiedad; o insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes causando una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela. Cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido objeto de acoso, intimidación o acoso, como se define en la ley estatal y la Política de la Junta [JICFAA](#)

(Acoso, Intimidación o Bullying), se anima a presentar una queja de acuerdo con la Política [JICFAA/JICFAA-R](#).

Los informes pueden hacerse de forma anónima. Las quejas se investigarán de inmediato y en profundidad. Los estudiantes que presenten tales quejas o cualquier persona que proporcione información relevante a dicha queja no estarán sujetos a represalias o represalias de ninguna forma. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier individuo que se determine que ha participado en tal conducta hacia un estudiante.

El bullying es injusto y unilateral. Ocurre cuando alguien continúa lastimando, asustando, amenazando o dejando a alguien afuera a propósito. El lenguaje que tiene la intención de acosar, humillar e intimidar a otro estudiante se considera un comportamiento grave. Esto incluye insultos raciales o de género, acoso sexual y amenazas de daño físico.

Los estudiantes deberán evitar cualquier conducta, comportamiento o acción que pueda caracterizarse como intimidación. El acoso puede incluir, entre otros, lo siguiente, que puede ser persistente y continuo:

- Lastimar a alguien físicamente al golpear, patear, hacer tropezar, empujar, etc.
- Robar o dañar la propiedad de un estudiante
- Agruparse contra alguien
- Bromear con alguien de una manera hiriente
- Usar humillaciones, como insultar la raza de alguien o burlarse de alguien por ser niño o niña
- Difundir rumores sobre alguien
- Dejar a alguien afuera a propósito o tratar de que otros estudiantes no jueguen con alguien
- Degradar o excluir sistemáticamente a cualquier estudiante o grupo

La intimidación está prohibida contra miembros del mismo sexo, así como contra miembros del sexo opuesto. La administración hará lo siguiente para ayudar a prevenir la intimidación para que los estudiantes se sientan seguros en la escuela:

- Supervisar de cerca a los estudiantes en todas las áreas de la escuela
- Esté atento a los signos de comportamiento de intimidación y deténgalo cuando suceda.
- Responda rápida y sensiblemente a los informes de intimidación
- Tomar en serio las preocupaciones de los padres sobre el acoso. • Investigar todos los incidentes de acoso denunciados.
- Asignar consecuencias por acoso basado en el código de disciplina escolar
- Proporcione consecuencias inmediatas para cualquier persona que tome represalias contra los estudiantes que denuncian la intimidación.

Se alentará a los estudiantes a hacer lo siguiente para prevenir el acoso escolar:

- Trátense unos a otros con respeto.
- Negarse a intimidar a otros.
- Negarse a permitir que otros sean intimidados.
- Negarse a mirar, reír o unirse cuando alguien está siendo intimidado.
- Trate de incluir a todos en las actividades, especialmente a aquellos que a menudo quedan fuera.
- Informe el acoso a un adulto.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE Y RESPUESTA

Se alienta a los estudiantes que creen que han sido intimidados a informar de inmediato a un maestro, consejero, administrador u otro personal de la escuela. El personal, los estudiantes o los voluntarios que sean testigos o tengan información confiable de que un estudiante ha sido acosado o intimidado deben informar el asunto a un administrador, consejero, maestro u otro miembro del personal de la escuela de inmediato.

- Los maestros deben reportar incidentes de intimidación ya sea presenciados o reportados a un administrador.
- Todos los administradores y/o empleados designados harán un seguimiento periódico de cualquier incidente de intimidación en el que hayan estado involucrados en la investigación para determinar si el estudiante ha sido objeto de más intimidación desde que se tomó la acción correctiva.
- Las incidencias de intimidación deben documentarse para determinar un patrón. Las consecuencias disciplinarias pueden volverse más severas según el número de infracciones.
- Se prohíben las represalias contra los estudiantes que denuncian la intimidación. Se prohíben las represalias contra quienes participan en una investigación de intimidación. Todos los incidentes de represalia se informarán de inmediato a un administrador y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes que hagan acusaciones falsas de intimidación como medio de represalia, represalia o acoso están sujetos a medidas disciplinarias. Participar en un comportamiento de intimidación en la propiedad escolar o cuando está bajo la jurisdicción de la escuela, incluso mientras se encuentra en un autobús escolar, se considera una violación, desorden, interrupción y/o es un acto de naturaleza criminal. Tal conducta puede resultar en una acción disciplinaria, incluida la suspensión y/o expulsión en ciertos casos.

SERVICIOS DE APOYO A LA INSTRUCCIÓN

SERVICIOS PRESTADOS

York School District One proporciona varios servicios para los estudiantes que están experimentando dificultades físicas, emocionales, de conducta y/o de aprendizaje. Si un estudiante tiene una discapacidad que limita sustancialmente su capacidad para aprender o participar en actividades escolares, el distrito ofrece servicios educativos que pueden ayudar.

SERVICIOS ESPECIALES

Hay servicios especiales disponibles para niños con necesidades especiales. Los maestros con licencia para brindar servicios de educación especial ayudan a los estudiantes identificados con autismo, sordera y problemas de audición, sordoceguera, retraso en el desarrollo, discapacidades emocionales, discapacidades intelectuales, discapacidades múltiples, impedimento ortopédico, otro impedimento de salud, discapacidad específica del aprendizaje, impedimento del habla y el lenguaje, lesión cerebral traumática o discapacidad visual. Los padres que tengan preguntas sobre estos programas pueden llamar a la oficina.

- **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)** - La Sección 504 es una ley federal que requiere que las escuelas públicas se ajusten para que los estudiantes con ciertas discapacidades puedan aprender y participar en entornos como otros estudiantes que no tienen discapacidades. Para ser elegible para los servicios bajo la Sección 504, un estudiante debe tener una condición que limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida. Un equipo decide si un estudiante es elegible. El equipo debe incluir al padre o tutor legal del estudiante, el estudiante (si es capaz) y otras personas que conocen al estudiante o saben acerca de la discapacidad del estudiante, como un maestro, un consejero, una enfermera escolar y otro personal escolar. Si el estudiante es elegible, el equipo desarrolla un plan de alojamiento individual. El plan de adaptación individual explica cómo se satisfarán las necesidades del estudiante mientras está en la escuela y puede incluir servicios de salud para el estudiante durante el día escolar si es necesario. Para obtener más información sobre la Sección 504, comuníquese con el Director de Servicios Especiales, Bryan Greeson al 803-684-1905.
- **Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)** - Los estudiantes, de 3 a 21 años de edad, pueden recibir servicios bajo IDEA si el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados para beneficiarse de su programa educativo. Un equipo decide si un estudiante califica para los servicios bajo IDEA. El equipo incluye al padre o tutor legal del estudiante, maestros y otro personal escolar. El equipo desarrolla un programa de educación individualizado (IEP) si el estudiante cumple con los requisitos federales y estatales. El IEP describe un plan para ayudar al estudiante a recibir una educación pública adecuada y gratuita y alcanzar las metas establecidas por el equipo. El IEP puede incluir servicios de salud para el estudiante durante el día escolar si es necesario. Para obtener más información sobre IDEA, comuníquese con el Director de Servicios Especiales, Bryan Greeson al 803-684-1905.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

El programa de consejería escolar es una parte importante del proceso educativo general. El consejero escolar brinda información e instrucción apropiadas para el desarrollo en las siguientes áreas: aprender a vivir, aprender a trabajar y aprender a aprender. El consejero ayuda a los estudiantes a adaptarse a nuevas situaciones dentro y fuera de la escuela a través de asesoramiento y apoyo y/o derivación a agencias externas. Los estudiantes pueden solicitar o ser referidos por el maestro para reunirse con el consejero.

SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL ESCOLAR

Cada escuela tiene un trabajador social escolar asignado que ofrece una variedad de servicios para estudiantes y familias, incluida la evaluación de las necesidades de recursos comunitarios de los estudiantes y las familias, asistencia para acceder a servicios, intervenciones de asistencia, defensa y concientización, manejo de crisis y servicios para estudiantes identificados como sin hogar, bajo las disposiciones de McKinney Vento. Los trabajadores sociales también brindan servicios directos, como alimentos, ropa, artículos de higiene y útiles escolares. Los trabajadores sociales escolares pueden trabajar con estudiantes en sus escuelas. Los padres serán contactados con respecto a cualquier servicio en curso. Los padres deben comunicarse con su escuela para obtener información sobre los servicios específicos disponibles en cada sitio.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN LA ESCUELA

York School District One ofrece terapeutas de salud mental para estudiantes en los niveles de primaria, secundaria y preparatoria. Para obtener más información, los padres interesados deben comunicarse con el consejero escolar de su hijo.

SERVICIOS DE ENFERMERA ESCOLAR

Los estudiantes que se enfermen mientras están en la escuela pueden ser enviados o llevados a la enfermera de la escuela por su maestro. La enfermera de la escuela llamará a los padres de cualquier estudiante que tenga fiebre o esté demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Los suministros de primeros auxilios se mantienen en la clínica para tratar emergencias menores. Las familias tendrán la opción de elegir entre dos servicios dentales: Dental Access Carolina (un laboratorio dental móvil que acepta a cualquier estudiante elegible para Medicaid); y Especialistas en Promoción de la Salud (brinda evaluación dental y atención preventiva primaria que incluye: limpiezas, selladores dentales, fluoruro y referencias. HPS cubre tanto a los estudiantes elegibles para Medicaid como a todos los demás, independientemente del seguro. Se pueden proporcionar muchos servicios de atención médica para que los estudiantes los mantengan en la escuela donde pueden aprender y participar con otros estudiantes.

ENFERMEDAD

- Los niños con temperaturas de 100 grados o más deben quedarse en casa. No deben regresar a la escuela hasta han tenido una temperatura normal durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos.
- Los antibióticos recetados deben tomarse durante 24 horas antes de que su hijo regrese a la escuela.
- Los niños con vómitos o diarrea no deben regresar a la escuela hasta que hayan estado libres de síntomas durante al menos 24 horas.
- Los niños que se quejan, pero sin ningún síntoma, deben ser enviados a la escuela. Serán enviados a casa si se vuelven enfermo durante el día.
- Siempre que sea posible, proporcione a la escuela una justificación médica por la(s) ausencia(s) del estudiante debido a una enfermedad.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA (ENFERMEDAD O ACCIDENTE)

Se hace todo lo posible para prevenir accidentes. Si un estudiante se enferma o se lesiona durante el horario escolar, se contactará a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela determinará la gravedad de la enfermedad o lesión y, según su determinación, se puede contactar a un padre o tutor legal. Si no se puede contactar a los padres ni al tutor legal, se puede contactar a las personas que figuran en el formulario de emergencia. En emergencias, puede ser necesario transportar a su hijo en ambulancia a un centro de atención de emergencia.

NOTA IMPORTANTE: El personal de la escuela no administrará ningún otro tratamiento que no sean primeros auxilios. Por favor, mantenga informada a la escuela con la información más actualizada sobre:

- Cambios de nombre, número de teléfono, domicilio, número de teléfono del trabajo o médico de cabecera
- Nombres de contactos alternativos en caso de que no se pueda localizar a los padres.

MEDICAMENTOS (POLÍTICA JLCD) Adoptado el 11/03/80; Revisado 8/10/85, 11/10/88, 10/9/91, 10/9/96, 29/6/99, 4/4/06, 8/3/11, 4/4/21). El director o su designado puede ayudar con los medicamentos durante el horario escolar si el proveedor de atención médica y el padre/tutor legal lo solicitan por escrito.

- Todos los medicamentos deben estar debidamente etiquetados y en su envase original. En los grados de prekinder a octavo, los medicamentos de venta libre solo se administrarán con el permiso por escrito del médico y del padre/tutor legal.
- Todos los medicamentos que serán administrados por el director o su designado se mantendrán en un lugar designado y seguro. ubicación.
- Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un adulto responsable. Un estudiante no puede transportar ningún medicamento hacia o desde la escuela. Las excepciones a esto son los estudiantes que han sido aprobados para automedicarse y monitorearse o los estudiantes en los grados 9 a 12 que llevan medicamentos de venta libre.

- Todos los medicamentos considerados sustancias controladas por la Administración Federal de Drogas deben guardarse en un lugar designado y seguro y ser administrados por el director de la escuela o su designado. Los estudiantes no pueden compartir ningún medicamento recetado o de venta libre con otro estudiante. Cada año, el distrito notificará a los estudiantes por escrito sobre esta prohibición y esas violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria que incluye, entre otras, suspensión o expulsión.

Un estudiante que necesita autocontrolarse y automedicarse para medicamentos que salvan o preservan la vida, como un inhalador, insulina o autoinyectores de epinefrina, necesitará el desarrollo de un Plan de atención médica individualizado y un Plan de acción de emergencia. También se requiere un formulario de permiso de medicación firmado por el proveedor de atención médica con autoridad prescriptiva, así como las firmas del proveedor de atención médica, los padres y el estudiante que indiquen que son capaces de automedicarse y autocontrolarse. Hable con la enfermera de la escuela de su hijo con respecto a la documentación necesaria.

Recuerde que todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por los padres en el empaque original de fábrica, el frasco recetado original o la caja original (en el caso de autoinyectores e inhaladores de epinefrina). Esto es por la seguridad del niño para garantizar que se administre el medicamento correcto al niño correcto, en el momento correcto. Los padres deben proporcionar todos los medicamentos para que su hijo tome en la escuela, en estudios de campo o para actividades después de la escuela. La enfermera registrada enviará los medicamentos de emergencia proporcionados por los padres en los estudios de campo, por ejemplo, inhaladores, autoinyectores de epinefrina, glucagón, Diastat, etc. en una caja debidamente etiquetada.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE SALUD

Se pueden brindar muchos servicios de atención médica a los estudiantes para mantenerlos en la escuela, donde pueden aprender y participar con otros estudiantes. Nuestro objetivo es brindar información a los padres y tutores legales sobre algunos de los servicios y programas disponibles para abordar las necesidades de atención médica de los estudiantes durante el día escolar para ayudarlos a tener éxito en la escuela. Es importante que la información de atención médica necesaria se comparta con las personas apropiadas, como los maestros de turno durante el recreo, los conductores de autobuses y los empleados de la cafetería, para garantizar que se satisfagan las necesidades de los estudiantes durante el día escolar.

PLANES DE SALUD INDIVIDUALES O PLANES DE SALUD INDIVIDUALES (IHPS)

Los planes de atención médica individuales también se denominan planes de salud individuales o IHP. Las enfermeras escolares que son enfermeras registradas escriben IHP para guiar cómo se cubrirán las necesidades de atención médica de un estudiante mientras está en la escuela. La enfermera trabaja con el estudiante, los padres o tutores legales del estudiante, el proveedor de atención médica del estudiante y otro personal de la escuela para redactar el plan. Los IHP están escritos para estudiantes que tienen necesidades especiales de atención médica que el personal de la escuela debe satisfacer durante el día escolar. Los IHP también están escritos para estudiantes que han sido aprobados por el distrito escolar para automedicarse o autocontrolarse. Para obtener más información sobre los IHP, hable con la enfermera de la escuela de su hijo o con el Director de Servicios Especiales.

INSTRUCCIÓN MÉDICA A DOMICILIO

La instrucción domiciliaria médica es un servicio que está disponible para los estudiantes que no pueden asistir a la escuela por razones médicas, incluso con la ayuda del transporte. Un médico debe certificar que el estudiante tiene tal condición médica pero que puede beneficiarse de la instrucción y debe completar el formulario médico domiciliario que proporciona el distrito escolar. Luego, el distrito escolar decide si aprobará al estudiante para los servicios médicos en el hogar. El distrito escolar considerará la gravedad de la enfermedad o lesión del estudiante, el tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela, el impacto que tendrá un período prolongado fuera de la escuela en el éxito académico del estudiante y si las necesidades de salud del estudiante se puede encontrar en la escuela. Para obtener más información sobre los servicios médicos en el hogar, comuníquese con el Director de Servicios Especiales al 803-684-1905.

LEY DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA)

Los estudiantes, de 3 a 21 años de edad, pueden recibir servicios bajo IDEA si el estudiante tiene una discapacidad de IDEA y necesita educación especial y servicios relacionados para beneficiarse de su programa educativo. Un equipo decide si un estudiante califica para los servicios bajo IDEA. El equipo incluye al padre o tutor legal del estudiante, maestros y otro personal escolar. los

El equipo desarrolla un programa de educación individualizado (IEP) si el estudiante cumple con los requisitos federales y estatales. El IEP describe un plan para ayudar al estudiante a recibir una educación pública adecuada y gratuita y alcanzar las metas establecidas por el equipo. El IEP puede incluir servicios de salud para el estudiante durante el día escolar si es necesario. Para obtener más información sobre IDEA, comuníquese con el director o administrador de su hijo.

EXÁMENES DE SALUD

El Departamento de Educación de Carolina del Sur solicita que los distritos escolares lleven a cabo un programa para detectar problemas de salud que puedan afectar el potencial educativo de sus hijos. Las evaluaciones son realizadas por enfermeras escolares en cada escuela.

Los padres serán notificados de los hallazgos anormales con recomendaciones para el cuidado de seguimiento. Los hallazgos anormales leves pueden parecer insignificantes, pero pueden ser difíciles de corregir si se permite que progresen. Los estudiantes que no ven ni oyen bien no pueden trabajar a su máximo potencial. Recomendamos encarecidamente que los estudiantes con anteojos o audífonos los usen a diario.

Si los padres sienten que no pueden buscar atención médica económicamente, deben llamar a la enfermera de la escuela del niño para obtener ayuda. Los padres deben tener en cuenta que estos son exámenes y no reemplazan los exámenes médicos.

Los estudiantes serán evaluados durante el año escolar de la siguiente manera:

<u>Visión:</u>	PreK, Kindergarten, 1 °, 2 °, 3 °, 5°, 7° y 9 ° grados
<u>Audiencia:</u>	PreK, Kindergarten, 1°, 2°, 3°, 5 ° y 7° grados
<u>Presión arterial:</u>	9º grado _
<u>Dental:</u>	PreK, Kindergarten, 3.º, 7.º y 9.º grado
<u>IMC:</u>	5 °, 8 ° y 9 ° grados
<u>Visión y audición:</u>	Todos los estudiantes nuevos, todos los estudiantes que repiten el grado actual y todos los estudiantes referidos por su maestro o padre.

Si tiene preguntas o inquietudes, llame a la enfermera de su escuela.

ENSEÑANDO Y APRENDIENDO

INSCRIPCIÓN

En York School District One (YSD1), todos los estudiantes deben asistir a la escuela en la que pertenecen. Los estudiantes deben residir con sus padres o tutores legales para ser elegibles para la inscripción. Solo los padres o tutores legales pueden registrar a su estudiante. Los nuevos inscritos deben presentar el certificado de nacimiento legal del estudiante (formulario largo con sello) u otra prueba válida de edad (por ejemplo, pasaporte), certificado de vacunación de Carolina del Sur, documentos de custodia u órdenes judiciales (si corresponde), una copia de la transcripción no oficial del niño de la escuela anterior (si corresponde) y la prueba más reciente de residencia en la zona de asistencia del distrito escolar. YSD1 se reserva el derecho de solicitar la verificación de residencia de todos los estudiantes actualmente matriculados desde 3K hasta 12.º grado en cualquier momento durante el año escolar.

PRUEBA ACEPTABLE DE RESIDENCIA

Los documentos de prueba de residencia aceptables incluyen uno de los siguientes:

- Factura de servicios públicos de electricidad, gas o agua más reciente que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor legal (dentro de los últimos 60 días)
- Aviso de impuestos más reciente sobre bienes inmuebles que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor legal
- Copia más reciente de la declaración de cierre de la compra de vivienda con la dirección y el nombre del padre/tutor legal
- Copia más reciente del contrato de arrendamiento firmado y fechado de la compañía de alquiler, parque de casas móviles o agente similar que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor legal

Si el estudiante y su padre/tutor legal residen en un hogar que no está arrendado ni es propiedad del padre/tutor legal, o si la prueba de residencia está a nombre de alguien que no sea el padre/tutor, el propietario debe verificar la residencia de los padres/tutores. El propietario debe acompañar al padre/tutor legal a un notario público para completar y firmar un formulario oficial de verificación de residencia (VOR). Si un estudiante se inscribe utilizando un VOR, el padre/tutor legal tendrá 30 días después de la inscripción inicial para presentar a la escuela una prueba secundaria válida de residencia (por ejemplo, tarjeta de registro de votante, factura, estado de cuenta bancario, licencia de conducir u otro documento gubernamental). documento) que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor. El no hacerlo puede resultar en que el estudiante sea retirado de la escuela.

Los padres/tutores legales que no viven en el distrito pueden inscribir a su hijo en el Distrito Escolar de York pagando una matrícula calculada fuera del distrito/condado al distrito antes de la inscripción. Cualquier estudiante que ingrese al Distrito Escolar de York por matrícula debe ser autorizado para la inscripción a través de la oficina del distrito antes de que el estudiante pueda comenzar oficialmente las clases.

Toda la información de residencia puede ser verificada a través de una visita al hogar por parte del personal del distrito escolar. Los estudiantes que se encuentren en violación de los requisitos de tutela y residencia pueden ser eliminados de la inscripción y obligados a pagar la matrícula por los servicios educativos anteriores.

CUSTODIA LEGAL DE MENORES/ÓRDENES DE RESTRICCIÓN

Los padres con situaciones de custodia legal de niños deben presentar una copia de su acuerdo judicial legal más reciente a la escuela para su archivo. Las escuelas operarán bajo la guía del acuerdo de custodia legal que deberá estar archivado en la oficina de la escuela. A menos que se presenten documentos legales de custodia a la escuela que aclaren una diferencia, la escuela operará con el entendimiento de que ambos padres tienen igual acceso al niño.

Si hubiera un cambio en los arreglos de custodia normales para su hijo/hijos, es imperativo que el personal de la oficina de la escuela sea informado lo antes posible. Se requiere enviar al colegio para su adhesión una carta que lo especifique por parte del adulto con derechos de tutela y una copia de la documentación legal correspondiente. Se archivará una copia y se informará del cambio al personal asociado.

El mismo procedimiento se requiere en caso de que exista una orden de alejamiento en vigor en relación con el niño. Cada vez que se produzca una ampliación o alteración de dicha orden, se deberá aportar al colegio la documentación legal que la acredite para su cumplimiento. Las últimas órdenes de los tribunales son las que se seguirán.

EXPULSIONES/SUSPENSIONES

York School District One no aceptará a ningún estudiante que esté bajo expulsión de otra escuela/distrito. El distrito tiene el derecho de negar la inscripción o asignar una ubicación alternativa a cualquier estudiante que se inscriba en el distrito que no cumpla con los estándares de conducta y comportamiento del distrito o que haya sido acusado de cometer un delito, uso o posesión ilegal de armas o posesión o distribución de drogas. La colocación en el programa de los estudiantes que se inscriban en el Distrito Escolar de York queda únicamente a discreción del distrito escolar de acuerdo con las leyes estatales/federales y el historial escolar del estudiante.

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES

Los padres/tutores legales que deseen transferir a sus hijos a otra escuela que no sea la asignada deben completar y enviar un formulario de "Solicitud de transferencia de estudiante" al superintendente o su designado. Los formularios de transferencia de estudiantes están disponibles a pedido en las oficinas administrativas del distrito.

Al recibir una solicitud de transferencia de estudiante debidamente completada, el superintendente del distrito o su designado considerará cada solicitud individualmente y tomará una decisión en consecuencia. La aprobación o denegación se basará en el espacio disponible y la verificación del razonamiento documentado por los padres en los formularios correspondientes.

Los padres/tutores legales pueden apelar la decisión ante la junta proporcionando al superintendente o su designado una notificación por escrito dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la decisión del superintendente o su designado con respecto a su solicitud de transferencia. La decisión de la junta es definitiva.

Si se aprueba la solicitud de transferencia, es solo para el año escolar actual. Se debe presentar una nueva solicitud para cada año subsiguiente, y la aprobación inicial no garantiza la aprobación para los años subsiguientes.

Si se determina que se ha proporcionado información falsa con respecto a la solicitud de transferencia, el estudiante será reasignado de inmediato a su escuela de origen.

Los padres/tutores legales que soliciten y obtengan una transferencia serán responsables de proporcionar el transporte hacia y desde la escuela para sus hijos. Un estudiante que asiste a una escuela con una solicitud de transferencia otorgada y ha acumulado una cantidad excesiva de tardanzas y/o ausencias será reasignado inmediatamente a su escuela local.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

York School District One (YSD1) cumple con las políticas estatales y distritales para transferir calificaciones al registro del estudiante.

Los estudiantes que se transfieren de escuelas públicas dentro y fuera del estado acreditadas por una asociación de acreditación regional (es decir, Cognia) pueden transferir créditos que hayan sido otorgados por la escuela a la que asistieron anteriormente. Los estudiantes que se transfieren de escuelas deben tener sus créditos de curso y la ponderación del curso revisados y aprobados por la escuela receptora.

Para los estudiantes de educación en el hogar que se inscriban en YSD1, el distrito considerará la transcripción del estudiante junto con evidencia de respaldo adicional, como programas de estudios, planes de lecciones, horarios, libros de texto u otros recursos de instrucción para validar los créditos del curso.

RETIRO DE LA ESCUELA

Los padres deben iniciar el proceso en la Oficina de Consejería Escolar. La información debe aclararse con el encargado de pago, los maestros del estudiante, el centro de medios y el empleado de libros de texto antes de que se pueda confirmar el retiro. Puede tomar más de un día para completar el proceso.

Si un estudiante se muda de la zona de asistencia de una escuela YSD1 a la zona de asistencia de otra escuela en el distrito

antes del día 45, el estudiante debe cambiar de escuela. Entonces será necesario retirar al estudiante e inscribirlo en la escuela en el área de asistencia apropiada. Los padres deben completar un Formulario de Retiro. Este formulario tiene información extremadamente importante para que la nueva escuela facilite las ubicaciones adecuadas de grado, lectura y matemáticas.

Si un estudiante se muda de una escuela YSD1 a otra escuela en el distrito después del día 45, el padre puede solicitar que el estudiante permanezca en la escuela original hasta el final del año escolar. El formulario de solicitud se puede obtener del secretario o registrador de PowerSchool en la oficina principal de la escuela. La solicitud debe ser aprobada por el superintendente o su designado. Si un estudiante se muda fuera de la zona de asistencia de YSD1, el estudiante debe transferirse al distrito escolar apropiado de inmediato o recibir un permiso especial del superintendente o su designado para permanecer.

RETIRO DE UN CURSO

El sistema de calificación uniforme del estado y la política del distrito definen las condiciones para retirarse de los cursos. Esas condiciones son las siguientes:

- Con el primer día de inscripción como referencia, los estudiantes que se dan de baja de un curso dentro de los tres días en un 45- curso de un día, cinco días en un curso de 90 días o 10 días en un curso de 180 días lo harán sin penalización.
- A los estudiantes que se den de baja oficialmente de un curso después del tiempo especificado de tres días en un curso de 45 días, cinco días en un curso de 90 días o 10 días en un curso de 180 días se les asignará una "WF" (retirada fallida) y la "F" se calculará en la proporción de puntos de calificación general del estudiante como 50. Las limitaciones de tres, cinco y 10 días para retirarse de un curso sin penalización no se aplican al curso o cambios de nivel de curso aprobados por la administración. de una escuela

ESCALA DE CALIFICACIONES UNIFORMES EN TODO EL ESTADO

El distrito seguirá la escala de calificación uniforme en todo el estado aprobada por la Junta de Educación del Estado. Esta escala de calificación uniforme y el sistema para calcular los GPA y el rango de clase se aplicarán a todos los cursos que lleven unidades Carnegie, incluidas las unidades obtenidas en el nivel de secundaria/preparatoria. Las conversiones de la escala de calificación uniforme son las siguientes:

(90-100)	B (80-89)	C (70-79)	D (60-69)	F (por debajo de 60)
----------	-----------	-----------	-----------	----------------------

Consulte el [APÉNDICE D](#) para ver las conversiones completas de la escala de calificación uniforme.

ESCALA DE CALIFICACIÓN, CONVERSIONES Y RANGO DE CLASE

De conformidad con la ley estatal, York School District One se asegurará de que las calificaciones de los cursos que otorgan una unidad Carnegie se calculen de acuerdo con el sistema de calificación estatal. Todas las boletas de calificaciones y expedientes académicos utilizarán calificaciones numéricas para los cursos que lleven unidades Carnegie. Las transcripciones y boletas de calificaciones mostrarán el título del curso y el nivel/tipo de curso.

Cuando se reciben transcripciones de fuera del estado (o dentro del estado de fuentes acreditadas que no sean escuelas públicas como se define en la Regulación 43-273) y se proporcionan promedios numéricos, esos promedios deben usarse para transferir las calificaciones al registro del estudiante. Si se proporcionan calificaciones con letras sin promedios numéricos, se utilizará la escala de conversión vigente durante el año en que se completó el curso. Para los cursos completados durante los años escolares 2015-2016 y anteriores, se aplicará la siguiente conversión: A=96, B=88, C=80, D=73, F=61. Para los cursos completados en el año escolar 2016-2017 y después, se aplicará la siguiente conversión: A=95, B=85, C=75, D=65, F=50. Si la transcripción indica que el estudiante obtuvo una calificación aprobatoria en cualquier curso en el que tuvo un promedio numérico inferior a 60, la calificación se registrará como una "P" en la transcripción y el distrito seguirá las pautas a continuación. Consulte el Reglamento SBE 43-273 para obtener información adicional sobre transferencias y retiros. Si la transcripción indica que el estudiante obtuvo una calificación reprobatoria en cualquier curso en el que obtuvo un promedio numérico de 60 o superior, la calificación se registrará como "NP" en la transcripción.

CALIFICACIONES DE APROBADO (P)/REPROBADO (F)

Si la transcripción muestra que el estudiante obtuvo una calificación de "P" (aprobado) o "F" (reprobado), esa calificación se convertirá en una designación numérica basada en la información obtenida de la institución de origen en cuanto al valor numérico apropiado de la "P" o la "F".

Si no se puede obtener un promedio numérico para la "P" y se otorgará el crédito obtenido, se seguirán los procedimientos administrativos de UGP para ingresar una "P" en el expediente académico. Si no se puede obtener un promedio numérico de la institución de envío en la "F", y "NP" se ingresarán en la transcripción.

TAREAS PARA EL HOGAR

Según el Departamento de Educación de EE. UU., "los propósitos principales de la tarea son ayudar a los estudiantes a repasar y practicar lo que han aprendido, prepararse para la clase del día siguiente, aprender a usar recursos como bibliotecas y materiales de referencia, y explorar temas más a fondo que el tiempo lo permite en el aula. Todas las tareas deben tener relevancia para los estudiantes. La participación de los padres en la realización de las tareas debe ser mínima".

CODIGO DE HONOR

Se espera que los estudiantes no den ni reciban asistencia no autorizada en ninguna tarea. Cualquier violación del código de honor del Distrito Escolar de York Uno (YSD1) resultará en una acción académica y disciplinaria. YSD1 espera que los estudiantes:

- Dirá la verdad cuando trate con el cuerpo docente, los administradores, el personal y las juntas de audiencia estudiantil donde existan.
- No representarán como suyo ningún trabajo que no hayan realizado solos. Esto es plagio e incluye cualquier uso indebido de computadoras u otra tecnología.
- No hará trampa. Los tipos de trampa incluyen, pero no se limitan a, divulgar respuestas a otros o permitir que otros vean las respuestas durante cualquier tipo de examen, ver las respuestas de otros para obtener una ventaja injusta, traer o intentar traer materiales no autorizados a un examen que incluye, entre otros, respuestas escritas en cualquier medio, programas no autorizados en calculadoras, otros recursos o dispositivos no autorizados. Otras formas de hacer trampa incluyen recibir, robar o mirar un examen de antemano, usar las palabras, trabajos o ideas de otros sin la debida atribución, trabajar en colaboración en un trabajo que debía completarse individualmente y presentar como propio el trabajo que fue completado por otro.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE HONOR

Los estudiantes que violen el código de honor recibirán consecuencias académicas y disciplinarias que pueden incluir, entre otras, recibir un cero en una tarea, notificación a los padres, detención, puntos reducidos en una tarea y/o retiro de actividades cocurriculares o extracurriculares, sociedades de honor u oficinas de estudiantes.

VIAJES AL CAMPO

Las excursiones tienen un valor educativo y, por lo tanto, se anima a todos los estudiantes a participar en ellas. Se informará a los padres con anticipación sobre una próxima excursión. **Se requiere que todos los estudiantes tengan un formulario de permiso firmado en el archivo con el maestro del salón de clases al menos 48 horas antes de la excursión programada.** A los padres que hayan completado la Capacitación de Voluntarios y hayan pasado un control de SLED otorgado por el distrito se les puede pedir que participen en excursiones como chaperone.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son propiedad de la escuela y del estado. Cada estudiante es responsable de sus libros de texto, equipo escolar y libros prestados de la biblioteca escolar. Todos los libros de texto tienen un código de barras, se escanean y se asignan a estudiantes individuales. Todos los libros y equipos perdidos o dañados deben ser reemplazados. El estudiante debe pagar por los libros que se pierden o dañan más allá del uso.

El costo se determinará de acuerdo con la cantidad de daños y la antigüedad del libro. Si se ha perdido un libro de la biblioteca y no se ha realizado el pago, el estudiante no podrá tomar prestados materiales adicionales. Los libros de texto deben devolverse antes de que un estudiante sea retirado o transferido a otra escuela.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

PROMOCIÓN DE KINDERGARTEN HASTA OCHO GRADO

Un estudiante debe cumplir o superar las expectativas en el logro de los estándares académicos de nivel de grado en inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. El dominio de las expectativas del nivel de grado se evidenciará mediante evaluaciones formativas, intermedias y sumativas, y el desempeño en el salón de clases. Aunque la consideración principal para la promoción es el logro académico del estudiante, se considerarán otros factores antes de tomar una decisión final.

Otros factores a considerar incluyen las siguientes leyes y reglamentos estatales y federales, boletas de calificaciones, informes provisionales, carpetas, registros de asistencia y registros de intervención. La recomendación final de promoción o retención es una decisión administrativa. Los padres/tutores legales pueden solicitar una exención de promoción en lugar de la recomendación de retención.

GRADOS DE PROMOCIÓN NOVENO A DUODÉCIMO

Se han establecido requisitos mínimos para la promoción de un grado al siguiente. Los estudiantes ingresan al noveno grado si son promovidos o avanzados del octavo grado.

Los requisitos para la promoción al grado 10 al 12 se enumeran a continuación:

- 10° grado: cinco unidades de crédito, dos de las cuales deben incluir Inglés I, Álgebra I y/o ciencias
- 11° grado: 10 unidades de crédito, dos de las cuales deben ser inglés, dos de las cuales deben ser matemáticas y una de las cuales debe ser ciencia
- 12° grado: 16 unidades de crédito, tres de las cuales deben ser inglés, tres de las cuales deben ser matemáticas, una de las cuales debe ser ciencia y una de las cuales debe ser estudios sociales (un estudiante de cuarto año puede ser clasificado como estudiante de último año). si ha obtenido un mínimo de 16 créditos y está inscrito en cursos que le permitirán completar todos los requisitos para graduarse)

Graduación de la escuela secundaria: un total de 24 unidades de crédito en total, incluidos inglés I, II, III y IV; cuatro unidades de matemáticas; tres unidades de ciencia, incluida una en la que se administra una prueba de fin de curso; una unidad de Historia de los Estados Unidos; 1/2 unidad de Economía; 1/2 unidad de Gobierno; una unidad adicional de estudios sociales; una unidad de educación física; una unidad de informática; y una unidad de idioma extranjero o educación profesional y tecnológica

Los estudiantes deben estar inscritos en al menos un curso de inglés y uno de matemáticas cada uno de los cuatro años de la escuela secundaria. Se puede permitir que los estudiantes que califiquen se gradúen antes de tiempo de acuerdo [con la política IKFA](#) y norma administrativa [IKFA-R](#).

RETENCIÓN

Cualquier decisión de retener a un estudiante en el mismo nivel de grado se tomará luego de una considerable deliberación y consulta.

Un estudiante será retenido solo cuando el estudiante no haya demostrado las competencias apropiadas del nivel de grado. La acción de retención será en el mejor interés académico del estudiante y se basará en el juicio profesional del personal de instrucción de la escuela, con la decisión final tomada por el director.

JARDÍN DE INFANCIA

Aunque no se recomienda ni fomenta la retención de los estudiantes de jardín de infantes, las decisiones sobre si un niño está preparado cognitivamente para el primer grado se toman estudiante por estudiante. Todas las decisiones relacionadas con la retención en kindergarten.

involucrará a los padres/tutores legales, maestros, personal de apoyo, director y administradores apropiados del distrito, incluido el director de la primera infancia, el coordinador de Read to Succeed y el director de servicios especiales.

GRADOS PRIMERO A OCTAVO

Las decisiones de retención de estudiantes se tomarán de acuerdo con las disposiciones de la Ley de responsabilidad educativa de Carolina del Sur de 1998. Un estudiante que no haya progresado adecuadamente en inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias o estudios sociales según lo determinado por su desempeño en el salón de clases y la evaluación continua de los estándares académicos de su grado pueden ser retenidos.

En kínder a octavo grado, si un estudiante se está desempeñando por debajo del nivel de grado y se puede hacer una recomendación para repetir, el director debe notificar a los padres/tutores legales por escrito al final del primer semestre. Se debe realizar una conferencia a mitad de año con los padres/tutores legales para compartir información que respalde la falta de rendimiento académico del estudiante. En la conferencia, el estudiante, el padre/tutor legal y el personal escolar apropiado discutirán los pasos necesarios para asegurar el éxito del estudiante en el siguiente nivel de grado. Si los padres/tutores legales no asisten a la conferencia, se les enviará una carta de resumen de preocupación. Se llevará a cabo una conferencia de seguimiento con el estudiante afectado y sus padres/tutores legales al final de las terceras nueve semanas para evaluar el progreso académico del estudiante desde la conferencia de mitad de año.

LEER PARA TENER ÉXITO EN LA RETENCIÓN ORDENADA POR EL ESTADO

Un estudiante será retenido en el tercer grado si el estudiante no demuestra competencia en lectura al final del año como lo indica un puntaje en el nivel de rendimiento más bajo en la evaluación sumativa de lectura del estado. Los padres/tutores legales de cada estudiante que no demuestre competencia en lectura de tercer grado serán notificados por escrito durante el segundo período de calificación que se está considerando la retención del estudiante, y se llevará a cabo una reunión antes de determinar la retención.

Los estudiantes elegibles para retención bajo este requisito pueden inscribirse en un campamento de lectura de verano proporcionado por el distrito para cumplir con el nivel de competencia en lectura requerido antes de ser retenidos.

Los padres/tutores legales pueden designar a otra persona como defensor de la educación para que actúe en su nombre para recibir notificaciones y asumir la responsabilidad de promover el éxito de lectura del niño.

EXENCIONES POR BUENA CAUSA

Un estudiante puede estar exento por una buena causa de la retención obligatoria, pero continuará recibiendo apoyo y servicios institucionales e intervención de lectura apropiada para su edad y nivel de lectura. Los estudiantes que pueden calificar para una exención incluyen, entre otros, aquellos:

- que están clasificados como aprendices de inglés y tienen menos de dos años de instrucción en un programa de inglés
- con discapacidades cuyo IEP indica el uso de evaluaciones alternativas o intervenciones alternativas de lectura, y estudiantes con discapacidades cuyo IEP o plan de la Sección 504 refleja que el estudiante ha recibido recuperación intensiva en lectura durante más de dos años pero aún no demuestra sustancialmente competencia en lectura
- que demuestren competencia en lectura de tercer grado en una evaluación alternativa aprobada por la Junta Estatal de Educación y que los maestros pueden administrar después de la administración de la evaluación estatal de lectura
- que han recibido dos años de intervención de lectura y fueron retenidos previamente
- que demuestren dominio de los estándares estatales en lectura igual a por lo menos un nivel por encima del logro más bajo nivel en la evaluación de lectura del estado a través de un portafolio de lectura

APELACIÓN DE UNA DETERMINACIÓN DE RETENCIÓN

Un padre/tutor legal puede apelar la decisión de retener a un estudiante ante el superintendente si existe una razón de peso para que el estudiante no deba ser retenido. Para iniciar una apelación, el padre/tutor legal debe notificar al superintendente por escrito dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de la notificación de la decisión de retención. La carta debe estar dirigida al superintendente y debe incluir las razones por las cuales el estudiante no debe ser retenido. El superintendente emitirá una decisión final por escrito y proporcionará copias al padre/tutor legal y al director.

PREPARACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL

El estado de Carolina del Sur tiene nueve criterios que definen la preparación de los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con al menos uno de los nueve criterios para ser considerados preparados para la universidad y la carrera. Dos de los más reconocibles de los nueve criterios son el SAT y el ACT. Los estudiantes deben obtener un puntaje de 1020 en el SAT o un 20 en el ACT para ser considerados listos para la universidad y la carrera. Hay otros dos programas de evaluación que también sirven como vehículos para demostrar la preparación universitaria y profesional. Una puntuación de 31 en la Batería de Aptitud Vocacional de los Servicios Armados, también conocida como ASVAB, califica a un estudiante como listo para la universidad y una carrera. Finalmente, obtener una calificación de plata, oro o platino en la Evaluación de preparación para la carrera requerida por el estado que se administra a los jóvenes cada año también es una forma de que el estado de Carolina del Sur los considere preparados para la universidad y la carrera.

Tomar un curso de Colocación Avanzada que culmina en un examen AP y obtener un 3 o más en el examen AP indica preparación universitaria y profesional. Los cursos de doble crédito también calificarán a un estudiante como preparado para la universidad y una carrera si el estudiante toma y aprueba dos cursos universitarios de 3 horas.

Si un estudiante completó la Educación Técnica y Profesional (CTE) y obtuvo una credencial reconocida por la industria que se encuentra en la lista de credenciales aprobadas por el estado, está listo para la universidad y la carrera. Para saber qué credenciales son reconocidas por la industria y por el estado de Carolina del Sur, pregúntele a su maestro de CTE o a su Coordinador de aprendizaje basado en el trabajo.

Además, si un estudiante ha completado una experiencia de aprendizaje basada en el trabajo aprobada a través de su escuela, también puede calificar.

EVALUACIONES

Para evaluar la preparación para la universidad, la ley estatal exige que los distritos escolares ofrezcan el ACT o el SAT a los estudiantes de tercer año de la escuela secundaria. Para evaluar la preparación profesional, la ley estatal requiere que los estudiantes de tercer año de secundaria tomen una Evaluación de preparación profesional. Sin embargo, el desempeño de un estudiante en estas evaluaciones no forma parte de los requisitos de graduación del Estado.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Junta Directiva del York School District One (YSD1) fomenta la participación de los padres en todas las áreas de la vida estudiantil. La participación de los padres es esencial para el éxito del estudiante. YSD1 considera que el respeto mutuo, la confianza y la comunicación efectiva entre la escuela y el hogar son fundamentales para ese éxito. El distrito observará las siguientes pautas:

- La escuela notificará a los padres de estudiantes que experimenten dificultades académicas. Cuando corresponda, se brindará información sobre talleres y seminarios relacionados con la asistencia y orientación de los padres en el hogar.
- Los padres de estudiantes disruptivos serán notificados tan pronto como sea posible por un administrador. En casos de interrupciones severas en el salón de clases, se les puede pedir a los padres que vengán a la escuela para retirar al estudiante, o al notificar a los padres, el estudiante será transportado a casa o al lugar de trabajo de los padres.
- Los padres asistirán a una conferencia de administrador/padre/estudiante antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela en estado de prueba después de una audiencia de expulsión.
- Los padres de los estudiantes asignados a York One Academy (YOA) deberán reunirse con el Director de YOA antes de que sus estudiantes asistan a clases.

VISITAS A LOS SALONES Y OBSERVACIONES

La Junta Directiva y los administradores de YSD1 alientan a los padres y tutores a visitar los salones de clase para observar el trabajo de la escuela. El protocolo para las visitas al salón de clases y las observaciones por parte de los padres/tutores legales de los estudiantes actuales es el siguiente:

- Un padre/tutor legal puede visitar el salón de clases de su estudiante por invitación del maestro/escuela o hacer una solicitud al director de la escuela para tener una observación formal del salón de clases.
- Las visitas al salón de clases y/o las conferencias por parte de un padre/tutor legal deben programarse con anticipación.
- Las observaciones en el salón de clases quedan a discreción del director de la escuela.
- Un administrador a nivel del edificio o su designado puede permanecer con el padre/tutor legal durante la observación del salón de clases y el administrador puede realizar una conferencia posterior a la observación con el padre/tutor legal.
- Las visitas al salón de clases y las conferencias deben realizarse de tal manera que las visitas y/o conferencias no interfieran con las actividades del salón de clases de ningún estudiante en la clase. Los directores conservan la autoridad para negar el acceso a la escuela a cualquier individuo que haya o pueda interrumpir o perturbar el entorno de aprendizaje.
- Las observaciones del salón de clases deben programarse para no más de una hora.

Visitantes Los visitantes no esenciales a los edificios del distrito estarán limitados de acuerdo con la regla administrativa KI-R, *Visitantes*.

Los visitantes incluyen, entre otros, padres/tutores legales, proveedores de servicios contratados y repartidores. [KI](#)

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Se invita a los padres, de forma programada, a reunirse con los maestros para hablar sobre el progreso escolar de sus hijos. El padre

La Conferencia de maestros ofrece la oportunidad de hacer preguntas relacionadas con su hijo y de construir una vía de comunicación entre el hogar y la escuela para ayudar mejor al progreso de su hijo. A lo largo del año escolar, se alienta a los padres a comunicarse con el maestro de su hijo cuando sea necesario.

LLAMADAS TELEFÓNICAS PARA PROFESORES

Fomentamos la comunicación entre padres y maestros; sin embargo, debido a sus responsabilidades de enseñanza, no se llamará a los maestros al teléfono durante las horas de instrucción. Los padres pueden dejar un mensaje para el maestro o enviarles un correo electrónico.

Si en algún momento tiene alguna inquietud con respecto a la educación de su hijo o los procedimientos escolares, comience con el maestro de su hijo. Si después de hablar con el maestro aún se siente preocupado, llame a un administrador de la escuela.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Los padres de estudiantes en el Distrito Escolar de York 1 pueden solicitar información sobre un maestro de su hijo al director para el cual está asignado su hijo. Según la ley federal, los padres tienen derecho a saber: (1) si un maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; (2)

Si un maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia del estado; (3) El título de licenciatura de un maestro y cualquier otro certificado de posgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y (4) si el hijo de los padres recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

PTO Y PADRES VOLUNTARIOS

Damos la bienvenida a la ayuda de los padres como voluntarios y ayudaremos a los padres a elegir un área en la que participar. Los padres pueden ayudar con las actividades patrocinadas por el PTO y otras áreas dentro de la escuela (según sea necesario). Encuestas de voluntarios enviadas al comienzo del año escolar (incluye una lista de verificación para los padres que deseen ser voluntarios en casa haciendo materiales, etc. y los padres que deseen hablar con los estudiantes sobre sus carreras o pasatiempos) El Distrito Escolar Uno del Condado de York requiere antecedentes cheques para todos los voluntarios y capacitación.

CONSEJO DE MEJORAMIENTO ESCOLAR (SIC)

Un SIC es un organismo de base amplia destinado a asesorar al director y la escuela y se centra en ayudar a lograr la mejora escolar. Los representantes de padres, maestros y miembros de la comunidad sirven en un SIC, al igual que el director de la escuela y otros miembros ex officio. Los padres son elegidos por los padres de la escuela para servir. Los maestros son elegidos por sus compañeros maestros. Los miembros de la comunidad son nombrados por el director. Las funciones del SIC se enfocan principalmente en el proceso de mejoramiento escolar. SIC:

- proporcionar información y comentarios durante el desarrollo del plan de renovación (mejora) de cinco años de la escuela y anual actualizaciones
- ayudar en la implementación de programas y actividades de mejora escolar.
- monitorear e informar sobre el progreso hacia las metas de mejora en el *Informe SIC anual para los padres* y con el director en la descripción del *Informe escolar SC*.
- proporcionar otra asistencia según lo solicitado por el director.

GASTOS ESTUDIANTILES/DEUDAS

Se espera que los padres/tutores paguen todas las deudas de manera oportuna o cuando retiren a un estudiante de la escuela. Todos los materiales educativos, incluidos libros de texto, libros de la biblioteca, candados, etc., son responsabilidad del estudiante y deben pagarse por si se pierde. Se requerirá que los padres/tutores paguen por cualquier daño causado por su estudiante a la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares. A los estudiantes que deban cuotas no se les permitirá participar en actividades optativas y de graduación, como concursos y bailes escolares.

PAGANDO CON CHEQUES

Nuestro distrito escolar también aceptará con gusto cheques. Incluya un nombre completo, dirección y número de teléfono en su cheque. YSD1 reconoce que ocasionalmente uno puede sobregirar inadvertidamente la cuenta corriente y el banco puede devolver un cheque. Para recuperar estos fondos de manera privada y profesional, el distrito ha contratado a CHECKredi para el cobro de cheques devueltos. Cada persona que escriba un cheque a una escuela debe escribir el cheque en un cheque impreso comercialmente con un nombre, dirección y un número de teléfono. No se aceptarán cheques de mostrador o iniciales.

Cuando una persona gira un cheque a nombre de una escuela, la persona que gira el cheque acepta que, si el cheque es devuelto, puede representarse electrónicamente en la misma cuenta hasta que se cobre, y que los cargos establecidos por ley se pueden debitar de la cuenta. misma cuenta (las tarifas son actualmente de \$30 cada vez que se presenta para el cobro). Si el cheque y la tarifa no se cobran electrónicamente, CHECKredi se comunicará con la persona por correo y por teléfono para hacer arreglos para el pago.

Los pagos se pueden hacer a CHECKredi por correo a 4925 Sparkman Drive o a PO Box 3829 Huntsville, AL 35810. [Los pagos del cheque y la tarifa se pueden hacer mediante el uso](#) de una tarjeta de crédito, tarjeta de débito o cheque electrónico sin cargo adicional. Por una tarifa de conveniencia, los pagos pueden hacerse por teléfono con tarjeta de crédito o débito o cheque electrónico llamando sin cargo al 800-742-2925.

DINERO, OBJETOS DE VALOR Y OTROS ARTÍCULOS PERSONALES

Se desaconseja que los niños traigan dinero a la escuela excepto para propósitos específicos. Cualquier dinero que se traiga a la escuela se manejará de manera más eficiente si la cantidad exacta se coloca en un sobre, etiquetado con el nombre del niño y el propósito para el cual se utilizará el dinero. **Se advierte a los estudiantes que nunca dejen dinero u otras posesiones en el salón de clases sin protección.** Se aconseja a los estudiantes que no traigan artículos de valor, como iPods, tabletas, teléfonos, etc., a la escuela porque existe la posibilidad de que se rompan, dañen o roben. Los dispositivos electrónicos pueden venir a la escuela si el maestro de su hijo solicita que se usen en una tarea/proyecto especial; sin embargo, su hijo sigue siendo la persona responsable de esos dispositivos. Su hijo no debe traer artículos peligrosos o que distraigan a la escuela, como pistolas, cuchillos, pistolas de agua, juguetes, dispositivos de música, joyas, mascotas, etc. robado y/o intercambiado. Intentaremos localizar el artículo, pero no está garantizado y no somos responsables de los objetos de valor. Alentamos a los estudiantes a que dejen los artículos electrónicos y las joyas en casa.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

La Junta considera las actividades estudiantiles a nivel de escuela primaria y secundaria como una parte vital del programa educativo total, siempre y cuando las escuelas protejan el desarrollo y el bienestar de los estudiantes. Las escuelas deben utilizar estas actividades como un medio para desarrollar actitudes sanas y buenas relaciones humanas, así como conocimientos y habilidades.

La Junta sanciona las actividades estudiantiles que tradicionalmente han sido parte del programa escolar general, siempre que el personal escolar supervise y opere adecuadamente las actividades de acuerdo con las políticas y regulaciones escolares.

ACTIVIDADES INTERESCOLARES (ESCUELA SECUNDARIA)

Las actividades interescolares incluyen actividades patrocinadas por la escuela para las cuales la preparación ocurre fuera del día escolar regular. Las personas o los miembros de grupos que participen en actividades que incluyan práctica extraescolar de más de dos horas por semana deben cumplir con los requisitos de elegibilidad. Las reglas de la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur (SCHSL) rigen el atletismo interescolar.

Las escuelas determinarán la elegibilidad académica al comienzo de cada semestre. La elegibilidad se basará en el registro de cursos tomados y calificaciones obtenidas del semestre anterior. Para ser elegible para participar en actividades interescolares, el estudiante debe lograr un GPA general de 1.5 como estudiante de primer año, un GPA de 1.75 como estudiante de segundo año y un GPA de 2.0 (promedio "C") como junior y senior además de lo siguiente:

- Para ser elegible en el primer semestre, un estudiante debe aprobar un mínimo de cinco unidades Carnegie aplicables para obtener un diploma de escuela secundaria durante el año anterior. Se deben haber aprobado al menos dos unidades durante el segundo semestre o la escuela de verano.
- Para ser elegible durante el segundo semestre, el estudiante debe cumplir con las siguientes condiciones. – Si el estudiante cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, entonces debe aprobar el equivalente a cuatro, $\frac{1}{2}$ unidades durante el primer semestre. – Si el estudiante no cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, entonces debe aprobar el equivalente a cinco, $\frac{1}{2}$ unidades durante el primer semestre. Los cursos académicos son aquellos cursos de instrucción por los cuales se otorga crédito para la graduación de la escuela secundaria. Estos pueden ser optativos requeridos o aprobados.

Si la actividad interescolar ocurre completamente dentro de un semestre, un estudiante debe cumplir con estas condiciones en el semestre anterior a la participación en la actividad interescolar. Si la actividad interescolar ocurre durante dos semestres consecutivos y está bajo la jurisdicción de SCHSL, el estudiante debe cumplir con estas condiciones en el semestre anterior al primer semestre de participación.

ACTIVIDADES INTERESCOLARES (ESCUELA INTERMEDIA)

La participación en atletismo requiere que todos los estudiantes mantengan un GPA general de 2.0 (promedio de calificaciones) o superior. Los requisitos académicos para los estudiantes matriculados en los grados séptimo y octavo, incluidos los estudiantes del noveno grado del primer semestre, son claros: se considera que los estudiantes que pasan los grados sexto, séptimo y octavo por promoción académica de conformidad con la política del distrito han cumplido con los requisitos de elegibilidad académica para el primer semestre.

Los estudiantes en los grados siete y ocho deben cumplir con la política de promoción del distrito escolar al final del primer semestre para ser elegibles para un segundo semestre. (Los estudiantes de noveno grado del segundo semestre deben cumplir con las normas académicas de SCHSL).

Un repetidor de séptimo u octavo grado no será elegible durante un año escolar si se cumplieron los requisitos académicos para la promoción durante el año anterior.

Un estudiante que previamente reprobó el séptimo u octavo grado es elegible durante el segundo semestre si ha aprobado satisfactoriamente el trabajo del primer semestre. La elegibilidad del segundo semestre comienza cuando finaliza el primer semestre y el estudiante se agrega al formulario de certificado de elegibilidad firmado por el director.

*Las calificaciones de la escuela de verano reemplazan el promedio anual solo para la promoción (no reemplaza las calificaciones de las cuartas nueve semanas). Las reglas y regulaciones adicionales relacionadas con el atletismo se rigen por las políticas de YSD1 y SCHSL. Todos los estudiantes deben tener un examen físico anual y prueba de seguro.

PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE ESCUELAS CHARTER EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Un estudiante de escuela chárter es elegible para competir y, si es elegido, participar en cualquier actividad extracurricular que no se ofrezca por la escuela chárter del estudiante que se ofrecen en la escuela pública de residencia a la que de otro modo asistiría, así como cualquier actividad regida por el SCHSL que no se ofrezca en la escuela chárter. Requisitos de elegibilidad y tarifas para estas actividades serán los mismos que se aplican a los estudiantes de tiempo completo de la escuela de residencia, y el distrito no puede imponer ningún requisito adicional para la participación de los estudiantes de la escuela chárter que no se impone a los estudiantes de tiempo completo.

ESCUELA EN CASA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN ACTIVIDADES INTERESCOLARES

Un estudiante que reside en el distrito y es elegible para asistir a las escuelas del distrito a quien se le ha enseñado de acuerdo con la ley estatal que rige los requisitos de educación en el hogar durante un año académico completo antes de participar en una actividad interescolar puede ser elegible para participar en las actividades interescolares del distrito. escuela a la que él/ella está zonificado para asistir.

Para los fines de esta sección, las actividades interescolares son aquellas actividades extracurriculares del distrito que involucran la participación o competencia entre escuelas, incluida la música extracurricular interescolar, el habla, el atletismo y otras actividades extracurriculares similares.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Los estudiantes diagnosticados como discapacitados según los criterios establecidos por la Junta de Educación del Estado y que cumplan con los requisitos de su programa de educación individualizada (IEP) según sea necesario, pueden ser elegibles para participar en actividades interescolares y/o extracurriculares.

SEGURO

YSD1 ofrece y administra un programa de seguro de accidentes de bajo costo para estudiantes. Como mínimo, el seguro proporcionará cobertura contra accidentes para los estudiantes en el camino hacia y desde la escuela, mientras estén en la escuela y siempre que participen en actividades patrocinadas por la escuela. El seguro escolar es secundario a cualquier seguro primario que tenga el estudiante y puede tener una cobertura limitada. Los padres/tutores legales no deben depender de este seguro para cubrir el costo total de un procedimiento médico.

El distrito requiere que todos los estudiantes que participen en las siguientes actividades tengan seguro contra accidentes:

- atletismo interescolar en el nivel universitario y universitario junior y fútbol intramuros de equipos B
- banda de secundaria
- cursos de laboratorio vocacional de educación física de la escuela secundaria
- otras ofertas y cursos según lo determine el director/director

El distrito no requerirá que esos estudiantes tengan un seguro contra accidentes si el estudiante proporciona documentación del padre/tutor legal que indique que el estudiante tiene una cobertura de seguro adecuada y no desea participar en el plan de seguro contra accidentes del distrito.

YSD1 proporcionará cobertura de seguro a través de QBE para:

1. Atletas lesionados mientras participan en deportes interescolares.
2. Estudiantes lesionados en un campus escolar YSD1 o fuera del campus mientras participaban en un evento sancionado por la escuela y la escuela actividad supervisada.

El seguro, que ayuda a cubrir el costo de la atención médica por parte de un médico o centro de atención médica, excede la cobertura principal del estudiante. La cobertura suplementaria del distrito se convierte en la cobertura principal si un estudiante o atleta no tiene seguro.

El distrito no selecciona médicos ni centros médicos y no tiene control sobre la cantidad de dinero que cobran por los servicios.

Para los estudiantes lesionados en la escuela o en una actividad escolar, los formularios de reclamo se pueden obtener de la enfermera de la escuela. Para los estudiantes atletas lesionados mientras practicaban o participaban en deportes interescolares, los formularios de reclamo se pueden obtener del entrenador atlético o del director atlético de la escuela intermedia.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

La junta espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Este requisito se refiere a sus acciones hacia otros estudiantes y maestros, su lenguaje, su vestimenta y sus modales.

La junta cree que la autodisciplina es una meta interpersonal de la educación pública.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, normas y reglamentos de la escuela y el distrito. Las violaciones de tales políticas, normas y reglamentos darán lugar a medidas disciplinarias.

La junta ordena a la administración que establezca las normas y reglamentos necesarios para crear y preservar las condiciones esenciales para el funcionamiento ordenado de las escuelas. La junta autoriza a las autoridades escolares a emplear la libertad condicional y la suspensión y recomendar la expulsión, si es necesario, para hacer cumplir esta política (consulte las políticas JKD y JKE).

Para obtener información más específica sobre la conducta de los estudiantes, la junta dirige a los estudiantes a la [política JICDA-R](#) y el manual del estudiante para su escuela individual.

La junta otorga al administrador apropiado la autoridad para considerar todas las circunstancias que puedan existir en un caso particular de mala conducta. El administrador debe considerar tales circunstancias al determinar la sanción más apropiada.

efectivo durante los siguientes horarios y en los siguientes lugares:

- en la propiedad de la escuela
- esperar el autobús escolar en las paradas designadas
- en ruta hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otro vehículo escolar
- participar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, como excursiones, conferencias o eventos deportivos
- en cualquier momento o en cualquier lugar (incluso fuera de la escuela y durante el horario no escolar) donde la conducta de los estudiantes tiene un efecto directo en la capacidad de la escuela para mantener un orden y seguridad
- ambiente de aprendizaje.

NIVEL I - CONDUCTA DESORDENADA

La conducta desordenada incluye cualquier actividad en la que participe un estudiante que tienda a impedir los procedimientos ordenados del salón de clases o las actividades de instrucción, el funcionamiento ordenado de la escuela, o la frecuencia o gravedad de la cual perturba el salón de clases.

o la escuela Los actos de conducta desordenada pueden incluir, entre otros:

- tardanzas en el salón de clases
- hacer trampa en los exámenes o tareas de clase
- mintiendo
- blasfemias
- lenguaje abusivo entre los estudiantes
- incumplimiento de las directivas del personal o agentes de la escuela/distrito (para incluir ayudantes voluntarios o acompañantes)
- uso de notas o excusas falsificadas
- clase de corte
- salir de la escuela sin permiso
- tardanzas en la escuela
- absentismo escolar (tres ausencias ilegales consecutivas de la escuela o un total de cinco ausencias ilegales)
- violaciones de la política de dispositivos electrónicos

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN Y SANCIONES

Cuando el miembro del personal observa, o es notificado y ha verificado una infracción, debe tomar medidas inmediatas para corregir la mala conducta. El miembro del personal utilizará una sanción apropiada y mantendrá un registro de la mala conducta y la sanción.

Si cierta mala conducta no se puede corregir de inmediato, el miembro del personal debe remitir el problema al administrador correspondiente para que tome las medidas especificadas en esta regla administrativa. El administrador debe reunirse con el miembro del personal que informa y, si es necesario, con el estudiante y el padre/tutor legal, y debe tomar las medidas disciplinarias correspondientes. El administrador mantendrá un registro completo de los procedimientos.

A continuación se muestra una lista de sanciones de Nivel I:

- reprimenda verbal
- retiro de privilegios
- detención
- suspensión dentro de la escuela
- suspensión/expulsión
- confiscar artículo
- sanción académica (hacer trampa)
- otras sanciones aprobadas por la junta

Nivel II - Conducta disruptiva

La conducta disruptiva incluye aquellas actividades en las que participan los estudiantes que están dirigidas contra personas o propiedad y cuyas consecuencias tienden a poner en peligro la salud o la seguridad de ellos mismos o de otros en la escuela. Algunos casos de conducta disruptiva pueden superponerse a ciertos delitos penales, lo que justifica sanciones administrativas, sanciones legales y procedimientos judiciales. Los actos de conducta disruptiva pueden incluir, entre otros:

- violación de un plan de intervención de Nivel I y/o contrato de comportamiento
- uso de un estupefaciente
- uso o posesión de productos o materiales de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos y vapores
- lucha
- incitar a otros a la violencia o provocar una pelea
- vandalismo (menor)
- robando
- amenazas contra otros
- acoso, intimidación, novatadas o acoso
- Entrar Sin Derecho
- lenguaje abusivo hacia el personal y/o los estudiantes
- negativa reiterada a cumplir con las directivas del personal escolar o agentes (tales como ayudantes voluntarios o acompañantes)
- posesión o uso de sustancias o parafernalia no autorizadas y/o controladas, según lo definido por la ley y/o política de la junta escolar
- ocupar o bloquear ilegalmente la propiedad escolar de cualquier manera con la intención de privar a otros de su uso
- reunión ilegal
- interrumpir la reunión legal
- uso inapropiado de la tecnología (p. ej., acosar, acosar o intimidar a otros estudiantes o empleados del distrito); plagiar materiales con derechos de autor; y acceder a sitios web inapropiados)
- mostrar/mostrar colores y/o símbolos relacionados con pandillas, señales intermitentes y "banderas"
- otra conducta disruptiva

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN Y SANCIONES

Cuando el administrador observa, o es notificado y ha verificado una infracción, investigará las circunstancias de la mala conducta y consultará con el personal sobre el alcance de las consecuencias. Los padres/tutores legales serán notificados de la mala conducta del estudiante y los procedimientos relacionados. El administrador se reunirá con el estudiante y, si es necesario, con el padre/tutor legal.

El administrador mantendrá un registro completo de los procedimientos y, si corresponde, notificará a la policía. Las sanciones de nivel II incluyen:

- retiro temporal de la clase
- suspensión dentro de la escuela
- suspensión fuera de la escuela
- contratos de comportamiento
- remisión a una agencia externa
- asignación a la escuela alternativa
- expulsión
- restitución de propiedad y daños, cuando corresponda (debe ser solicitado por las autoridades escolares locales)
- otras sanciones aprobadas por la junta

Nivel III - Conducta Criminal

La conducta delictiva incluye aquellas actividades en las que participan los estudiantes que resultan en violencia para ellos mismos o para la persona o propiedad de otra persona o que representan una amenaza directa y grave para la seguridad de ellos mismos o de otros en la escuela. Estas actividades generalmente requieren acciones administrativas que resultan en la remoción inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y/o la acción de la junta. Los actos de conducta criminal pueden incluir, pero no se limitan a:

- asalto y agresión
- extorsión
- amenaza del uso de un dispositivo destructivo (bomba, granada, bomba casera o dispositivo similar)
- manipular alarmas contra incendios u otros dispositivos de seguridad
- posesión, uso o transferencia de explosivos u otros dispositivos incendiarios
- no informar el conocimiento de armas o artefactos explosivos a las autoridades escolares
- posesión, uso o transferencia de armas peligrosas o armas similares*
- posesión, uso o transferencia de un arma de fuego**
- delitos sexuales
- vandalismo (grave)
- robo, posesión o venta de propiedad robada
- * incendio provocado
- proporcionar o vender sustancias no autorizadas y/o controladas, según lo define la política de la junta
- distribución, venta, compra, fabricación o posesión ilegal de una sustancia controlada
- uso ilegal de tecnología (p. ej., comunicar una amenaza de un dispositivo, arma o evento destructivo con la intención de intimidar, amenazar o interferir con las actividades escolares)
- transmitir maliciosamente imágenes sexuales de menores, que no sean imágenes del estudiante o imágenes transmitidas con el consentimiento no coaccionado del individuo en las imágenes
- amenazar con quitarle la vida o infligir daño corporal a un maestro, director o miembros de su entorno inmediato familia
- amenazar a estudiantes y/o escuela(s) en violación de la ley estatal

**Puede resultar en la recomendación de expulsión por el resto del año escolar (consulte [la política JICJ I- Armas en la Escuela](#))*

***Puede resultar en una recomendación de expulsión por un año calendario completo (consulte [la política JICI - Armas en la Escuela](#)).*

La posesión involuntaria o inadvertida de un arma en conflicto con la política del distrito se puede manejar como un incidente de Nivel I o Nivel II a discreción del director si el estudiante inmediatamente trae el arma a la atención de un maestro o administrador y entrega el arma a autoridades escolares antes de ser descubierto por un empleado de la escuela. Bajo estas circunstancias, el director puede tratar la ofensa de conformidad con las sanciones apropiadas con la aprobación del superintendente. De conformidad con las leyes federales y estatales, esta asignación no se aplica a la posesión de un arma de fuego (consulte [la política JICI](#)).

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN Y SANCIONES

Cuando un administrador observa, o es notificado y ha verificado una ofensa, el administrador consultará con el personal involucrado, aplicará la acción disciplinaria apropiada y, si corresponde, se reunirá con el estudiante. Si se justifica, el estudiante será retirado inmediatamente del entorno escolar. Los padres/tutores legales serán notificados lo antes posible.

Si corresponde, los funcionarios escolares deben comunicarse con las autoridades policiales. El personal de la escuela seguirá el debido proceso establecido procedimientos cuando corresponda y mantener un registro completo de los procedimientos. Las sanciones de nivel III incluyen:

- suspensión fuera de la escuela
- asignación a la escuela alternativa
- expulsión
- restitución de propiedad y daños, cuando corresponda (debe ser solicitado por las autoridades escolares)
- otras sanciones aprobadas por la junta

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES, MITIGANTES O AGRAVANTES

La junta puede otorgar al administrador apropiado la autoridad para considerar las circunstancias atenuantes, atenuantes o agravantes que puedan existir en un caso particular de mala conducta. El administrador debe considerar tales circunstancias al determinar la sanción más apropiada.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR O ACTIVIDADES ESCOLARES

Los administradores deben tomar las medidas apropiadas cuando la mala conducta de los estudiantes fuera de los terrenos escolares o de las actividades escolares tenga un efecto perjudicial en el entorno educativo, la seguridad o el bienestar general de los estudiantes o el personal del distrito.

La mala conducta del estudiante incluye cualquier acción realizada en persona, por escrito o electrónicamente. El administrador debe tener en cuenta la protección de los estudiantes y el personal de los efectos de la violencia, las drogas y/o las interrupciones. Como mínimo, los administradores o su designado deben reunirse con el estudiante a su llegada a la escuela, informar al estudiante sobre las inquietudes y permitir que el estudiante presente su versión de los hechos. La administración puede permitir que el estudiante asista a clases como de costumbre o puede tomar las medidas disciplinarias apropiadas, incluidas, entre otras, suspensión dentro o fuera de la escuela, para investigar el asunto. Los padres/tutores legales de los estudiantes serán notificados de cualquier acción tomada por la administración y se les ofrecerá la oportunidad de una conferencia con la administración.

En caso de que el estudiante sea encarcelado debido a su conducta fuera de la escuela, el director o su designado notificará al estudiante que debe reunirse con la administración antes de regresar a la escuela. Al concluir las consultas para obtener más información sobre el asunto, el administrador o su designado debe tomar las medidas apropiadas que pueden incluir, entre otras, una o más de las siguientes:

- regresar al estudiante a su horario normal de clases y remover toda evidencia de suspensión
- colocar al estudiante en período de prueba y permitir que el estudiante reanude su horario normal de clases
- colocar al estudiante en período de prueba, permitiéndole continuar el trabajo de clase, pero restringiendo la participación en actividades extracurriculares y/o actividades escolares designadas, por ejemplo, clubes, salas de estudio, reuniones de motivación, actividades del gobierno estudiantil, etc.

- suspender al estudiante
- recomendar la expulsión del estudiante de la escuela regular y la colocación en la escuela alternativa del distrito
- recomendar la expulsión pero permitir el acceso a los programas escolares virtuales a través de la escuela alternativa del distrito (a estos estudiantes solo se les permite estar en el campus de la escuela alternativa para trabajos de curso y exámenes que requieren un supervisor en una escuela virtual a la que se accede a través de la escuela alternativa del distrito; los estudiantes no pueden inscribirse será expulsado por el resto del año escolar)
- recomendar la expulsión del estudiante por el resto del año.

CONSUMO DE TABACO POR ESTUDIANTES

York School District One proporciona un ambiente 100 por ciento libre de tabaco y libre de humo para todos los estudiantes. No se permite que los estudiantes usen o posean productos de tabaco o parafernalia de tabaco, incluidos, entre otros, encendedores, fósforos, cigarrillos, puros, pipas, bidís, kreteks, tabaco sin humo, rapé de menta, rapé y productos alternativos de nicotina (es decir, cigarrillos electrónicos, vaporizadores) dentro de todas las instalaciones del distrito, en autobuses escolares, vehículos y terrenos; en todos los eventos patrocinados por el distrito ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar o durante cualquier otro momento que estén bajo la jurisdicción administrativa directa de la escuela ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.

El distrito no permite el uso de dulces u otros artículos novedosos que parezcan productos de tabaco, incluidos, entre otros, dulces, chicles o cigarrillos de carne seca, cigarros o tabaco sin humo y productos alternativos de nicotina dentro de todas las instalaciones del distrito: en autobuses escolares, vehículos y terrenos; en todos los eventos patrocinados por el distrito ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar o durante cualquier otro momento que estén bajo la jurisdicción administrativa directa de la escuela ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.

Esta designación libre de tabaco se aplica no solo al horario escolar normal, sino también a todos los eventos patrocinados por el distrito, antes, durante o después de la escuela, en el campus o fuera del campus, programados o no programados.

Ningún estudiante, independientemente de su edad, poseerá, usará, venderá, comprará, intercambiará o distribuirá bebidas alcohólicas u otras sustancias controladas y/o parafernalia de drogas como pipas, papel de liar, viales, bolígrafos y/o cartuchos de vape, etc., bajo las siguientes circunstancias.

- en propiedad escolar (incluidos edificios, terrenos, vehículos)
- en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela
- durante cualquier excursión
- en camino hacia o desde la escuela
- en la parada de autobús
- durante cualquier viaje o actividad patrocinada por la junta o bajo la supervisión de la junta o sus agentes autorizados

ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS CONTROLADAS

Ningún estudiante, independientemente de su edad, poseerá, usará, venderá, comprará, intercambiará o distribuirá bebidas alcohólicas u otras sustancias controladas y/o parafernalia de drogas, como pipas, papel de liar, viales, vaporizadores, etc., en las siguientes circunstancias.

- en propiedad escolar (incluidos edificios, terrenos, vehículos)
- en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela
- durante cualquier excursión
- en camino hacia o desde la escuela
- en la parada de autobús
- durante cualquier viaje o actividad patrocinada por la junta o bajo la supervisión de la junta o sus agentes autorizados

Ningún estudiante ayudará, incitará, ayudará u ocultará la posesión, el consumo, la compra o la distribución de cualquier bebida alcohólica por parte de cualquier otro estudiante o estudiante en cualquiera de las circunstancias enumeradas anteriormente. Ningún estudiante comercializará ni distribuirá ninguna sustancia que se represente o sea similar en color, forma, tamaño o marcas a una sustancia controlada en cualquiera de las circunstancias enumeradas anteriormente.

Todos los directores cooperarán completamente con las agencias de aplicación de la ley y les reportarán toda la información pertinente o beneficiosa en sus esfuerzos para detener la venta, posesión y uso de sustancias controladas y/o sustancias representadas como sustancias controladas.

EXPULSIONES

Bajo la [Política de la Junta JKE](#), La expulsión es la remoción de un estudiante de una escuela por el resto del año escolar o hasta que sea readmitido por la junta. La autoridad para expulsar a los estudiantes de la escuela recae únicamente en la junta. La junta delega la autoridad inicial para escuchar y decidir recomendaciones para expulsión a un comité de audiencia. La audiencia se llevará a cabo ante un panel de audiencia compuesto por dos personas certificadas y el oficial de audiencia. Uno de los miembros del personal certificado será un representante del Departamento de Servicios Especiales. El administrador, el representante del administrador, el estudiante, el padre/tutor legal y/o el representante del estudiante pueden estar presentes en la audiencia.

AUDIENCIAS DE EXPULSIÓN

Cuando se recomienda la expulsión de un estudiante:

- El superintendente notificará al padre/tutor legal del estudiante la hora y el lugar de la audiencia antes un comité de audiencia designado por la junta.
- La audiencia debe llevarse a cabo dentro de los quince (15) días escolares a partir de la fecha de la notificación, a menos que el padre/tutor legal de su representante esté de acuerdo. La decisión se dictará dentro de los diez días siguientes a la audiencia.
- En la audiencia, el padre/tutor legal tendrá derecho a asesoría legal (a su cargo). El distrito tiene los mismos derechos de asesoría legal. El administrador, el estudiante, el padre/tutor legal y/o sus representantes podrán presentar testigos o declaraciones de testigos y, a discreción del funcionario de audiencias, interrogar a los testigos de la otra parte. El panel de audiencia puede hacer preguntas a los testigos ya las partes. El padre/tutor legal y/o el representante del estudiante tendrán la oportunidad de argumentar su posición o expresar sus puntos de vista sobre el caso. El funcionario de audiencias mantendrá en archivo una grabación del testimonio o las actas escritas de la audiencia durante al menos un año calendario.
- Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del comité de audiencia. La parte que apela debe proporcionar un aviso por escrito de la apelación al superintendente o su designado dentro de los cinco días escolares posteriores a la notificación de la decisión del superintendente. Normalmente, una apelación se limitará al registro establecido y no se permitirán nuevos testimonios a menos que la junta desee escuchar testimonios adicionales. Si la junta determina que existen circunstancias inusuales y atenuantes tales que el estudiante y/o el padre/tutor legal tendrán la oportunidad de comparecer ante la junta, el estudiante y el padre/tutor legal serán notificados de la fecha y hora de la apelación. audiencia.
- La junta escuchará la apelación dentro de los 105 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de apelación. Una decisión será rendido dentro de los 10 días de la junta considerando la apelación.
- El padre/tutor legal puede apelar la acción de la junta ante el tribunal correspondiente.

AUSENCIAS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

El estudiante será suspendido de la escuela y de todas las actividades escolares durante el tiempo de los procedimientos de expulsión y no podrá estar presente en la propiedad del distrito escolar excepto para las conferencias programadas. Si la junta rechaza una recomendación administrativa para la expulsión, o si un tribunal de disposición final revoca la acción de expulsión, la junta excusará todas las ausencias de los estudiantes que resulten de dicha acción, y se permitirá que el estudiante recupere el trabajo perdido según corresponda.

READMISIÓN DESPUÉS DE LA EXPULSIÓN

Los estudiantes que han sido expulsados por el resto del año escolar en curso pueden solicitar por escrito al superintendente o su designado para readmisión para el año escolar subsiguiente. La solicitud debe especificar las razones por las cuales se debe permitir que el estudiante regrese.

Si el superintendente o su designado niega la solicitud del estudiante, o en todos los casos de expulsión permanente, el estudiante puede hacer una solicitud por escrito a la junta escolar para readmisión y puede incluir una solicitud para comparecer ante la junta. Si la junta rechaza la solicitud, el estudiante puede presentar otra solicitud antes del siguiente año escolar.

TRASLADO EN VEZ DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

El superintendente puede transferir a un estudiante a otra escuela en lugar de suspensión o expulsión, pero solo después de una conferencia o audiencia con el estudiante y/o el padre/tutor legal. El estudiante y/o el padre/tutor legal pueden apelar una transferencia realizada por el superintendente ante la junta.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

PROCESO DISCIPLINARIO

Los estudiantes con discapacidades identificados bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) no están exentos de los procesos disciplinarios escolares, ni tienen derecho a permanecer en un programa educativo en particular cuando su conducta afecta sustancialmente la educación de otros estudiantes en el programa. Sin embargo, las leyes y reglamentos federales y estatales exigen que las escuelas públicas satisfagan las necesidades educativas individuales de los estudiantes con discapacidades en la medida en que lo permita la experiencia educativa actual.

PRESCRIPCIONES DEL PROGRAMA

Un comité de personal para estudiantes con discapacidades según lo identificado en IDEA puede prescribir o prohibir medidas disciplinarias específicas para un estudiante individual al incluir las disposiciones apropiadas en el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante. El comité debe tomar en consideración la condición de discapacidad del estudiante al decidir si el personal puede usar una forma particular de disciplina. Las autoridades administrativas deben observar tales disposiciones contenidas en el IEP de un estudiante, excepto que un comité de personal no puede prohibir el inicio de procedimientos de suspensión o expulsión que se llevan a cabo de acuerdo con la regulación.

SUSPENSIONES

La administración puede suspender a un estudiante con una discapacidad a menos que el IEP del estudiante prohíba la suspensión. Al final de la suspensión, la escuela debe devolver al estudiante a la misma ubicación educativa, si corresponde.

La escuela puede suspender a un estudiante por no más de 10 días escolares consecutivos, y por retiros adicionales de no más de 10 días escolares consecutivos en ese mismo año escolar por incidentes separados de mala conducta (siempre y cuando esos retiros no constituyan un cambio en la colocación). bajo la ley). Ante una suspensión única por más de diez (10) días consecutivos, o una suspensión acumulada por más de diez (10) días que constituya un patrón de remoción, un equipo multidisciplinario se reunirá para determinar si existe una relación directa o causal. entre la mala conducta y la discapacidad del estudiante. Si se determina que no existe ninguna relación, la administración puede proceder con los procedimientos estándar para manejar la mala conducta. Si se determina que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el IEP del estudiante será revisado y modificado para abordar las dificultades del estudiante.

Sin embargo, los estudiantes que traigan armas a la escuela o a una función escolar, posean o usen drogas ilegales a sabiendas o soliciten la venta de sustancias controladas mientras están en la escuela o en una función escolar o causen lesiones físicas sustanciales a otra persona en el entorno escolar pueden ser expulsados por hasta a 45 días a la vez. Si el director y el equipo del IEP creen que es probable que un estudiante con una discapacidad se lastime a sí mismo o a otros en la ubicación regular del estudiante, puede solicitar a un oficial de audiencia de debido proceso imparcial u obtener una orden judicial para ordenar que el estudiante sea trasladado a un entorno educativo alternativo interino por un período de hasta 45 días.

EXPULSIONES

La expulsión de un estudiante con discapacidad equivale a un cambio de ubicación educativa y, por lo tanto, requiere procedimientos especiales. Antes de que se pueda expulsar a un estudiante con discapacidades, un equipo del IEP debe determinar si existe o no una conexión o una relación causal entre la condición de discapacidad y la mala conducta o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de la escuela en implementar el IEP del estudiante. Si se determina que existe una relación casual entre la mala conducta del estudiante y la discapacidad del estudiante, o si la escuela no implementó el IEP del estudiante, el estudiante continuará recibiendo servicios en el entorno escolar regular. Si el comportamiento no está relacionado con la discapacidad y la conducta no se debió a que la escuela no implementó el IEP, entonces el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias regulares.

Sin embargo, se deben hacer provisiones para permitir que el estudiante continúe progresando en el plan de estudios regular y alcance las metas del IEP.

El distrito continuará brindando una educación gratuita y apropiada como se establece en el IEP del estudiante para los estudiantes expulsados con discapacidades.

ELIMINACIÓN INMEDIATA

Nada de lo contenido en esta regla administrativa se interpretará como una limitación de la capacidad de un administrador para sacar a un estudiante con una discapacidad de la escuela inmediatamente en condiciones de emergencia.

BUSQUEDAS E INTERROGACIONES

Los estudiantes no pierden sus derechos constitucionales al ingresar a las instalaciones escolares. La Cuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos protege a todos los ciudadanos, incluidos los estudiantes, de registros irrazonables. Sin embargo, los estudiantes y sus pertenencias están sujetos a registros e incautaciones razonables cuando los administradores creen que es razonable bajo estas circunstancias:

- Un estudiante cometió un delito o violó una regla escolar.
- Tal búsqueda revelará contrabando o evidencia de una violación de una regla escolar o una ley penal.

Cualquier registro realizado debe tener un alcance razonable teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la supuesta infracción. Solo el director o su designado pueden realizar tales registros dentro de los parámetros constitucionales descritos anteriormente, a menos que existan circunstancias apremiantes que requieran que otro miembro del personal tome medidas inmediatas por razones de seguridad.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, CASILLEROS Y ESCRITORIOS PROPORCIONADOS POR LA ESCUELA

Todos los dispositivos electrónicos proporcionados por el distrito (es decir, iPads, tabletas y computadoras portátiles), casilleros y escritorios son propiedad del distrito escolar. Los funcionarios escolares pueden realizar búsquedas de estos artículos de acuerdo con las normas administrativas publicadas.

VEHÍCULOS DE MOTOR

El privilegio de traer un vehículo de motor operado por un estudiante a las instalaciones de la escuela está condicionado al consentimiento del conductor del estudiante para permitir una inspección de ese vehículo de motor cuando existe una sospecha razonable para una inspección de ese vehículo de motor. Los funcionarios escolares pueden realizar registros de vehículos motorizados de acuerdo con las normas administrativas publicadas.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes bajo la custodia de la administración no serán registrados ni manipulados de otra manera a menos que los funcionarios de la escuela/distrito sospechen que se requiere la búsqueda para descubrir evidencia de una violación de la ley u otras reglas escolares. Si los funcionarios escolares tienen una sospecha razonable de que esta política u otras políticas, reglamentos, reglas, procedimientos y leyes pertinentes del distrito escolar se violan por el uso de dispositivos electrónicos por parte del estudiante, incluidos los dispositivos electrónicos personales, y que el uso de estos dispositivos interrumpe material y sustancialmente la atmósfera de la escuela, los dispositivos pueden ser registrados legalmente de acuerdo con la ley, y/o los dispositivos electrónicos y dispositivos electrónicos personales

puede ser entregado a la policía, cuando se justifique. Cualquier búsqueda de los dispositivos se realizará de acuerdo con la política [JIH \(Interrogatorios y Registros de Estudiantes\)](#).

Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad cuando usan dispositivos electrónicos propiedad del distrito escolar y cuando usan la red del distrito escolar u otros servicios. Además, los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad cuando usan dispositivos electrónicos personales en la red del distrito escolar u otros servicios.

INTERROGACIONES POR PERSONAL ESCOLAR

Los maestros y directores pueden interrogar a los estudiantes sobre cualquier asunto relacionado con el funcionamiento de una escuela y/o el cumplimiento de sus reglas. El miembro del personal llevará a cabo el interrogatorio con discreción y en circunstancias que eviten vergüenza innecesaria para la persona interrogada. Cualquier estudiante que responda de manera falsa o evasiva o que se niegue a responder una pregunta adecuada puede ser disciplinado de acuerdo con el código de conducta del estudiante.

INTERROGACIONES POR LA POLICÍA

Cuando los agentes de la ley consideren necesario interrogar a los estudiantes durante el día escolar, el director de la escuela o su designado estará presente. La policía llevará a cabo el interrogatorio en la oficina del director con la presencia del director o su designado. El director o su designado intentará comunicarse con el padre o tutor legal y solicitar su asistencia.

Si la policía tiene la intención de detener o arrestar a un estudiante, debe presentar una orden oficial. El director ayudará al agente del orden público a garantizar que se observen todas las garantías procesales prescritas por la ley.

COMUNICACIÓN CON LA APLICACIÓN DE LA LEY

Los administradores escolares se pondrán en contacto con las autoridades policiales inmediatamente después de la notificación de que una persona está participando o ha participado en ciertas actividades en la propiedad escolar o en una actividad sancionada o patrocinada por la escuela. Esas actividades son aquellas que pueden resultar, o de hecho resultan, en lesiones o en una amenaza grave de lesiones para la persona o para otra persona o su propiedad.

Específicamente, las acciones que pueden resultar en el contacto inmediato de la policía incluyen, entre otras, las siguientes.

- lucha
- posesión de un arma
- posesión/distribución de sustancias ilegales
- participación en conductas o acciones delictivas que de otro modo violan la ley de Carolina del Sur

EQUIPO DE VIGILANCIA

Es política del Distrito Escolar de York Uno utilizar equipos de videovigilancia para promover y mejorar la seguridad física de los estudiantes, el cuerpo docente y el personal.

ENTRAR SIN DERECHO

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante está sujeto a arresto por ingresar a una propiedad escolar que no sea la suya sin permiso. A un visitante sin un pase otorgado por un administrador se le pedirá que abandone el campus.

NIVELES DE GRADO

Esta sección contiene información específica del nivel de grado. Lea y revise los manuales/agenda escolares individuales para obtener información específica de la escuela.

ESCUELA PRIMARIA

LLEGADA A LA ESCUELA

Las puertas se abren para los estudiantes a las 7:15 am. Los padres no deben dejar a los estudiantes en la escuela antes de esa hora, ya que es posible que no haya una supervisión adecuada.

SALIDA DE LA ESCUELA

A ningún estudiante se le permitirá irse a casa de una manera diferente a su viaje regular a menos que un padre/tutor solicite permiso por escrito. Debido a preocupaciones sobre la seguridad de los estudiantes, el personal de la escuela prefiere no aceptar mensajes por teléfono solicitando que se cambie el modo de transporte del niño. Cualquier cambio de los padres a la ruta del autobús de un estudiante (para el día) requiere el permiso de la oficina de transporte. (Consulte la política para pasajeros invitados en los autobuses escolares).

El modo normal de transporte puede modificarse bajo una de las siguientes condiciones. Si no se han hecho estos arreglos, el niño será enviado a casa de acuerdo con su medio de transporte habitual:

- El niño llega a la escuela con una nota firmada y fechada por los padres y entregada al maestro.
- El padre personalmente llega a la oficina de la escuela y hace la solicitud.
- Un padre llama a la oficina **antes de la 1:40** y solicita que se cambie el modo de transporte del niño. (Identificable se solicitará información).

Si los estudiantes se quedan en la escuela después de las 3:15 p. m. sin el contacto de los padres/tutores, se contactará a la oficina del alguacil local o al departamento de policía para obtener ayuda.

SALIDA TEMPRANA DE ESTUDIANTES

Si un padre/tutor desea sacar a su hijo de la escuela durante el día debido a una cita con el médico/dentista u otra razón válida, el padre debe ir a la oficina principal para firmar correctamente la salida de la escuela del niño. Se requerirá una identificación adecuada.

Si fuera necesario que alguien que no sea el padre o tutor legal recoja a un estudiante temprano, se requiere una autorización por escrito de los padres y la persona autorizada debe figurar en el formulario de inscripción del estudiante como contacto de emergencia. Es responsabilidad de los padres/tutores informar a la oficina de inmediato si hay algún cambio en la emergencia. contactos. Se requerirá una identificación adecuada.

Por favor, mantenga las salidas tempranas al mínimo. Todas las salidas tempranas o tardanzas pueden aparecer en los registros de asistencia escolar del estudiante.

Tenga en cuenta que no se llamará a los niños desde el salón de clases hasta que los padres lleguen a la oficina principal. Excepto en el caso de una emergencia, no se puede firmar la salida de un estudiante entre la 1:40 p. m. y las 2:15 p. m.

PILOTOS DE COCHE

El personal de la escuela acompañará a los estudiantes que son transportados en automóvil a la línea de recogida de padres en las diversas áreas de salida de la escuela. Siga las señales para que los padres lo recojan. Debido a la cantidad de estudiantes que son transportados por vehículos personales, así como por cuestiones de seguridad, se requiere que los padres esperen en la fila para recoger a los niños. Los padres deben permanecer en línea en su vehículo.

CUMPLEAÑOS Y FIESTAS NO ESCOLARES

Las pautas sobre fiestas no escolares ayudan a garantizar que los cumpleaños y otras celebraciones sigan siendo divertidas y no resulten en sentimientos heridos sin darse cuenta. Se requiere que los padres envíen las invitaciones a la fiesta directamente a los hogares de los niños, en lugar de distribuirlos en la escuela. Se puede hacer una excepción a esta política cuando se invita a toda la clase. Para mantener un ambiente enfocado en lo académico, solicitamos respetuosamente que no se presenten/entreguen globos, juguetes u otros obsequios en la escuela.

No se permiten fiestas en la escuela. Los estudiantes pueden celebrar sus cumpleaños con otros miembros de la clase durante ciertos momentos. Consulte con la escuela de su hijo para conocer sus procedimientos y expectativas para bocadillos, golosinas y bolsas de golosinas. Como regla general, si envía pastelitos u otras golosinas para el consumo de los estudiantes, coordine con el maestro con anticipación. Debido a las alergias de los estudiantes, las magdalenas y otras delicias deben comprarse en la tienda únicamente (no las delicias caseras) y enviarse en el recipiente original con la lista de ingredientes incluida.

PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Las boletas de calificaciones se distribuirán a los padres trimestralmente después de la conclusión de cada período de calificaciones de nueve semanas. La boleta de calificaciones está alineada con los Estándares Estatales de Carolina del Sur para Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Física, Música y Arte. Las boletas de calificaciones deben ser firmadas por el padre o tutor y devueltas a la escuela. También se pueden emitir otros informes sobre el progreso individual del estudiante. Se insta a los padres a iniciar conferencias en cualquier momento escribiendo una nota o llamando al maestro. Los maestros pueden solicitar que los padres asistan a conferencias especiales.

El sistema de informe basado en estándares para el progreso académico en el Distrito Escolar de York 1 es para los grados K-4 y es el siguiente:

E Excede: El estudiante demuestra consistentemente una comprensión avanzada de las expectativas del nivel de grado.

El estudiante se está desempeñando por encima del nivel de grado.

P Competente: El estudiante demuestra consistentemente una comprensión de las expectativas del nivel de grado.

NY Aún no: el estudiante aún no demuestra de manera constante una comprensión de las expectativas del nivel de grado.

U Insatisfactorio: El estudiante no demuestra consistentemente una comprensión de las expectativas del nivel de grado.

El estudiante se está desempeñando por debajo del nivel de grado.

Ciencias y Estudios Sociales: Los grados K a Sexto deben seguir su plan a largo plazo para enseñar los Estándares Estatales de Ciencias y Estudios Sociales de Carolina del Sur.

- **Grados K, Primero y Segundo:** Se otorgará "S" o "U" para estudios sociales, ciencias y salud.
- **Tercero a sexto grado:** Los estudiantes recibirán calificaciones con letras y promedios numéricos para ciencias y estudios sociales. Los estudiantes en los grados 5 y 6 recibirán calificaciones con letras y promedios numéricos para todas las áreas de contenido. La escala de calificación se encuentra a continuación como referencia.

ESTUDIANTES ACADÉMICAMENTE DOTADOS/TALENTOSOS (MÉRITO)

Los estudiantes que cumplen con los criterios estatales para dotados/talented académicamente reciben un plan de estudios diferenciado. En los grados 3 y 4, los estudiantes deben cumplir con un estándar establecido en dos de tres dimensiones. Estas dimensiones incluyen tareas de aptitud, logro y desempeño. Los estudiantes elegibles para colocación son atendidos en un programa de retiro un día a la semana con la excepción del tercer grado. Estos estudiantes asisten medio día a la semana. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Programas de Primaria, Dr. Latoya Dixon al 803-684-9916.

SUMINISTROS ESCOLARES

Cada escuela primaria ha desarrollado una lista de suministros por nivel de grado. La lista está disponible en la página web de nuestra escuela. Si necesita una copia adicional de la lista, comuníquese con la oficina de la escuela. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que los elementos de la lista se proporcionen en cantidad suficiente para todo el año.

No se permiten mochilas con ruedas. Si un estudiante tiene una condición médica que requiere una mochila con ruedas, los padres/tutores deben presentar una nota del médico que verifique esta necesidad. Esta solicitud debe actualizarse anualmente.

ESCUELA INTERMEDIA

LLEGADA A LA ESCUELA

Las puertas se abren para los estudiantes a las 8:15 am. Los padres no deben dejar a los estudiantes en la escuela antes de esa hora, ya que es posible que no haya una supervisión adecuada.

SALIDA DE LA ESCUELA

A ningún estudiante se le permitirá irse a casa de una manera diferente a su viaje regular a menos que un padre/tutor solicite permiso por escrito. Cualquier padre que solicite cambiar la ruta del autobús de un estudiante (por el día) debe obtener permiso de la oficina de transporte.

El modo normal de transporte puede modificarse bajo una de las siguientes condiciones. Si no se han hecho estos arreglos, el niño será enviado a casa de acuerdo con su medio de transporte habitual:

- El niño llega a la escuela con una nota firmada y fechada con el número de teléfono de los padres. La nota debe llevarse a la oficina.
- El padre personalmente llega a la oficina de la escuela y hace la solicitud por escrito. La oficina transmitirá el mensaje al estudiante.
- Un padre llama a la oficina **antes de las 3:00** y solicita que se cambie el modo de transporte del niño. Identificable se solicitará información.
- Si los estudiantes se quedan en la escuela después de las 4:00 p. m. sin contacto de los padres/tutores, se contactará a la oficina del alguacil local o al departamento de policía para obtener ayuda.

SALIDA TEMPRANA DE ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes permanezcan en su clase hasta el final del día de instrucción (3:30 p. m.). **Para la seguridad de todos los estudiantes, ningún estudiante saldrá temprano sin que un padre o tutor legal venga a la oficina principal para firmar la salida del estudiante. Los estudiantes no saldrán entre las 3:00 y las 3:30.** Se requerirá que el padre/tutor proporcione una identificación a las autoridades escolares.

Si fuera necesario que alguien que no sea el padre o tutor legal recoja a un estudiante temprano, se requiere una autorización por escrito de los padres y la persona autorizada debe figurar en el formulario de inscripción del estudiante como contacto de emergencia. Es responsabilidad de los padres/tutores informar a la oficina inmediatamente si hay algún cambio en los contactos de emergencia. Se requerirá una identificación adecuada.

Por favor, mantenga las salidas tempranas al mínimo. Todas las salidas tempranas o tardanzas pueden aparecer en los registros de asistencia escolar del estudiante.

PILOTOS DE COCHE

El personal de la escuela acompañará a los estudiantes que son transportados en automóvil a la línea de recogida de padres en el frente de la escuela. Siga la línea azul para que los padres lo recojan. Debido a la cantidad de estudiantes que son transportados por vehículos personales,

además de las preocupaciones de seguridad, los padres deben esperar en la línea de recogida de padres para recoger a los niños. Los padres deben permanecer en línea en su vehículo.

CENTRO DE MEDIOS

El Centro de Medios está abierto todos los días escolares de 8:15 am a 3:45 pm para todos los estudiantes. No se requieren pases durante los "tiempos libres" antes y después de la escuela y durante los períodos de almuerzo. Los estudiantes pueden ir al Centro de Medios para leer, estudiar o trabajar tranquilamente. Después de una advertencia, los estudiantes que continúen comportándose mal pueden ser expulsados del Centro de Medios durante los "tiempos libres" durante una semana. El abuso continuo del tiempo libre resultará en más acciones disciplinarias. Los estudiantes que deban multas o que tengan libros atrasados pueden perder el privilegio del tiempo libre en el Centro de Medios.

Los libros se vencen en dos semanas a partir del día en que se prestan. Las multas por libros vencidos son de 5¢ por día. Los estudiantes deben pagar por los materiales perdidos o dañados. Revistas, periódicos, computadoras y libros de referencia están disponibles para su uso en el Centro de Medios.

CRÉDITO DE ESCUELA SECUNDARIA PARA LA ESCUELA INTERMEDIA

A los estudiantes se les permite obtener unidades de crédito Carnegie que se contarán para la graduación de la escuela secundaria antes de inscribirse en el noveno grado. Lo siguiente regirá el otorgamiento de unidades de crédito a nivel de escuela intermedia.

- A un estudiante de octavo grado se le puede otorgar crédito por cursos de escuela secundaria completados en el nivel de escuela intermedia. Los créditos se pueden otorgar en incrementos de $\frac{1}{2}$ y 1 unidad.
- A un estudiante se le otorgará un crédito por Álgebra I y/o Inglés I completado con éxito durante la secundaria escuela.
- Los cursos por los cuales un estudiante recibió crédito para graduarse de la escuela se convertirán en parte del expediente académico de la escuela secundaria del estudiante y se incluirán en los cálculos del promedio de calificaciones de la escuela secundaria y el rango de la clase. Durante su año de noveno grado, un estudiante puede volver a tomar un curso de crédito de escuela secundaria que tomó inicialmente durante su año de octavo grado. En caso de que un estudiante vuelva a tomar un curso, ambas calificaciones obtenidas permanecerán en el expediente académico; sin embargo, solo se utilizará la calificación más alta de las dos obtenidas para calcular el GPA del estudiante.
- Un estudiante que se transfiera a YSD1 de una escuela acreditada podrá transferir los créditos que se le hayan otorgado al estudiante. Los cursos se convertirán en parte del expediente académico de la escuela secundaria del estudiante y se incluirán en los cálculos del promedio de calificaciones de la escuela secundaria y el rango en la clase.
- Las escuelas intermedias solo pueden ofrecer cursos con créditos aprobados por el superintendente o su designado.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Se alienta a todos los estudiantes a participar en un club, organización o programa deportivo en la Escuela Intermedia York. Las investigaciones muestran que los estudiantes que están involucrados en su escuela se desempeñan mejor académicamente, tienen un mayor orgullo escolar y experimentan una participación social positiva.

ATLETISMO

York Middle School ofrece una amplia variedad de actividades deportivas extracurriculares a los estudiantes que califican académicamente. Para ser elegible para participar en un deporte de otoño, un estudiante debe haber sido promovido del grado anterior. Para participar en un deporte de primavera, un estudiante debe aprobar el primer semestre del año en curso. Se deben completar varios formularios antes de participar en los equipos. Estos incluyen un examen físico realizado por un médico, un formulario de permiso de los padres y una copia del certificado de nacimiento del estudiante. Los formularios físicos están disponibles en la oficina de la escuela.

ESCUELA SECUNDARIA

LLEGADA A LA ESCUELA

Salas abiertas a las 8:15 am. Se espera que los estudiantes estén en clase a las 8:45 am. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:45 debe registrarse en la oficina de asistencia.

SALIDA DE LA ESCUELA

Los estudiantes salen a las 3:45 pm. A menos que estén participando en una actividad extracurricular, se espera que estén fuera del campus a las 4:00 p. m.

SALIDA TEMPRANA DE ESTUDIANTES

Un estudiante que desee salir temprano de clases por un día debe traer una nota con la siguiente información: fecha, motivo de la salida temprano, hora de salida, firma del padre/tutor y un número de teléfono al que el padre pueda ser llamado para verificar la nota. Esta nota debe ser entregada a la oficina de asistencia. Cuando llegue el momento de la salida, el estudiante debe presentarse en la oficina de asistencia y firmar la salida. Si el estudiante regresa a la escuela, debe presentarse en la oficina para registrarse antes de ir a cualquier parte del campus.

No habrá salida de estudiantes después de las 3:10 pm. Perder más de 20 minutos de cualquier clase resultará en una ausencia.

ESTACIONAMIENTO

El estacionamiento en York Comprehensive High School es un privilegio. Todas las cuotas/deudas escolares deben pagarse antes de poder comprar un permiso de estacionamiento. Las violaciones de las normas de estacionamiento durante el año escolar anterior pueden resultar en la denegación de un permiso de estacionamiento.

Todos los vehículos de los estudiantes que se estacionen en el campus deben mostrar una calcomanía/etiqueta de conducción/estacionamiento válida emitida por la escuela secundaria. Las calcomanías/etiquetas deben estar en su lugar el primer día de clases. Los estudiantes pueden comprar calcomanías/etiquetas de estacionamiento en la orientación antes de la apertura de la escuela a un costo de \$25.

Los estudiantes deben proporcionar una certificación de haber completado con éxito ALIVE AT 25, un programa de capacitación para conductores, antes de que puedan calificar para comprar estacionamiento en el campus. Las fechas y horas de capacitación y los costos del programa se pueden obtener del [sitio web Alive at 25: scaliveat25.org](http://scaliveat25.org).

La presencia de vehículos no registrados y sin seguro en el campus representa un peligro potencial para la seguridad de nuestros estudiantes, nuestros empleados y nuestros invitados.

Los estudiantes serán multados en consecuencia por:

- no muestra la calcomanía/etiqueta de la escuela
- estacionar en el lugar equivocado
- estacionamiento en la línea amarilla o en la acera
- estacionarse en espacios reservados • uso ilegal del espacio azul para discapacitados • El exceso

de velocidad y la conducción imprudente en la propiedad escolar resultarán en la pérdida de la calcomanía/etiqueta de estacionamiento y el estacionamiento privilegios

El estacionamiento de visitantes es para visitantes. Los estudiantes no deben estacionarse en estos espacios. Los invitados no pueden estacionar en la acera. La escuela NO será responsable por el robo de contenido, robo de vehículo, daños al vehículo o contenido mientras el vehículo esté en el campus.

Un estudiante no puede conducir un vehículo en el campus que no esté debidamente registrado a nombre suyo o de su padre o tutor legal.

Los estudiantes no pueden conducir/estacionarse en el campus durante el día escolar sin registrarse con el administrador a cargo del estacionamiento. Los vehículos sin calcomanías/etiquetas pueden ser botados, multados o remolcados sin previo aviso. El costo del remolque lo establece la empresa de remolque.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes y organizaciones son una parte importante del programa escolar total y ofrecen a los estudiantes oportunidades de enriquecimiento, servicio y roles de liderazgo que no se ofrecen en el salón de clases. Todos los clubes deben estar académicamente relacionados. Los clubes y organizaciones se reúnen a la hora del almuerzo y por la tarde o noche en los horarios que determinen los patrocinadores. Se alienta a los estudiantes a participar en tantas actividades extracurriculares como lo permitan sus horarios.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Un estudiante debe estar presente durante un mínimo de 2 bloques del día en que participa en una actividad extracurricular. Los estudiantes bajo suspensión no son elegibles para participar en actividades extracurriculares durante el período de suspensión.

Las suspensiones están vigentes desde el momento de la suspensión hasta el primer timbre del día en que el estudiante regresa a la escuela. Esto se aplica a todas las suspensiones, ya sea dentro o fuera de la escuela. El Código de Disciplina y todas las reglas de la escuela se aplican a cualquier evento patrocinado por la escuela, dentro o fuera del campus.

CENTRO DE MEDIOS

El Centro de Medios está abierto de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. y tiene como objetivo apoyar y enriquecer el plan de estudios, proporcionar materiales para información y recreación, para ayudar a los estudiantes a darse cuenta del valor de los libros como fuente de información y como compañeros de su tiempo libre. tiempo, para ayudar a los estudiantes a cultivar el hábito de la lectura y para ayudar a los estudiantes a desarrollar la capacidad de utilizar todo tipo de medios. Un especialista en medios certificado y un asistente están disponibles para ayudar a los estudiantes cuando vengan al Centro de Medios.

POLÍTICA DE PAGO DE LA CALCULADORA

Los estudiantes podrán sacar calculadoras gráficas del centro de medios. Se debe completar un formulario de permiso de los padres antes de que los estudiantes puedan ver la calculadora. El costo de reemplazo de la calculadora gráfica es de más de \$100. Si se daña o se pierde, el estudiante es responsable del precio de reemplazo.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN (ID)

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación de YCHS. Las tarjetas brindan al estudiante una identificación que debe usarse al comprar boletos para eventos escolares, retirar materiales del centro de medios, salir del campus para la salida temprana/de la escuela al trabajo y proporcionar identificación a un miembro del personal. **Las tarjetas de identificación deben entregarse a un miembro de la facultad inmediatamente después de su solicitud.** La negativa a hacerlo puede resultar en la suspensión. Si un estudiante pierde la tarjeta, debe pagar \$5.00 al contable de YCHS para que la reemplace. Los estudiantes siempre deben tener tarjetas de identificación en su posesión durante el día escolar.

Los estudiantes que no tengan una identificación pueden hacer una en el centro de medios antes del primer bloque. Pueden traer un recibo del tenedor de libros para que les hagan la identificación.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para ser elegible para recibir un Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Sur, los estudiantes deben obtener 24 unidades Carnegie, participando en todas las pruebas estandarizadas requeridas por el estado y completar el requisito de salud estatal. A medida que los estudiantes planeen cumplir con los requisitos del diploma, utilizarán el Marco de Currículo Uno del Distrito Escolar de York. A partir de este marco, cada estudiante seleccionará un grupo de estudios, una especialización profesional y completará un Plan de Graduación Individual (IGP) con la ayuda de su consejero escolar. Se puede encontrar información más detallada sobre el marco del plan de estudios y las plantillas de carrera en el folleto de un curso del distrito escolar de York que se publica cada primavera para usar durante la inscripción al curso.

Inglés.....	4 unidades
Matemáticas.....	4 unidades
Ciencias	3 unidades
Historia de EE. UU.	1 unidad
Gobierno.....	1/2 unidad
Economía.....	1/2 unidad
Optativa de Estudios Sociales	1 unidad
Educación Física/ROTC.....	1 unidad
Ciencias de la Computación.....	1 unidad
Lengua Extranjera/CTE	1 unidad
Electivas.....	7 unidades

REQUISITOS DE GRADUACIÓN TEMPRANA

La junta y la administración apoyan un programa completo de escuela secundaria que incluye un curso de estudio mínimo de cuatro años.

Sin embargo, la junta y la administración reconocen que bajo ciertas circunstancias la graduación anticipada es la mejor opción para un estudiante.

El estudiante que solicita la graduación anticipada cumplirá con los estándares requeridos de todos los graduados de la escuela secundaria en el distrito escolar.

La solicitud de graduación anticipada ([IKFA-E](#)) debe presentarse ante el consejero escolar a más tardar al final de las primeras nueve semanas del tercer año en la escuela secundaria. Los estudiantes deben presentar su cuota de graduación. TODAS LAS CUOTAS deben pagarse en su totalidad al final del primer semestre del último año.

Los estudiantes que completen la graduación anticipada bajo un plan aprobado pueden participar en los ejercicios de Graduación de Invierno.

Los estudiantes que planean participar en la graduación DEBEN asistir a la práctica de graduación.

El director de la escuela nombrará un comité para examinar la solicitud de graduación anticipada. El director emitirá la decisión dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la recomendación del comité. La decisión del director puede ser apelada ante el superintendente o su designado. Esta apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días de la decisión tomada por el director.

Los estudiantes que elijan la graduación anticipada no serán elegibles para servir como valedictorian o salutatorian de la clase que se gradúa.

Los estudiantes que se gradúan al final del primer semestre ya no son estudiantes matriculados y, por lo tanto, no pueden asistir al baile de graduación (a menos que sean invitados aprobados por un estudiante), participar en excursiones u otras actividades estudiantiles.

Cuando ocurren circunstancias atenuantes con un estudiante **después de que haya pasado la fecha límite designada para la solicitud de graduación anticipada**, el estudiante afectado debe completar la solicitud de graduación anticipada y enviarla para su consideración siguiendo las pautas establecidas en este documento.

Todas las solicitudes que se presenten después de las primeras nueve semanas del tercer año en la escuela secundaria debido a circunstancias atenuantes se manejarán y considerarán caso por caso.

CLASIFICACIONES DE CLASE Y HONORES ACADÉMICOS

Las clasificaciones de clase para estudiantes en los grados 9-12 se calcularán al final de cada semestre. Los honores Valedictorian y Salutatorian se calcularán al final del último semestre del último año. NOTA: Un estudiante debe completar el último año de sus créditos de escuela secundaria en York Comprehensive High School para ser elegible para los honores de valedictorian o salutatorian (es decir, el estudiante debe estar inscrito como estudiante de tiempo completo el primer día de el último año). Los graduados con honor tendrán al menos un GPA de 4.2 (Clase de 2023).

Junior Marshal Honors se calculará al final del primer semestre del tercer año. **Los 25 mejores estudiantes son elegibles.**

Los estudiantes que se transfieran a YCHS después del primer período de calificaciones de su penúltimo año **no** serán elegibles.

Otros reconocimientos y honores de estudiantes basados en la clasificación de la clase se calcularán al final del último curso completo semestre.

POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN A TIEMPO COMPLETO

Todos los estudiantes deben llevar una carga completa de clases cada semestre, incluidos los estudiantes de último año. La administración debe aprobar todas las excepciones. Si un estudiante viola esta política, será suspendido hasta que se lleve a cabo una reunión con los padres. **Un senior que continúa violando esta política no participará con sus compañeros de clase en la ceremonia de graduación.**

CURSOS DE DOBLE CRÉDITO

Los cursos de doble crédito son aquellos que obtienen créditos para la escuela secundaria y la universidad. Teacher Cadet, que se ofrece cada año durante el día escolar regular, es un ejemplo. Estos cursos difieren de AP en que los cursos AP requieren un puntaje mínimo en una prueba estandarizada a nivel nacional para poder otorgar créditos universitarios. Los estudiantes deben ver a un consejero escolar para recibir una lista actualizada de los puntajes de calificación. **Tenga en cuenta: después de 5 días, la universidad requiere que cualquier persona que se retire de un curso de doble crédito reciba una calificación de 50. También se espera que los estudiantes sigan las pautas de asistencia de la universidad designada.**

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones de todos los créditos de la escuela secundaria se mantienen en registros permanentes y en una base de datos informática. Las transcripciones se envían sin costo para el estudiante mientras está inscrito en YCHS. Los graduados anteriores pueden solicitar transcripciones en línea en <http://www.york.k12.sc.us/> y hacer clic en **NeedMyTranscript**. Las transcripciones para ex alumnos se envían a un costo de \$7.00 por transcripción. Las solicitudes de expedientes académicos para los estudiantes actuales de YCHS se realizan al registrador de YCHS.

EXENCIONES DE EXAMEN

No *hay exenciones* para estudiantes en los grados 9-11 o para **estudiantes de último año en un curso que requiera un examen de fin de curso. Los exámenes contarán el 20% de la calificación del semestre.**

Los seniors pueden eximir los exámenes finales de ambos semestres de su último año si cumplen con los siguientes criterios:

- Debe tener al menos un promedio de 85 para el semestre.
- No puede tener más de 5 ausencias, excluyendo médicas, en una clase semestral y/o 3 o más ausencias, excluyendo médico, en una clase de nueve semanas.
- No puede tener que recuperar tiempo debido a ausencias
- No puede tener ausencias de clase debido a suspensión, ISS o OSS.
- **High Schools That Work (HSTW)** recomienda un plan de estudios que los estudiantes deben completar para garantizar que estén "preparados para la universidad". Ese plan de estudios está muy alineado con los requisitos de la Comisión de Educación Superior (CHE, por sus siglas en inglés) para ingresar a la universidad en SC, como se detalla a continuación. *El plan de estudios HSTW se indica con un asterisco (*).*

Requisitos de ingreso a la universidad de la Comisión de Educación Superior (CHE):

- 4 unidades de inglés de preparación universitaria

- 4 unidades de matemáticas de preparación universitaria: *Álgebra 1, Fundamentos de Álgebra o Álgebra Intermedia, Geometría, Álgebra 2 y una cuarta unidad de Álgebra 3, Precálculo, Cálculo o Estadística.*
- 3 unidades de ciencias de laboratorio de preparación universitaria
 - o *La ciencia física NO CUENTA como ciencia de laboratorio*
- 3 unidades de estudios sociales
 - o *1 unidad debe estar en la historia de EE. UU.*
 - o *1 unidad debe ser Gobierno/Economía*
- 2 unidades del mismo idioma extranjero (algunas universidades como Clemson y College of Charleston requieren 3 unidades)
- 1 unidad de electiva de preparación para la universidad. *Se recomienda enfáticamente Ciencias de la Computación que involucren contenido significativo de programación para esta unidad electiva. Otros que son aceptables son los cursos de preparación para la universidad en inglés, bellas artes, idiomas del mundo, ciencias de laboratorio, humanidades o estudios sociales.*
- 1 unidad en Bellas Artes
- 1 unidad de PE o ROTC

*Solo HSTW: 4 unidades en una concentración, ya sea en una carrera y tecnología o en una concentración académica

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE GRADUACIÓN

Los estudiantes del Distrito Escolar de York Uno pueden graduarse de la escuela secundaria y recibir un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur si cumplen con los requisitos. Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de la escuela secundaria si han cumplido con todos los requisitos del curso para obtener un diploma de Carolina del Sur y están en regla. Los estudiantes del último año del segundo semestre deben estar inscritos como estudiantes de tiempo completo. Los estudiantes que completen los requisitos designados en su IEP también pueden participar en la ceremonia de graduación de la escuela secundaria del Distrito Escolar Uno de York.

DIPLOMA CON DISTINCIÓN (PROMOCIÓN 2023)

- Debe completar todos los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur.
- Debe completar 28 unidades de crédito de escuela secundaria, incluidas 4 unidades de inglés, 4 unidades de matemáticas, 4 unidades de ciencias, 4 unidades de estudios sociales sin calificación inferior a una C.
- Debe obtener 4 unidades dentro de una especialización seleccionada.
- Debe participar en al menos un (1) club escolar, organización o actividad extracurricular o atlética por año en los grados 9-12 O realizar al menos cien (100) horas de un servicio comunitario aprobado. El proyecto debe tener la aprobación previa de la administración de la escuela y tener la documentación firmada de finalización del servicio.
 - o El reconocimiento Gold Level requiere un GPA de 4.2.
 - o El reconocimiento del Nivel Plata requiere un GPA de 3.75.

CUADRO DE HONOR

El cuadro de honor se calculará al final de cada período de calificación (cada nueve semanas). Los estudiantes obtienen la distinción del cuadro de honor al calificar en una de las dos áreas enumeradas a continuación.

CUADRO DE HONOR DEL DIRECTOR

Para calificar para el cuadro de honor del director, el estudiante debe haber obtenido todas las A en todas las clases tomadas durante las nueve semanas.

CUADRO DE HONOR A/B

Para calificar para el Cuadro de Honor A/B, los estudiantes deben haber obtenido todas las A y/o B en cada clase tomada durante las nueve semanas.

ASISTENCIA

El Distrito Escolar Número Uno de York cumplirá con las leyes y reglamentos establecidos por las Juntas de Educación Locales y Estatales, el CÓDIGO SC R43-274, el CÓDIGO SC 59-65-90 y la Ley de Prevención de la Delincuencia de la Justicia Juvenil de 1974. **Ausencias en la escuela secundaria La escuela se acumula por curso.** Cualquier ausencia en exceso de 10 puede causar que el estudiante pierda crédito por un curso de 180 días. Las primeras 10 ausencias pueden ser legales, ilegales o una combinación. TODAS las ausencias a partir del onceavo deben ser lícitas. De acuerdo con la ley, las ausencias excesivas pueden determinar el estado de promoción o retención de un estudiante.

Además, cualquier ausencia en exceso de 5 puede causar que el estudiante pierda crédito por un curso de 90 días/semestre. Las primeras 5 ausencias pueden ser legales, ilegales o una combinación. Todas las ausencias que comiencen por la sexta deben ser lícitas. Se alienta a los padres a monitorear rutinariamente la asistencia de los estudiantes accediendo a la información a través de PowerSchool. Si un padre/tutor tiene alguna pregunta, se debe contactar a la oficina de asistencia de la escuela lo antes posible.

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE ASISTENCIA

Para recibir una unidad de crédito Carnegie, un estudiante debe asistir al menos 120 horas por unidad, independientemente de la cantidad de días perdidos. Por lo tanto, York Comprehensive High School permite que los estudiantes cuyas ausencias excesivas sean aprobadas recuperen el trabajo perdido para cumplir con el requisito de 120 horas. Todo el tiempo de recuperación y la documentación de respaldo deben enviarse a la oficina de asistencia dentro de los 30 días posteriores al último día del curso. El director puede extender el tiempo para completar el requisito debido a circunstancias atenuantes según lo prescrito por las pautas de la junta de educación estatal.

Los estudiantes tendrán las siguientes oportunidades para recuperar el tiempo:

- **ARC después de la escuela:** El laboratorio de ARC estará abierto 4 días a la semana después de la escuela durante 1.5 horas por día. After School ARC comenzará durante el segundo trimestre. El laboratorio ARC estará abierto por un mínimo de 6 semanas cada semestre. La recuperación de la asistencia de After School ARC no tiene costo para el estudiante.
- **Escuela de Sábado:** Tendremos 3 oportunidades de Escuela de Sábado este año. El horario de la escuela sabatina será de 8:00 am a 3:30 pm. *El costo para asistir a la Escuela de los Sábados será de \$10 por día.*
- **Recuperación de Asistencia de Verano:** Tendremos Recuperación de Asistencia de Verano y de 8:00 a 1:00 pm todos los días durante tres semanas. La Recuperación de Asistencia de Verano costará \$25 por semana.
- No se permitirá que los estudiantes recuperen el tiempo con los maestros antes o después de la escuela. **El único tiempo de recuperación permitido será el tiempo recuperado durante After School ARC, Escuela de sábado y Recuperación de asistencia de verano.**

NORMAS PARA LA RECUPERACIÓN DE ASISTENCIA

- Los estudiantes serán informados por la oficina de asistencia o la administración si se les requerirá que participen en maquillaje de asistencia.
- Los estudiantes serán responsables de llegar a tiempo y traer suficientes materiales de clase para todo el Sesión de maquillaje.
- No habrá descanso ni interrupciones durante la estancia. Se pedirá a los estudiantes que se retiren y el tiempo de permanencia se no contar. No se tolerará el mal comportamiento.
- Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte hacia y desde la escuela y deben estar fuera del campus 5 minutos después la conclusión de la sesión de recuperación.

PROGRAMA ALTERNATIVO

REQUISITOS DEL PROGRAMA PARA YORK ONE ACADEMY (YOA)

El programa alternativo de York One Academy está diseñado para ayudar y apoyar a los estudiantes en el desarrollo de estrategias, habilidades y técnicas apropiadas para mantener su bienestar socioemocional y navegar el conflicto según sea necesario. Después de participar en servicios e intervenciones documentados a nivel escolar, los estudiantes pueden ser recomendados para el programa alternativo para recibir servicios de apoyo adicionales. Los estudiantes que se inscriban en un programa alternativo en otro distrito escolar también serán referidos a York One Academy.

Los requisitos del programa para completar con éxito y recomendar la transición/regreso a la escuela de origen son:

- Los estudiantes deben completar un programa de tres fases que tendrá una duración mínima de 45 días.
- Cada fase requiere que el estudiante acumule una cierta cantidad de puntos que puede ganar cada día con buena conducta, buena asistencia y cumplimiento de las tareas escolares.
- Los estudiantes deben asistir y participar en sesiones de consejería.
- Se requerirá que los estudiantes usen el uniforme escolar de YOA.

TÍTULO I DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Los padres/tutores de estudiantes en York School District One pueden solicitar información sobre un maestro al director de la escuela a la que está asignado su hijo. Según la ley federal, los padres tienen derecho a saber:

- Si un maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Si un maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia del estado;
- El título de licenciatura de un maestro y cualquier otro certificado de posgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.

Si tiene alguna pregunta sobre el maestro de su hijo, no dude en llamar:

Sra. Jennifer Bolin, Escuela Primaria Cotton Belt

1176 Carretera Negra York, SC 29745 | (803) 684-1947

Sra. Crystal Sandifer, Primaria Harold C. Johnson

400 East Jefferson Street York, Carolina del Sur 29745 | (803) 818-6040

Sra. Jane Wallace, Primaria Hunter Street

1100 Hunter Street York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-1926

Sra. Rebecca Dover, Primaria Hickory Grove-Sharon

4901 Hickory Grove Road Hickory Grove, Carolina del Sur 29717 | (803) 925-2116

Sra. Mattie Hughes, Escuela Primaria Jefferson

1543 Chester Highway York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-1942

Sr. Keith McSwain, Escuela Intermedia de York

1280 Johnson Road York, SC 29745 | (803) 684-2311

Sra. Cassidy Valerino, Escuela Intermedia York

1010 DeVinney Road York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-5008

Dr. John Tharp, Escuela secundaria integral de York

275 East Alexander Love Highway York, SC 29745 | (803) 684-2336

Dr. Lee Green, Centro de Tecnología Floyd D. Johnson.

275 East Alexander Love Highway York, SC 29745 | (803) 684-1910

Sra. Beverly Meares, York One Academy

37 Pinckney Street York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-2381

Al firmar el formulario de reconocimiento en la parte posterior del manual del estudiante, usted reconoce que ha leído y comprende el Título I Derecho a saber.

TÍTULO I PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/TUTORES

I. Participación de los padres/tutores

El Plan de participación de los padres/tutores se desarrolla, acuerda y distribuye conjuntamente a todos los padres y tutores de los niños participantes. Brindaremos oportunidades completas para la participación de padres/tutores con dominio limitado del inglés y padres/tutores con discapacidades. Además, coordinaremos e integraremos programas y actividades de participación de padres/tutores a nivel escolar con otros programas federales, estatales y distritales. El Plan de participación de los padres/tutores se presentará para su discusión y aprobación con los padres y la comunidad durante la reunión inicial de puertas abiertas. El Plan será actualizado según sea necesario y revisado anualmente por un equipo de personas, incluidos padres, miembros de la comunidad, administradores escolares y del distrito, y miembros del personal y la facultad de la escuela para satisfacer continuamente las necesidades cambiantes de nuestros padres, nuestros estudiantes y el escuela.

II. Responsabilidad Compartida: Padre/Tutor - Acuerdo Escolar

El Pacto entre padres/tutores y escuela, desarrollado conjuntamente, acordado y distribuido a todos los padres/tutores, describirá cómo los padres/tutores, los estudiantes y todo el personal de la escuela compartirán la responsabilidad del alto rendimiento de los estudiantes. Un equipo de personas, incluidos los padres/tutores, miembros de la comunidad, la escuela y el cuerpo docente y el personal de la escuela, revisarán anualmente el Acuerdo Escolar.

tercero Creación de capacidad para la participación

En un esfuerzo por asegurar la participación efectiva de los padres/tutores y apoyar una asociación entre las partes interesadas para el rendimiento estudiantil, haremos lo siguiente:

- Ayudar a los padres/tutores a comprender los estándares académicos y de rendimiento de Carolina del Sur y la participación del Título I de la escuela mediante la distribución de folletos y folletos y la realización de conferencias para padres/tutores/maestros, talleres para padres/tutores y jornadas de puertas abiertas.
- Comunicar y monitorear el progreso de un niño mediante boletas de calificaciones provisionales, boletas de calificaciones trimestrales, reuniones del IEP, llamadas telefónicas, conferencias de padres/tutores y maestros, difusión de información de exámenes estatales y planes académicos.
- Ayudar a los padres/tutores a ayudarlos a mejorar el rendimiento de sus hijos a través de talleres para padres/tutores, educación para adultos, boletines informativos que brindan actividades y sugerencias, y carpetas semanales de los estudiantes.
- Educar a los maestros y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres/tutores para llegar, comunicarse y trabajar con los padres/tutores a través de PTO, conferencias, talleres y desarrollo del personal.
- Envíe información relacionada con la escuela y los programas para padres/tutores, reuniones y otras actividades a los padres/tutores en un formato y lenguaje que puedan entender a través de boletines generados por la escuela, reuniones de PTO, reuniones del consejo de mejoramiento escolar, calendarios escolares, manuales para estudiantes y agendas para estudiantes.
- Proporcionar oportunidades para que los padres/tutores se comuniquen con la escuela a través de una política de puertas abiertas, buzones de sugerencias, horarios designados para reunirse con el director y/o los maestros y talleres para padres/tutores.
- Proporcionar otras actividades para promover la participación de los padres/tutores a través de la Semana Nacional de Voluntarios, excursiones, talleres para padres/tutores, programas de voluntariado y programas de tutoría.
- Brindar apoyo razonable para las actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres/tutores.
- Colabore con Head Start, agencias comunitarias, agencias estatales y organizaciones sin fines de lucro para brindar apoyo adicional a los padres y tutores.

Al firmar el formulario de reconocimiento en la parte posterior del manual del estudiante, usted reconoce que ha leído y comprende el Título I Derecho a saber.

TÍTULO PRIMERO PACTO HOGAR-ESCUELA

“UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA PARA EL ALTO RENDIMIENTO ESTUDIANTIL”

Las investigaciones indican claramente que el aprendizaje eficaz solo tiene lugar cuando hay una combinación de esfuerzo, interés y motivación. La investigación también establece que el aprendizaje mejora mucho cuando hay un esfuerzo cooperativo entre el estudiante, la escuela y el hogar. La facultad y el personal de la Escuela Primaria Jefferson se comprometen a hacer todo lo posible para mejorar el éxito académico, social y emocional de todos los estudiantes inscritos.

Los pactos escolares aseguran que todos tengan la responsabilidad de ayudar a los niños a alcanzar altos estándares académicos.

Este Pacto YSD1 es una promesa de todos los participantes de trabajar juntos para el mejoramiento del estudiante. Creemos sinceramente que este pacto solo se puede cumplir con el esfuerzo de nuestro equipo, ya que solo a través del esfuerzo del equipo su hijo alcanzará su máximo potencial. Esperamos trabajar con usted para brindarle la mejor educación posible a su hijo.

COMO DIRECTOR, YO:

- Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes
- Establecer altas expectativas para todos los estudiantes Proporcionar el marco para un currículo e instrucción de alta calidad Hacer cumplir las reglas escolares de manera justa
- y consistente Proporcionar comunicación continua con todos los padres sobre información como el progreso del estudiante, los programas escolares y los resultados de las pruebas .
- Buscar la participación de los padres en las decisiones relacionadas con los programas y el gobierno de la escuela y animar a los padres a compartir opiniones Proporcionar oportunidades para que los padres se reúnan con los maestros, visiten y observen en las aulas y se ofrezcan como voluntarios
- Proporcionar amplia oportunidad para conferencias de padres y maestros.
- Hacer arreglos especiales cuando sea necesario para ayudar a los padres a participar en las actividades escolares.

COMO MAESTRO, YO:

- creer que cada niño puede aprender
- tomar todas las decisiones que sean en el mejor interés del estudiante
- mostrar respeto por cada niño y su familia ayudar a cada niño a crecer a su máximo potencial venir a clase todos los días preparados para enseñar y aprender brindar un ambiente de aprendizaje seguro, productivo y enriquecedor modelo de comportamiento profesional y una actitud positiva asegurar justicia y equidad en el cumplimiento de las reglas de la escuela, el distrito y el salón de clases reconocer y celebrar la diversidad cultural de mis estudiantes mantener una línea abierta de comunicación con los estudiantes y los padres brindar una variedad de oportunidades para que los padres se involucren en las actividades escolares ser flexibles al programar la comunicación con los padres proporcionar a los padres información y recursos apropiados proporcionar tareas significativas y apropiadas; y consultar y coordinar con otros maestros sobre las necesidades específicas de cada niño
-
-

COMO PADRE/TUTOR, YO:

- reconocer que soy el primer y más importante maestro de mi hijo
- proporcionar un ambiente hogareño que aliente a mi hijo a aprender
- esforzarse por desarrollar las habilidades de crianza necesarias para ayudar a mi hijo a tener éxito

- enfatizar constantemente la importancia de una educación de calidad y un comportamiento
- aceptable leer o escuchar a mi hijo leer todas las noches asegurarme de que mi hijo asista a la
- escuela regularmente y que llegue a la escuela todos los días a tiempo y bien arreglado proporcionarle a mi hijo útiles
- escolares adecuados para un aprendizaje exitoso alentar mi hijo sea responsable de forma independiente comunicarse
- regularmente con el maestro de mi hijo revisar los informes de progreso de mi hijo proporcionar oportunidades
- educativas para mi hijo durante todo el año; y si es posible, ser voluntario en la escuela de mi hijo
-
-
-

COMO ESTUDIANTE YO:

- dar lo mejor de mí en mi trabajo y en mi comportamiento
- venir a la escuela todos los días preparado con todas mis tareas y materiales
- asumir la responsabilidad total de mis acciones
- obedecer todas las reglas de la escuela y del autobús
- ser respetuoso en todo momento ser un participante
- activo en la escuela y el servicio comunitario; y leer en voz alta o en silencio
- todos los días

Al aceptar este pacto, ha hecho uno de los compromisos más importantes que tendrá en su vida.

Gracias por tomarse el tiempo para hacer una diferencia en la vida de un niño.

¡Juntos podemos hacer la diferencia!

Revisado: mayo de 2022

AL FIRMAR EL FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO EN EL MANUAL DEL ESTUDIANTE, AMBOS EL ESTUDIANTE Y EL EL PADRE ACEPTA QUE USTED HA LEÍDO Y COMPRENDIDO EL TÍTULO UNO DEL CONVENIO HOGAR-ESCUELA PARA DISTRITO ESCOLAR UNO DE YORK.

PÁGINA DE FIRMA

DISTRITO ESCOLAR UNO DE YORK MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES 2022-2023

Estimados padres,

Firme y devuelva este formulario a la oficina de la escuela después de haber revisado lo siguiente:

- Manual para padres y estudiantes
- FERPA Derechos de los padres y tutores (Aviso de información del directorio de estudiantes)
- Acuerdo de conducta en el autobús
- Acuerdo de usuario de Internet
- Información importante de asistencia
- Información del Título Uno (si corresponde) o Derecho de los padres a saber o Política de participación de los padres o Pacto entre el hogar y la escuela

Gracias,

Chad L. Carper,

Director de Servicios Estudiantiles

“He leído, revisado y acepto seguir las siguientes políticas y procedimientos: El Manual para padres y estudiantes, Derechos de padres y tutores de FERPA (Aviso de información del directorio de estudiantes), Acuerdo de conducta en el autobús, Acuerdo de usuario de Internet, Derecho a saber, Participación de los padres Política y el Pacto entre el Hogar y la Escuela del Título Uno”.

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

Fecha

Firma del Padre / Tutor

Fecha

ANEXOS

APÉNDICE A — AUSENTISMO CRÓNICO VS. AUSENTISMO

	AUSENTISMO CRÓNICO	AUSENTISMO
Definición	Cualquier estudiante en K-12 que pierda el 50% o más del día de instrucción por cualquier motivo durante el 10% (o más) del período de inscripción.	Un estudiante entre las edades de 6-17 que ha acumulado 3 ausencias consecutivas o un total de 5 o más ausencias injustificadas/ilegales durante el año académico. Las ausencias injustificadas continuas después de que comience el proceso de intervención por ausentismo escolar pueden resultar en una remisión a la corte de familia y/o la participación del Departamento de Servicios Sociales.
Tipos de ausencias incluidas	Todos los tipos de ausencias contribuyen al ausentismo crónico, incluidos los días en que un estudiante no está presente durante el 50% del día escolar. Esto incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Ausencias justificadas • Ausencias injustificadas • Suspensiones • Llegadas tardías y salidas anticipadas 	Solo las ausencias injustificadas de día completo contribuyen a una designación de absentismo escolar para el año.

¹ El 50% de la jornada escolar son 203 minutos en el nivel elemental, 215 minutos en el nivel medio y 195 minutos en el nivel medio superior.

ANEXOS

APÉNDICE B — INFRACCIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR

CONDUCTA DESORDENADA	CONDUCTA DISRUPTIVA	CONDUCTA CRIMINAL
<ul style="list-style-type: none"> • Usar blasfemias, lenguaje abusivo o gestos obscenos hacia o entre los estudiantes • Incumplimiento de Driver/Monitor instrucción/dirección • Subir o bajar del autobús en un parada no autorizada o viajar en el autobús equivocado sin permiso • Tirar basura dentro o fuera del autobús • Pararse o sentarse incorrectamente mientras el autobús está en movimiento • Actos menores de muestras públicas de afecto • Violar los procedimientos de seguridad • Usar comportamientos groseros o descorteses hacia los demás • Tener las manos, los brazos, la cabeza, etc. fuera de las puertas o ventanas del autobús • Proporcionar información falsa, incluso notas falsificadas • No llegar al autobús a tiempo manera • juegos bruscos • Otros actos desordenados según lo determine la administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Negarse a sentarse en el asiento asignado • Usar blasfemias, lenguaje abusivo o gestos obscenos dirigidos a un adulto • Vandalismo¹ • Acosar, amenazar, intimidar o intimidar a otros • Negarse a obedecer al personal de la escuela • Otro comportamiento perturbador según lo determine la administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Robo y/o posesión o venta de propiedad robada • Arrojar objetos dentro o fuera del autobús que causen daños a la propiedad o golpeen a una persona • Abusar físicamente o amenazar a miembros del cuerpo docente o del personal • Actuar de manera que interfiera con la operación segura del bus² • Mala Conducta Sexual o Ofensa o Exposición indecente • Uso ilegal de dispositivos electrónicos • Vandalismo¹ <ul style="list-style-type: none"> • incendio provocado • Asalto y agresión² • Lucha • Poseer o distribuir literatura, imágenes o dispositivos obscenos • Poseer, transferir, amenazar con usar o distribuir objeto(s) que pueda(n) usarse como arma, explosivo u otro dispositivo incendiario, u objeto(s) que genere perturbaciones, daños a la propiedad o lesiones • Posesión, uso o distribución de cualquier sustancia o parafernalia ilegal o controlada, incluidos productos de tabaco u otras sustancias no autorizadas según lo definido por la ley o la política de la junta escolar local.

¹Cualquier vandalismo resultará en que los estudiantes cobren un mínimo de \$75 por daños a la propiedad.

²Cualquier estudiante acusado de asalto a un autobús escolar o acusado de interferir en el funcionamiento de un autobús escolar puede ser suspendido automáticamente de viajar en el autobús de tres (3) a diez (10) días escolares. Una segunda ofensa de los cargos mencionados anteriormente, en el autobús, puede resultar en una suspensión del autobús escolar por el resto del año escolar.

ANEXOS

APÉNDICE C: NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE LA REUNIFICACIÓN



To Learn, Serve, and Give as ONE

En caso de emergencia o crisis en la escuela de su hijo

Su papel como padre

York School District One reconoce la importancia de la liberación de los estudiantes como parte de la planificación general de emergencia y su papel como padre o tutor es clave. York School District One ha desarrollado procedimientos detallados para para que usted se reencuentre con su hijo lo más rápido posible, pero más aún, de manera segura y efectiva.

Hay varias situaciones de emergencia que pueden requerir la reunificación de padres y estudiantes. La reunificación del estudiante/padre puede ser necesaria si la escuela es evacuada o cerrada como resultado de un accidente de transporte de materiales peligrosos, incendio, fuga de gas natural, inundación, terremoto, violencia escolar, amenaza de bomba, ataque terrorista u otro problema local. peligro. York School District One trabajará en estrecha colaboración con el personal de emergencia para llevar a los estudiantes a casa de manera segura.

York School District One utilizará una variedad de vías (sitio web de York School District One, redes sociales, aplicación móvil, y agencias de noticias locales) para brindarle información a usted, el padre, sobre dónde y cuándo puede recoger a su hijo. Al recibir la notificación de que debe venir a recoger a su hijo, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Es posible que recoja a su hijo de otra escuela o instalación.
2. A su llegada, lo dirigirán al área de registro para padres y lo recibirá un recepcionista, quien le dará una Tarjeta de información de reunificación para completar. Necesitará una identificación con foto que será verificada por un personal del distrito miembro. El área de registro para padres tendrá mesas preparadas con cuatro filas. Se designarán mesas para estudiantes con apellidos que comienzan con AG; HM; NS; y TZ. Serás asistido a la línea correcta y el El saludador lo asistirá y responderá cualquier pregunta. Padres sin identificación apropiada o que no pueden ser reconocido inmediatamente por un miembro del personal será dirigido al área apropiada para recibir asistencia.
3. Los miembros del personal que trabajan en las mesas tendrán la información del estudiante necesaria para verificarlo como padre o tutor. Una vez verificado, un miembro del personal arrancará la sección inferior de la Reunificación Formulario de información, conserve la sección superior y pídale que conserve la sección inferior para el próximo miembro del personal. Ese miembro del personal, o "Reunificador", tomará la sección inferior del formulario e irá a buscar a su hijo.
4. Una vez que usted y su hijo se reúnan, el miembro del personal, como última precaución de seguridad, le preguntará al niño si él/ella se siente cómodo al irse con usted. Una vez más, esta es simplemente una verificación final para garantizar que los estudiantes solo reunificado con el padre o tutor apropiado. Luego, el personal tomará el formulario completo y se lo entregará a otro miembro del personal para presentar. Cuando salga por el área de salida, un miembro del personal quitará la pulsera de identificación que su hijo lleva puesta y el proceso estará completo.

York School District One proporcionará información adicional a través de los medios mencionados anteriormente. La información sobre cómo ayudar a su hijo a sobrellevar una crisis, los servicios de asesoramiento y la información necesaria será una prioridad para ayudar a todos los padres después de una emergencia o crisis. Le apreciamos mucho, como padre, por cooperar con personal de la escuela para que este proceso sea lo más fluido posible.

* Consulte el formulario del Método estándar de reunificación para obtener más información.

ANEXOS

APÉNDICE D — SITIOS DE RECOGIDA/REFUGIO DEL PLAN DE EMERGENCIA

ESCUELA	LEVANTAR	REFUGIO
CINTURÓN DE ALGODÓN ELEMENTAL	Centro Comunitario Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg
PRIMARIA HAROLD C. JOHNSON	Escuela primaria Hickory Grove Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg
PRIMARIA HICKORY GROVE SHARON	Escuela primaria Hickory Grove Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg
ESCUELA PRIMARIA HUNTER STREET	Escuela primaria Hickory Grove Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg
PRIMARIA JEFFERSON	Centro Comunitario Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg
YORK INTERMEDIO	Iglesia Metodista Unida de Mt. Vernon	Escuela secundaria de Blacksburg
YORK MEDIO	Iglesia Metodista Unida de Mt. Vernon	Escuela secundaria de Blacksburg
ALTA INTEGRAL YORK	Escuela primaria Hickory Grove Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg
ACADEMIA YORK ONE	Escuela primaria Hickory Grove Sharon	Escuela secundaria de Blacksburg

ANEXOS

APÉNDICE E: CONVERSIONES DE ESCALA DE CALIFICACIÓN UNIFORME SC

Conversiones de la escala de calificación uniforme de Carolina del Sur				
numérico	Carta	Colega	H o no rs	AP / IB / D ual
Promedio	Calificación	<small>P representante</small> Ponderación	Ponderación	Crédito
100	A	5	5.5	6
99	A	4.9	5.4	5.9
98	A	4.8	5.3	5.8
97	A	4.7	5.2	5.7
96	A	4.6	5.1	5.6
95	A	4.5	5	5.5
94	A	4.4	4.9	5.4
93	A	4.3	4.8	5.3
92	A	4.2	4.7	5.2
91	A	4.1	4.6	5.1
90	A	4	4.5	5
89	B	3.9	4.4	4.9
88	B	3.8	4.3	4.8
87	B	3.7	4.2	4.7
86	B	3.6	4.1	4.6
85	B	3.5	4	4.5
84	B	3.4	3.9	4.4
83	B	3.3	3.8	4.3
82	B	3.2	3.7	4.2
81	B	3.1	3.6	4.1
80	B	3	3.5	4
79	C	2.9	3.4	3.9
78	C	2.8	3.3	3.8
77	C	2.7	3.2	3.7
76	C	2.6	3.1	3.6

Conversiones de la escala de calificación uniforme de Carolina del Sur				
numérico	Carta	Colega	H o no rs	AP / IB / D ual
Promedio	Calificación	<small>P representante</small> Ponderación	Ponderación	Crédito
75	C	2.5	3	3.5
74	C	2.4	2.9	3.4
73	C	2.3	2.8	3.3
72	C	2.2	2.7	3.2
71	C	2.1	2.6	3.1
70	C	2	2.5	3
69	D	1.9	2.4	2.9
68	D	1.8	2.3	2.8
67	D	1.7	2.2	2.7
66	D	1.6	2.1	2.6
---	D	1.5	2	2.5
64	D	1.4	1.9	2.4
63	D	1.3	1.8	2.3
62	D	1.2	1.7	2.2
61	D	1.1	1.6	2.1
60	D	1	1.5	2
59	F	0.9	1.4	1.9
58	F	0.8	1.3	1.8
57	F	0.7	1.2	1.7
56	F	0.6	1.1	1.6
55	F	0.5	1	1.5
54	F	0.4	0.9	1.4
53	F	0.3	0.8	1.3
52	F	0.2	0.7	1.2
51	F	0.1	0.6	1.1

ANEXOS

APÉNDICE F: NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE LOS PIOJOS

Estimado Padre / Tutor:

Por favor haga su parte para prevenir la propagación de esta condición transmisible revisando a su(s) hijo(s) regularmente.

La infestación de piojos es mucho más fácil de tratar si se detecta a tiempo.

1. Esté atento a signos de piojos, como rascarse la cabeza con frecuencia. Cualquiera puede contraer piojos, principalmente por contacto directo de cabeza a cabeza, compartiendo sombreros, cepillos, almohadas, etc. **Los piojos no saltan ni vuelan.**
2. Revise a todos los miembros de la familia para ver si tienen piojos y liendres (huevos de piojos) al menos una vez por semana.
3. Asegúrese de no confundir las liendres con restos de cabello (es decir, caspa, gotitas de spray para el cabello o moldes para el cabello). Las liendres son amarillentas blancas, de forma ovalada y están unidas en ángulo al costado del tallo del cabello.
4. Consulte a un farmacéutico o médico antes de aplicar pesticidas u otros tratamientos para piojos si alguna de las personas involucradas está embarazada o amamantando, tiene alergias, asma, epilepsia, condiciones médicas preexistentes o tiene liendres en las cejas o pestañas. **Nunca use un pesticida o tratamiento para piojos en o cerca de los ojos.**
5. Retire todas las liendres. Separe las secciones de cabello y elimine las liendres con un peine para piojos o con las uñas.
6. Para el tratamiento de piojos, siga cuidadosamente las instrucciones del paquete. ¡Utilice los productos sobre el fregadero, no en la bañera!
7. Lave la ropa de cama y la ropa usada recientemente en agua caliente (más de 130° F) y séquelas a temperatura alta durante 30 minutos. peines y los pinceles deben remojar en agua caliente (no hirviendo) durante 10 minutos.
8. ¡Evite los aerosoles para piojos! Pasar la aspiradora es la mejor y más segura forma de eliminar los piojos o el cabello caído con liendres muebles, alfombras, animales de peluche y asientos de automóviles.
9. Notifique a la escuela de su hijo, al proveedor de cuidado infantil, a los compañeros de juego.

Si se descubre que su hijo tiene piojos en la escuela, el Distrito Escolar de York Uno prohíbe que un estudiante que es enviado a casa con piojos regrese a la escuela hasta que cumpla con las siguientes condiciones.

- el estudiante muestra evidencia de tratamiento según lo determinado por la escuela
- el estudiante pasa un examen físico realizado por la enfermera de la escuela o la persona designada por el director que muestra la ausencia de la cabeza piojos

En ningún momento se le permitirá a un estudiante regresar a la escuela sin prueba de tratamiento y evaluación.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el director de su escuela.

bryan
Director de Servicios Especiales

Greeson