Escuelas primarias de West York

Manual para estudiantes y familias

2025-2026

Estimados estudiantes de primaria, padres y tutores:

¡Bienvenidos a West York! El propósito de este manual del estudiante es que los estudiantes y sus padres/tutores comprendan las expectativas y directrices generales para asistir y recibir educación en nuestras escuelas. En caso de conflicto entre una política del consejo y las disposiciones de este manual, prevalecerá la política más reciente adoptada por el consejo. Si se implementan cambios en las políticas durante el año escolar, la administración los comunicará a los estudiantes, el personal y los padres/tutores.

Nuestro manual del estudiante se encuentra en el sitio web de cada edificio. Puede acceder a él visitando www.wyasd.org y haciendo clic en el nombre de su edificio. El manual se encuentra en la sección de Información para Padres del sitio web de cada edificio. Si no puede acceder al manual electrónicamente, comuníquese con la secretaría del edificio para solicitar una copia impresa. Todos los estudiantes deben devolver esta carta firmada por el estudiante y el padre/madre para confirmar que han revisado el manual.

Como maestros principales de un niño, los padres/tutores son fundamentales para el éxito de la experiencia educativa. Una relación de cooperación entre la escuela y el hogar, en la que estudiantes, padres/tutores y maestros cumplan con sus responsabilidades, es fundamental para el éxito de cada niño. No dude en contactar con el/los maestro(s) o el director de su hijo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Es fundamental que los padres/tutores y los estudiantes lean y revisen este manual. Les pedimos que firmen esta página para indicar que lo han leído. Por favor, léanlo detenidamente y consúltenlo para futuras consultas. Presten especial atención a las políticas de asistencia, excursiones educativas, entrada y salida de estudiantes y disciplina. Para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, estas políticas se aplican rigurosamente. Si tienen alguna inquietud, por favor, llamen al director de su escuela para programar una cita por teléfono o en persona. Para proteger la integridad académica del programa escolar, es posible que no haya un administrador disponible si llegan sin cita previa.

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

Atentamente,

Señor Jonathan D. Hoffman
Director
de la escuela primaria Wallace

Sr. Scott R. Shirey
Director Escuela Primaria Lincolnway

Dr. Matthew E. Minacci
Director
de la escuela primaria Trimmer

Sra. Briana L. Seitz
Subdirector
de la Escuela Primaria Wallace

Sra. Jessica M. Schuhart
Subdirector de
la escuela primaria Lincolnway

Sra. Araby W. Collins
Subdirector
de la escuela primaria Trimmer

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

Tabla de contenido

I. **Declaración de misión**
II. **Notificaciones anuales**
   A. Actividades de identificación infantil
   B. Capítulo 14 - Educación especial
   C. Capítulo 15 - Estudiantes discapacitados protegidos
   D. McKinney Vento : Derechos educativos de niños y jóvenes sin hogar
   E. Currículo y evaluaciones del distrito
   F. Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 a la Ley de Derechos Civiles de 1964 / Acción Afirmativa
   G. Bienestar estudiantil
   H. Política sobre abuso infantil 806
III. **Derechos y responsabilidades de los estudiantes**
IV. **Áreas temáticas**
   1. Procedimientos de llegada y salida
   2. Política de asistencia
   3. Ausentismo escolar
   4. Acoso/Intimidación/Novatadas
   5. Normas de la cafetería
   6. Cuidado de la propiedad escolar
   7. Teléfonos celulares / dispositivos electrónicos
   8. Cambio de domicilio/teléfono/celulares
   9. Infiel
   10. Cierre de la escuela
   11. Código de conducta estudiantil
   12. Conferencias
   13. Oficina de Consejería (Programa de Asistencia Estudiantil)
   14. Violencia en el noviazgo
   15. Entregas para estudiantes
   16. vestimenta y apariencia
   17. sobre drogas y alcohol
   18. Procedimientos de emergencia
   19. Inscripción
   20. Servicios de Salud – Servicios de Enfermería Escolar
   21. Política de tareas
   22. Ciclo Instruccional
   23. Programa Instrumental
   24. Internet/Tecnología
   26. Programa Educativo de Instrucción de Idiomas
   27. perdidos y encontrados
   28. Reglamento del Centro de Medios
   29. M TSS
   30. Solicitudes de los padres
   31. Organización de padres y maestros
   32. Obligaciones de los padres/tutores
   33. Preparación para la clase
   34. Propiedad – Personal y Escolar
   35. de publicación y consentimiento
   36. Progreso del alumno
   37. Buscar es
   38. Patinetas/Zapatillas de skate/Patines en línea/Patinetes
   39. De fumar
   40. Queja de un estudiante
   41. Obligaciones del estudiante
   42. Maestros sustitutos
   43. Suspensión
   44. Evaluación de amenazas
   45. Transporte
   46. Videovigilancia
   47. Política de visitantes
   48. Política de armas
   49. Trabajo perdido durante la ausencia De la escuela

Este manual sirve como nuestro código de conducta estudiantil.

Distrito escolar del área de West York

Cada estudiante cada día

Título:	Nombre:	Correo electrónico:
Superintendente de Escuelas	Dr. Todd M. Davies	tmdavies@wyasd.org
Superintendente adjunto	Sra. Erin N. Holman	enholman@wyasd.org
Director de la escuela primaria Wallace (grados K-1)	Señor Jonathan D. Hoffman	jdhoffman@wyasd.org
Subdirector de la escuela primaria Wallace (grados K-1)	Sra. Briana L. Seitz	blseitz@wyasd.org
Director de la escuela primaria Lincolnway (grados 2.º y 3.º)	Señor Scott R. Shirey	srshirey@wyasd.org
Subdirector de la escuela primaria Lincolnway (grados 2.º y 3.º)	Sra. Jessica M. Schuhart	jmschuhart@wyasd.org
Director de la escuela primaria Trimmer (grados 4.º a 5.º)	Dr. Matthew E. Minacci	meminacci@wyasd.org
Subdirector de la escuela primaria Trimmer (grados 4.º a 5.º)	Sra. Araby W. Collins	awcollins@wyasd.org

Oficina de administración de WYASD
1891 Loucks Road, Suite 100
York, Pensilvania 17408
(717)792-2796

Escuela primaria Lincolnway
2625 West Philadelphia Street
York, Pensilvania 17404
(717)792-3902

Escuela Primaria Wallace
2065 High Street
York, Pensilvania 17408
(717)764-6869

Escuela Primaria Trimmer
1900 Brenda Road
York, Pensilvania 17408
(717)764-6586

I. Declaración de misión del distrito

Cada estudiante cada día

II. Notificaciones anuales a padres/tutores

Actividades de identificación infantil

Para identificar a los estudiantes con necesidades especiales, el Distrito Escolar de Washington (WYASD) participa o realiza actividades con este fin. Para los niños pequeños que aún no están matriculados en la escuela, el Distrito Escolar distribuye folletos informativos para notificar a los padres/tutores sobre las actividades de evaluación realizadas por la Unidad Intermedia Lincoln. Además, se lleva a cabo un programa de evaluación y orientación para kínder. Antes del ingreso a la escuela, se evalúa a los estudiantes para determinar su preparación para el aprendizaje y sus problemas de salud. Una vez que los niños ingresan a la escuela, son elegibles para los servicios del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles del edificio, que opera en cada escuela primaria. Se recomienda una Evaluación Multidisciplinaria para los estudiantes con necesidades educativas especiales. Además de lo anterior, los padres/tutores también pueden recomendar una evaluación para los estudiantes.

Capítulo 14 - Educación especial

El Distrito Escolar de West Virginia (WYASD) ofrece educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los estudiantes excepcionales que requieren instrucción especialmente diseñada. Estos servicios pueden ser proporcionados exclusivamente por el Distrito Escolar o en conjunto con la Unidad Intermedia Lincoln n.° 12. Se ofrece una variedad de plazas educativas para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante, incluyendo intervención de apoyo itinerante o en un aula de recursos, clases de educación especial de tiempo parcial y completo, y clases de tiempo completo fuera de la escuela y el Distrito. Para obtener respuestas a preguntas específicas sobre estos programas de educación especial, comuníquese con el director de su hijo o con el Director de Educación Especial al 792-2796, ext. 1230.

Capítulo 15 - Estudiantes discapacitados protegidos

En cumplimiento con las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar del Área de West York proporcionará a cada estudiante con discapacidad protegido, sin discriminación ni costo para el estudiante ni su familia, las ayudas, servicios o adaptaciones necesarias para brindar igualdad de oportunidades de participar y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades cocurriculares, en la medida que sea posible según sus capacidades. Para ser considerado estudiante con discapacidad protegido, el niño debe estar en edad escolar con una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente su participación o acceso a algún aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para "estudiantes con discapacidad protegidos" son distintos de los que se aplican a todos los estudiantes elegibles o excepcionales inscritos (o que buscan inscribirse) en programas de educación especial. Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios a estudiantes con discapacidad protegidos, comuníquese con el Director de Educación Especial/Servicios Estudiantiles al 792-2796, Ext. 1230.

Ley McKinney Vento - Derechos educativos de niños y jóvenes sin hogar

El programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (EHCY) está autorizado por el Título VII-B de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (42 USC 11431 y siguientes) (Ley McKinney-Vento). La Ley McKinney-Vento se autorizó originalmente en 1987 y fue reautorizada en diciembre de 2015 por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).¹ La Ley McKinney-Vento está diseñada para abordar las dificultades que enfrentan los niños y jóvenes sin hogar para matricularse, asistir y tener éxito en la escuela.

Según la Ley McKinney-Vento, las agencias educativas deben garantizar que cada niño y joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo educación preescolar pública, que los demás niños y jóvenes. Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a los servicios educativos y relacionados que necesitan para cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que se aplican a todos los estudiantes. Además, los estudiantes sin hogar no pueden ser separados del entorno escolar regular. Las Agencias Educativas Locales deben revisar y

tomar medidas para modificar las leyes, regulaciones, prácticas o políticas que puedan obstaculizar la identificación, la matriculación, la asistencia o el éxito escolar de los niños y jóvenes sin hogar.

La ley indica que el enlace del LEA debe garantizar que todos los niños, jóvenes y familias sin hogar sean identificados a través de actividades coordinadas con otras entidades.

Definición:
La Ley McKinney-Vento define a los niños sin hogar como "individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada".

Esta definición incluye (pero no se limita a) los niños que son:

- Compartir vivienda debido a dificultades económicas o pérdida de la misma (por ejemplo, compartir vivienda)
- vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos
- vivir en refugios de emergencia o de transición
- dormir en lugares no aptos para la habitación humana (por ejemplo, bancos de parques)
- vivir en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, etc.

Jóvenes no acompañados: niños o jóvenes que cumplen la definición de personas sin hogar y que no están bajo la custodia física de un padre o tutor.

Disposiciones básicas:

- Enlace distrital designado:
- Cada agencia educativa local (LEA) debe designar un enlace para los estudiantes sin hogar, cuyas funciones principales incluyen:
- Garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados y matriculados en la escuela, y tengan una oportunidad plena e igualitaria de tener éxito en la escuela.
- Ayudar con la inscripción, organizar el transporte y las comidas gratuitas y supervisar la asistencia escolar.
- Proporcionar útiles escolares y otros artículos relacionados para que puedan participar plenamente.
- Ayudar a acceder a servicios de apoyo, como tutoría, educación especial, aprendizaje del idioma inglés y otros recursos.
- Ayudar a los estudiantes para que puedan participar en actividades escolares, excursiones, deportes, etc.
- Garantizar que los niños, jóvenes y familias sin hogar reciban derivaciones a servicios de salud, dentales, de salud mental, de vivienda, de abuso de sustancias y otros servicios comunitarios adecuados.
- Garantizar que los jóvenes sin hogar no acompañados estén informados y reciban verificación de su condición de estudiantes independientes para recibir ayuda financiera universitaria.

Currículo y evaluaciones del distrito

De acuerdo con la Política 105.1 de la Junta , todo el currículo y sus componentes, incluidas las encuestas, están disponibles para revisión por parte de los padres o tutores en cualquier momento durante el transcurso del año escolar.

Las solicitudes de revisión del currículo deben presentarse al director/a del establecimiento. Todas las solicitudes de exención de instrucción o evaluación deben presentarse por escrito al director/a del establecimiento al menos dos semanas antes de la instrucción o evaluación programada.

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 a la Ley de Derechos Civiles de 1964/ Acción Afirmativa

El Distrito Escolar del Área de West York afirma que ninguna persona, por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, condición de veterano o información genética, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa. Asimismo, ninguna persona, por ninguno de estos motivos, será excluida de participar, se le negarán

los beneficios ni será objeto de discriminación en el empleo, el reclutamiento, la consideración o la selección, ya sea a tiempo completo o parcial, en ningún programa o actividad educativa operada por la Unidad Intermedia. Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre cómo presentar una queja, las políticas de la Junta relacionadas con el Título IX y los materiales de capacitación.

El Coordinador del Título IX para WYASD es:

Sra. Kristina Jacoby, Directora de Recursos Humanos, 1891 Loucks Rd., Suite 100, York, PA 17408

Correo electrónico: kljacoby@wyasd.org Teléfono: 717-792-2796 Ext. 1020

Bienestar estudiantil

El distrito informará y mantendrá informado anualmente al público, incluyendo a padres/tutores, estudiantes y demás miembros de la comunidad, sobre el contenido, las actualizaciones y la implementación de esta política a través del sitio web del distrito, los manuales estudiantiles, los boletines informativos, los avisos publicados y otros medios de comunicación eficientes. Esta notificación anual incluirá información sobre cómo acceder a la política de Bienestar Escolar: Política 246; información sobre la evaluación trienal más reciente; información sobre cómo participar en el desarrollo, la implementación, la revisión y la actualización periódicas de la política de Bienestar Escolar; y una forma de contactar a la dirección del Comité de Bienestar.

III. Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los estudiantes de WYASD tienen derecho a:

- Aprenda en un entorno seguro
- Sé respetado por quién eres
- Obtenga ayuda de adultos y compañeros cuando necesite resolver un problema.
- Celebra tus fortalezas

Los estudiantes de WYASD son responsables de lo siguiente:

- Haz siempre lo mejor que puedas
- Respetar a los demás
- Trabajar en la búsqueda de una solución cuando se enfrenta a un problema.
- Utilice dispositivos electrónicos de forma responsable
- Escuchar
- Ayudar a otros
- Dile a un adulto cuando escuches algo preocupante o inquietante.
- Denuncie el acoso y la intimidación a los adultos responsables
- Pide ayuda cuando la necesites
- Reconocer y valorar las diferencias individuales

Política sobre abuso infantil

La Junta Escolar exige que los empleados del distrito, contratistas independientes y voluntarios cumplan con los requisitos de identificación y denuncia de sospechas de abuso infantil, así como con el requisito de capacitación para el reconocimiento y la denuncia de casos de abuso infantil, a fin de cumplir con la Ley de Servicios de Protección Infantil y el Código Escolar. Puede encontrar más información sobre esta Política en los Documentos de la Junta. Política sobre abuso infantil 806 .

III. Áreas temáticas

Llegada y salida

Llegada

1. Las puertas se abrirán para los estudiantes a las 8:30 a. m. Todos los estudiantes deben estar en su salón de clases para asistir a las 9:00 a. m.
2. Los estudiantes deben permanecer en el recinto escolar después de su llegada por la mañana. Quienes abandonen el recinto escolar después de su llegada por la mañana sin autorización de la secretaría estarán sujetos a medidas disciplinarias.
3. Los estudiantes que lleguen a la escuela en autobús deben ingresar inmediatamente al edificio.

Despido

Los estudiantes saldrán a las 3:25 p. m. Los caminantes y ciclistas no deben permanecer en el vestíbulo ni en ningún lugar de la propiedad escolar y deben retirarse inmediatamente para no abarrotar la zona de carga de autobuses, camionetas o automóviles. No se permite que los estudiantes regresen a la escuela después de salir de la propiedad escolar. El incumplimiento de estas reglas resultará en medidas disciplinarias. Los estudiantes no deben estar en los pasillos después de las 3:45 p. m. a menos que reciban ayuda individual de un maestro o estén bajo la supervisión directa de un empleado del distrito.

Procedimientos de despido

Enfermedad o accidente : Si fuera necesario enviar a su hijo a casa por enfermedad o accidente, la escuela consultará la sección de Información de Emergencia para obtener el número de teléfono de casa. La escuela seguirá la recomendación registrada en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito. Por lo tanto, es necesario tener información actualizada en los archivos de la escuela de su hijo.

Salida Regular : Los padres/tutores que lleguen a recoger a sus hijos durante el día o al final del mismo deberán seguir los procedimientos específicos de sus edificios. (Consulte las Pautas de Transporte).

Generalmente, estos procedimientos incluyen lo siguiente por razones de seguridad:

- Cualquier padre/tutor que ingrese al edificio deberá presentarse directamente en la oficina.
- Los padres/tutores no deben esperar fuera de la puerta del aula de su hijo.
- Los padres/tutores deben seguir los patrones de tráfico establecidos para el edificio.
- Permanezca en su vehículo durante la llegada y la salida mientras esté en la fila de pasajeros.

Política de Inteligencia Artificial

El uso de IA en el entorno educativo se limitará a fines educativos aprobados y deberá cumplir con las leyes estatales y federales, las reglamentaciones, las políticas de la Junta, las reglamentaciones administrativas y las reglas escolares aplicables.

El uso de IA por parte de los estudiantes para completar tareas o evaluaciones solo se permitirá en la medida establecida por el profesor para la tarea o curso en cuestión. Se notificará a los estudiantes con antelación sobre los parámetros para el uso de IA en tareas y evaluaciones. Si un estudiante utiliza IA sin la autorización expresa de su profesor, el distrito lo considerará una violación de la integridad académica.

Consulte el siguiente enlace para Política 815 .

Política de asistencia

La asistencia es obligatoria para todos los estudiantes de entre 6 y 18 años durante los días y horas de clases. El personal autorizado del distrito podrá justificar las ausencias temporales de un estudiante si presenta pruebas satisfactorias de motivos mentales, físicos o urgentes que justifiquen la ausencia.

1. **Asistencia diaria:** Se toma la asistencia diariamente de los estudiantes que asisten a clases en el edificio.
2. **Justificaciones en blanco:** Si un estudiante falta a la escuela por enfermedad, cuarentena, fallecimiento de un familiar directo, observancia religiosa, calles intransitables u otras razones urgentes excepcionales, el padre/tutor debe reportar la ausencia a través del Portal de la Comunidad Sapphire o mediante una justificación por escrito. El enlace al Portal de la Comunidad Sapphire se encuentra en el sitio web del Distrito: www.wyasd.org . La notificación por escrito (electrónica o impresa) debe recibirse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Si no se recibe una justificación dentro de los 3 días, la ausencia se considerará ilegal. Los padres o tutores legales recibirán una llamada automática como cortesía para todas las ausencias.
3. **Ausencias ilegales:** La ausencia de la escuela por cualquier motivo distinto a los indicados anteriormente se considerará ilegal según lo define el Código Escolar de Pensilvania.
    a. Por cada ausencia injustificada, se enviará una notificación a los padres o tutores legales. Una vez que el estudiante llega a la tercera ausencia injustificada, el equipo escolar se reunirá para desarrollar una Conferencia para el Mejoramiento de la Asistencia Estudiantil (SAIC). Si el estudiante continúa teniendo ausencias injustificadas después de la elaboración de la SAIC, el equipo podrá reunirse nuevamente para

discutir planes adicionales, emitir citaciones a través del Magistrado del Distrito y remitir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.

4. **Ausencias excesivas:** si el patrón de ausencia de un estudiante parece excesivo o cuestionable, el director puede requerir un certificado médico que explique la ausencia.
    a. Cuando un estudiante acumula ocho (8) días de ausencia (excluyendo aquellos con justificante médico), se enviará una carta a los padres/tutores legales. Esta carta indicará la cantidad de ausencias y la posibilidad de solicitar un justificante médico para justificar futuras ausencias. Este total no incluye los días perdidos por viajes educativos o suspensiones fuera de la escuela.
    b. Cuando un estudiante acumula diez (10) días de ausencia (excluyendo aquellos para los que se presentó un certificado médico), se enviará una carta a los padres/tutores legales solicitando un certificado médico para todas las ausencias subsiguientes, a fin de que se consideren justificadas. Cuando se requiera un certificado médico, este deberá presentarse EL DÍA que el estudiante regrese a la escuela. Si el certificado médico no se presenta dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver n.° 2).
5. **Citas: Las** citas médicas, dentales o de cualquier otra índole que involucren al estudiante deben programarse fuera del horario escolar, siempre que sea posible. Se requiere un formulario de justificación médica o *una Solicitud de Justificación firmada* al regresar. Si alguno de los formularios no se entrega dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver n.° 2). Se asignará un máximo de 90 minutos por cita, incluyendo el tiempo de traslado. Cualquier tiempo que exceda los 90 minutos se considerará como medio día de ausencia.
6. **Enfermedad:** Los estudiantes podrían ser excluidos de la escuela debido a enfermedades transmisibles e infecciosas. Se requerirá un certificado médico de recuperación o la aprobación de la enfermera escolar o una justificación en blanco para reingresar a la escuela. Si no se presentan ambos documentos dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver n.° 2).
7. **Tardanzas a la escuela** : Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente a la oficina. Si después de tres (3) días no se recibe una justificación, se aplicará la regla de los 3 días y se considerará una tardanza injustificada o ilegal. Esta regla se mantiene vigente durante todo el año escolar. Cada tres tardanzas injustificadas se contabilizará como medio día de ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años.
8. **Política de salida** : los estudiantes que abandonen la escuela o las instalaciones de la escuela durante el día escolar deben cumplir con el siguiente procedimiento:
    a. La oficina debe ser notificada mediante una solicitud escrita firmada por los padres/tutores legales y presentada antes de la cita.
    b. El estudiante deberá presentar la solicitud en la secretaría de la escuela para la aprobación del director o su designado. Una vez aprobada, recibirá un formulario *de Solicitud de Justificación* que deberá completar y entregar al encargado de asistencia al regresar a la escuela, o bien, podrá entregar una justificación médica firmada al regresar a la escuela. Si no se entrega la *Solicitud de Justificación* o la justificación médica, el tipo de ausencia se determinará según las directrices establecidas en la tabla " *Tiempos para determinar el tipo y la duración de las ausencias*" .
    c. Cuando el padre, madre o tutor legal llegue a la escuela a recoger al estudiante, deberá presentarse en la secretaría para recibirlo o para que lo localicen. El padre, madre o tutor legal deberá firmar la salida del estudiante y mostrar una identificación con foto.
    d. Es responsabilidad del estudiante presentarse en la oficina a la hora programada para salir de la escuela.
    e. Los estudiantes que regresan a la escuela deben presentarse en la secretaría antes de ir al aula. No pueden salir de la escuela durante el día sin presentarse primero en la secretaría. Los estudiantes que no cumplan con los procedimientos de asistencia serán sancionados.
9. **Excursiones Educativas:** Las ausencias justificadas para una excursión o viaje educativo son aprobadas por el director/a de la escuela. Los padres o tutores legales deben completar los formularios necesarios para solicitar la justificación de la ausencia. Estos formularios están disponibles en la secretaría de cada escuela. Las excursiones educativas se limitarán a un máximo de cinco (5) días justificados de ausencia por año. Si el estudiante no regresa a la escuela el sexto día después de una excursión educativa, cualquier ausencia del sexto al décimo día se considerará una ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años. Después del décimo día escolar de no regresar a la escuela, el estudiante será dado de baja si no tiene la edad obligatoria. Al solicitar una ausencia justificada para una excursión educativa, se recomienda presentar la solicitud con al menos cinco (5) días escolares

de anticipación. Los estudiantes que soliciten excursiones educativas deben tener calificaciones aprobatorias en todas las materias y un registro de asistencia satisfactorio. Presentar el formulario correspondiente a tiempo permitirá a la administración verificar la situación del estudiante. No se concederá ninguna autorización de licencia de estudios una vez realizado el viaje. Todas las solicitudes requieren la debida aprobación.

Momentos para determinar los tipos de ausencias	
Primaria – Grados K a 5	
Comienza la escuela	9:00 am
Tardío	9:00 am campana – 10:00 am
Medio día ausente	10:01 a. m. – 11:30 a. m.
Día completo ausente	Después de las 11:30 am
Medio día de ausencia si el estudiante se va antes	2:30 pm
Salida anticipada sin justificación si el estudiante se va después	2:30 pm

Tardanza/Ausentismo escolar

Una vez que un estudiante acumula tres (3) o más ausencias injustificadas, el equipo escolar iniciará una Conferencia para el Mejoramiento de la Asistencia Escolar (SAIC) para abordar las causas del ausentismo y elaborar un plan de acción correctiva. Este plan se revisará aproximadamente cada 30 días para monitorear el progreso hacia la eliminación del ausentismo. Si el estudiante continúa acumulando ausencias injustificadas una vez establecida la SAIC, el distrito escolar podrá enviar una citación al Magistrado del Distrito y remitir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.

Se requerirá una Reunión para el Mejoramiento de la Asistencia Estudiantil (SAIC) para aquellos estudiantes que infrinjan la política de asistencia de WYASD. Los padres deben asistir a la reunión para ayudar a crear e implementar un plan para mejorar la asistencia del estudiante.

Acoso escolar

Código de conducta contra el acoso escolar

1. No intimidaremos a otros estudiantes.
2. Intentaremos ayudar a los estudiantes que sufren acoso escolar.
3. Haremos todo lo posible para incluir a aquellos estudiantes que quedan fácilmente excluidos.
4. Si sabemos que alguien está siendo acosado, se lo diremos al maestro del aula (u otro maestro) y a los adultos en casa.

¿Qué es el bullying?

Un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos: dirigidos a otro estudiante o estudiantes Y que son graves, persistentes (que se niegan a ceder) o generalizados (que prevalecen en todo momento) Y tienen el efecto de hacer cualquiera de los siguientes:

1. Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante
2. Creando un ambiente amenazante
3. Interrumpir considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela. El entorno escolar se refiere a: la escuela, los vehículos escolares, una parada de autobús designada o cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por la escuela.

¿Lo que sucede?

A una persona se le hace sentir más débil o menos poderosa que la otra.

¿Cómo se ve?

Directo

- Físico: golpear, patear y empujar repetidamente y durante un período de tiempo, involucrando a los mismos estudiantes.
- Verbal: burlas, tomaduras de pelo repetidas y durante un período de tiempo, que involucran a los mismos estudiantes.

- No verbal: gestos amenazantes u obscenos, repetidos y durante un período de tiempo, que involucran a los mismos estudiantes.

Indirecto

- Físico: hacer que otra persona ataque a alguien, repetidamente y durante un período de tiempo, involucrando a los mismos estudiantes.
- Verbal: difundir rumores repetidamente y durante un período de tiempo que involucran a los mismos estudiantes.
- No verbal: exclusión deliberada de un grupo o actividad de forma repetida y durante un período de tiempo que involucra a los mismos estudiantes.

Cómo afrontar el acoso escolar:

Qué hacer si observa un incidente de acoso y victimización:

1. Sugerirle a la víctima que vayan juntos a otro lugar.
2. Dígale a un amigo, ayudante de recreo o mediador y pídale ayuda.
3. Cuéntale a un adulto lo que está pasando y pídele ayuda.
4. Complete un formulario de denuncia de acoso y envíelo a la oficina de orientación.

Visite el sitio web del Distrito para obtener más información sobre el acoso escolar y los formularios de denuncia utilizados en cada edificio.

Acoso/Bullying/Cyberbullying/Novatadas

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

El término "acoso" incluye, pero no se limita a, insultos, bromas o conducta verbal, gráfica o física relacionada con la raza, el color, la religión, la ascendencia, el sexo, el origen nacional, la edad o la discapacidad de un individuo.

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

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

Otras formas de acoso incluyen el bullying, el acoso cibernético y las novatadas. El acoso se define como:

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

- Dirigido a otro estudiante o estudiantes Y
- Grave, persistente (que se niega a ceder) o generalizado (que prevalece en todo momento)
- AND tiene el efecto de realizar *cualquiera* de las siguientes acciones:
    - Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante
    - Creando un ambiente amenazante

- Interrumpir considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela. El entorno escolar se refiere a: la escuela, los vehículos escolares, una parada de autobús designada o cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por la escuela.

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

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

Algunos ejemplos de novatadas incluyen, entre otros, brutalidad física (p. ej., palizas, descargas eléctricas o la aplicación de sustancias nocivas); actividad física (p. ej., privación del sueño, exposición a la intemperie o calistenia); o cualquier actividad que implique el consumo de alimentos, líquidos o sustancias que someta a una persona a un riesgo irrazonable de daño o afecte negativamente a su salud o seguridad física o mental. Cualquier actividad que intimide o amenace con el ostracismo, someta a alguien a estrés mental extremo, vergüenza, humillación o le disuada de participar en una actividad se considera novatada y no se tolerará.

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

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

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

Normas de la cafetería

En nuestras escuelas primarias se sirve desayuno y almuerzo. Los estudiantes deben comer durante su hora de almuerzo. Los padres/tutores pueden llevar a sus hijos a almorzar firmando su salida en la oficina principal; sin embargo, deben regresar antes de que termine su hora de almuerzo. El desayuno estará disponible de 8:30 a 9:00 a. m. La hora de almuerzo durará 30 minutos. Los precios actualizados están disponibles en el menú mensual.

Hay dos métodos para pagar los almuerzos:

1. Compre el almuerzo diariamente con efectivo o cheque, envíelo a la oficina .
   a. Envíe dinero o cheque para depositarlo en la cuenta del estudiante. El número de identificación del estudiante debe estar impreso en el cheque. Por favor, extienda los cheques a nombre de WYASD y envíelos a la escuela en un sobre con el nombre y el número de identificación del estudiante.
2. Utilice el administrador de cuentas en línea a través del sitio web del Distrito Escolar de West York. ****Preferido****

El sistema de punto de venta también puede almacenar información sobre alergias alimentarias o alimentos que prefiera que su hijo no compre. Solo tiene que enviar una nota indicando que no desea que su hijo compre helado, yogur, etc.

Los estudiantes deben mostrar buenos modales al hacer fila para pagar y recibir su comida, así como al comer en la cafetería. La cortesía y el buen comportamiento en el comedor son esenciales.
La siguiente es una lista de expectativas que proporcionarán un ambiente agradable a la hora del almuerzo para cada estudiante:

1. Muévase por la fila del almuerzo con calma y sin demora.
2. Utilice buenos modales en la mesa en todo momento.
3. Come tu comida rápidamente.
4. Mantenga las manos, los pies y los objetos en su lugar.
5. Hable únicamente con los estudiantes que estén sentados a su lado o directamente frente a usted en la mesa, utilizando un tono de voz tranquilo.
6. A los estudiantes no se les permite compartir alimentos ni sacar comida de la cafetería.
7. Sea cortés y educado con los demás estudiantes y adultos.
8. Permanezca en su asiento hasta que le disculpen y luego retírese de manera ordenada.
9. Los estudiantes deben limpiar su área de las mesas antes de salir.

No se deben incluir en los almuerzos para llevar envases de vidrio ni bebidas carbonatadas.
Se espera que los estudiantes sean respetuosos, responsables y se comporten de forma segura en la cafetería. El uso de la cafetería es un privilegio, y el incumplimiento de las expectativas podría resultar en la suspensión del acceso. Si tiene alguna pregunta sobre los servicios de alimentación, llame al 717-843-4653, ext. 2030.

Cuidado de la propiedad escolar

Los libros, materiales de trabajo, equipos (incluidos todos los aparatos electrónicos) y muebles que utilizan nuestros alumnos son propiedad del Distrito Escolar del Área de West York y se adquirieron con fondos pagados por los padres en concepto de impuestos. El desperdicio o mal uso de los materiales de trabajo, así como el tratamiento descuidado de los muebles y cualquier equipo, representa una pérdida económica para los padres.

Los escritorios y libros deteriorados no solo son antiestéticos, sino también desagradables para los estudiantes. **Los estudiantes son responsables de la pérdida, daño o deterioro de sus pertenencias** . Los estudiantes deben enorgullecerse de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerlo limpio. Deteriorar la propiedad escolar, como puertas, paredes, escritorios, tablones de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una falta grave y se sancionará severamente a los infractores. Se notificará a los estudiantes y se les cobrará por la reparación y el reemplazo de mobiliario escolar, textos, equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o deteriorados.

Teléfonos celulares / dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos que los estudiantes traigan a la escuela deben apagarse y guardarse al entrar al edificio. Los dispositivos electrónicos deben permanecer apagados durante la jornada escolar regular (8:30 a. m. - 3:45 p. m.) y en cualquier otro momento en que su uso interrumpa las actividades escolares, según lo determine el director de la escuela. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, iPods, relojes inteligentes y PDA que toman fotos o graban video/audio. Las aplicaciones para dispositivos electrónicos no pueden ser sugerentes, profanas ni amenazantes. Sextear consiste en enviar o recibir mensajes de texto, fotos o videos de desnudos o semidesnudos con contenido sexual, a través del teléfono celular o cualquier dispositivo electrónico. Si un estudiante es descubierto sexteando, se tomarán medidas disciplinarias y se contactará a la policía. El Distrito no se responsabiliza por la pérdida, daño o robo de los dispositivos personales de los estudiantes. Los alumnos no deben recibir ni hacer llamadas telefónicas en la escuela, excepto en caso de emergencia. El teléfono de la oficina es para asuntos escolares. Los estudiantes no deben solicitar usar el teléfono de la oficina para nada excepto para llamadas de emergencia.

Cambio de domicilio/teléfono/celulares

Cualquier cambio de domicilio, teléfono o celular ***debe*** reportarse a la secretaría del edificio. Un padre, madre o tutor legal ***debe*** acudir a la secretaría para completar el formulario de cambio de domicilio y proporcionar un nuevo comprobante de domicilio. Puede obtener información sobre los nuevos autobuses en la Oficina de Transporte llamando al 717-792-2796, ext. 1008. Es fundamental tener números de teléfono y direcciones precisos para notificar a los padres o tutores en caso de emergencia y actualizarlos en el Portal para Padres de Sapphire.

Infiel

Hacer trampa es un acto de deshonestidad que demuestra falta de respeto hacia uno mismo y hacia los demás, así como una falta de responsabilidad para completar satisfactoriamente el programa de estudios prescrito. La evidencia de hacer trampa, ya sea por admisión o por hechos, conllevará consecuencias según el plan de conducta escolar.

Cierre de la escuela

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

Es fundamental mantener actualizados en la secretaría de la escuela todos los cambios de teléfono y dirección. Si se anuncia un retraso de una hora, todos los autobuses sufrirán un retraso de una hora. Si se anuncia un retraso de dos horas, todos los autobuses sufrirán un retraso de dos horas.

Código de conducta estudiantil

En WYASD, se espera que los estudiantes sean ciudadanos autodisciplinados y responsables . Para aclarar las expectativas específicas que tenemos sobre nuestros estudiantes, es necesario un Código de Conducta que les brinde orientación y orientación, tanto a ellos como a sus padres. Trimmer, Lincolnway y Wallace operan con un Plan de Comportamiento Positivo de varios niveles para toda la escuela. Estos planes se implementan de manera uniforme en todos los edificios de primaria. Para obtener más información sobre los planes, consulte el sitio web de su escuela o a su consejero escolar.
Política 218 Disciplina Estudiantil

Recompensas positivas
Además de los incentivos descritos a continuación, se identifican incentivos específicos para cada escuela primaria. Consulte la información específica del plan PBIS de su escuela.

La primera expectativa de nuestro Código es que una persona funciona mejor cuando las expectativas están claramente definidas y se mantiene un entorno de aprendizaje estructurado y de apoyo que fomenta el crecimiento personal, académico y social. Cada estudiante es responsable de sus acciones, y las acciones libremente elegidas generan consecuencias específicas. Nuestra intención es que los procedimientos disciplinarios de WYASD sirvan como vehículo para que nuestros estudiantes crezcan con la convicción de que el ciclo de vida proporciona a la persona las experiencias necesarias para responder positivamente a las responsabilidades más exigentes de la edad adulta.

Nuestra segunda expectativa es que cuando una persona no responde positivamente a las normas escolares, no solo obstaculiza su propio desarrollo, sino que también interfiere con los derechos de los demás. Por esta razón, es necesario que la escuela establezca y aplique los procedimientos que considere necesarios para cumplir su misión educativa. En vista de estas expectativas, WYASD insistirá en que sus estudiantes respondan positivamente a los procedimientos escolares. Para aquellos estudiantes que no cumplan o no puedan cumplir con estas expectativas, la escuela se reserva el derecho de imponer las sanciones que considere apropiadas.

Estructura Disciplinaria:
Las escuelas primarias de West York siguen un modelo de disciplina progresivo para cada estudiante. Se espera que los maestros se comuniquen constantemente con los padres cuando se presenten conductas preocupantes. Consulte la Política 218.1 de la Junta para obtener más información.
Las derivaciones disciplinarias de oficina (ODR) se completan cuando el comportamiento de un estudiante requiere la intervención del administrador.

Las conductas estudiantiles se clasifican de leves a graves y se relacionan con las respuestas apropiadas. De acuerdo con lo anterior, las infracciones disciplinarias se clasifican en cuatro niveles. En cada nivel, se enumera un grupo de ejemplos de faltas de conducta, junto con una gama de posibles respuestas disciplinarias. Sin embargo, ciertas infracciones requieren

respuestas obligatorias. WYASD utilizará cámaras de video con fines disciplinarios en áreas como autobuses escolares, entradas de edificios, pasillos, patios de recreo y cafeterías.

Todos los ejemplos, procedimientos y medidas disciplinarias se aplican en la escuela, en los autobuses escolares, durante las excursiones escolares y en las actividades escolares nocturnas o de fin de semana en las que participe un equipo de West York. Ningún estudiante que cumpla una suspensión (dentro o fuera de la escuela) podrá asistir a ninguna actividad del Distrito (eventos deportivos, bailes escolares, eventos de la Asociación de Padres y Maestros) durante su suspensión. Consulte el Plan de Apoyo a la Conducta Positiva de su hijo/a para obtener información específica sobre las infracciones y las posibles consecuencias.

El Distrito utiliza Sapphire para notificar a los padres/tutores de los estudiantes sobre las infracciones escolares de sus hijos. Se recomienda encarecidamente a los padres que usen la aplicación en su teléfono con las notificaciones de Sapphire activadas. Si un estudiante recibe una suspensión dentro o fuera de la escuela, se notificará a los padres por teléfono y se enviará una carta a casa. Esta carta se puede consultar en Sapphire. No se utilizan llamadas ni cartas para las detenciones durante el almuerzo.

Ningún estudiante que cumpla una suspensión (dentro o fuera de la escuela) podrá asistir a ninguna actividad organizada por el Distrito durante su suspensión. El Distrito Escolar del Área de West York utilizará videovigilancia con fines disciplinarios en áreas como los autobuses escolares y en la propiedad escolar.

Nivel I
Mala conducta por parte del estudiante, que impide los procedimientos ordenados en el aula o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela y el logro de las metas escolares.
Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Mala conducta en el autobús
- Goma de mascar
- Daños a la propiedad escolar (menores)
- Lenguaje irrespetuoso
- Alteración del proceso educativo (menor)
- Violación del código de vestimenta
- Incumplimiento de una norma/directiva
- Abuso de privilegios de pases de pasillo/casilleros
- Mentir/hacer trampa
- Mala conducta de naturaleza menor
- Conflicto entre pares
- Muestra pública de afecto
- Juego brusco
- Tardanza (clase)
- Uso no autorizado de dispositivos electrónicos/teléfonos celulares durante el horario escolar

Procedimientos:
Se requiere la intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa la mala conducta.
Las consecuencias incluyen, pero no se limitan a:

- Reasignación de asiento
- Contactar a los padres por teléfono/correo electrónico
- Cercanía al estudiante
- Comportamiento de reemplazo
- indicaciones no verbales
- Hoja de reflexión
- Pérdida de privilegio(s)
- Restitución de disculpas
- Hablar con el estudiante después de clase
- Retirada de la clase
- Conferencia de estudiantes con el equipo
- Conferencia de estudiantes con el administrador
- Reunión con el padre o tutor
- Informes de progreso semanales
- Confiscación de artículo
- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Remisión a orientación y/o equipo de asistencia estudiantil
- Detención durante el almuerzo
- Detención de profesores
- Derivación a la oficina después de 2 detenciones de maestros por semestre

Nivel II

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

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Delitos reiterados de nivel I
- Incumplimiento de la detención docente o administrativa
- Falsificación
- Se violó la política de uso aceptable/política de Internet
- Lenguaje, gestos o materiales vulgares, profanos u obscenos

Procedimientos:

Se requiere la intervención inmediata del personal que supervisa al estudiante o estudiantes o que observa la mala conducta. Se debe presentar a la administración un registro preciso y preciso de la infracción. El maestro debe contactar a los padres o tutores para informarles sobre la infracción.

Las consecuencias incluyen, pero no se limitan a:

- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación de artículo
- Detención administrativa
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Participación policial
- Expulsión

Nivel III

Conducta desafiante cuya frecuencia o gravedad requiere la intervención de la administración.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Delitos reiterados de nivel I y II
- Acoso escolar/ciberacoso (véase la Política 249 del Consejo)
- Falta de clase
- Transmitir una amenaza
- Interrupción del proceso educativo (mayor)
- Novatada
- Insubordinación o desafío abierto a la autoridad
- Abandonar el recinto escolar sin permiso
- Mala conducta de carácter importante
- Blasfemias/gestos obscenos hacia un miembro del personal
- Comentarios raciales
- Violación de seguridad (p. ej. posesión de encendedores o cerillas)
- Sexteo
- Fumar o poseer productos de tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, productos similares y todos los suministros para vapear.
- Robo (menos de $50)
- Ausentismo escolar
- Vandalismo (menos de $100)

Procedimientos:

El administrador se reúne con el miembro del personal involucrado y con el estudiante. Se notifica a los padres. Si corresponde, se contacta a las autoridades. El administrador elabora un informe sobre la infracción y las medidas disciplinarias.

Las respuestas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a:

- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación de artículo
- Detención administrativa
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Participación policial
- Expulsión

Nivel IV

Actos que resulten en violencia contra otra persona o propiedad, o que representen una amenaza directa para la seguridad de estudiantes, profesores, personal y cualquier empleado del distrito escolar. Estos actos son claramente delictivos o tan graves que siempre requieren medidas administrativas, que resultan en la expulsión inmediata del estudiante del entorno escolar, la intervención de las autoridades policiales y pueden ser remitidos a la Junta de Educación para su posible expulsión.

Los ejemplos incluyen, entre otros:

- Delitos persistentes no modificados de nivel I, II y III
- Incendio provocado/iniciar un incendio
- Agresión
- Amenaza de bomba/falsa alarma de incendio
- Amenazar o golpear deliberadamente a un empleado de la escuela
- Conducta desordenada
- Acoso o intimidación étnica, racial o sexual
- Lucha
- amenazas terroristas

- Robo (más de $50)
- Violación de la política distrital sobre drogas y alcohol (ver página 10)
- Violación de la política de armas del distrito (ver pág. 18)
- Vandalismo (más de $100)

Procedimientos:
El administrador correspondiente verifica la infracción, consulta con el personal involucrado y se reúne con el estudiante. Se retira al estudiante del entorno escolar. Se notifica a los padres. Se contacta a las autoridades policiales. Se presenta un informe completo y preciso al Superintendente. Si corresponde, se le otorga al estudiante una audiencia de debido proceso ante la Junta Directiva para una posible expulsión **.**

Las respuestas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a:
- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación de artículo
- Detención administrativa
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Participación policial
- Expulsión

Conferencias

Para programar una reunión con el maestro de su hijo/a y hablar sobre su progreso y bienestar, puede enviar una solicitud por escrito directamente al maestro/a o llamar a la secretaría de la escuela. Las solicitudes deben recibirse con al menos 24 horas de anticipación y programarse según la conveniencia del maestro/a y los padres/tutores involucrados.

En ocasiones, los profesores pueden verse en la necesidad de pedir a los padres/tutores que acudan a la escuela para una reunión sobre su hijo. En este caso, el profesor se pondrá en contacto con los padres/tutores a través de correo electrónico, una aplicación de comunicación o teléfono.

Oficina de Consejería

El consejero escolar se interesa por cada niño como persona y está disponible para ayudar con cualquier problema. Se anima a todos los estudiantes a utilizar los servicios y recursos de la oficina de consejería. Las conversaciones que los estudiantes tienen con su consejero son privadas y confidenciales. En ocasiones, es beneficioso para el estudiante compartir esta información con sus padres/tutores y maestros. Esto solo se hará con el permiso y el conocimiento del estudiante. La oficina de consejería es un lugar al que los estudiantes pueden acudir cuando necesitan a alguien de confianza. El consejero puede llamar a los estudiantes a la oficina de consejería. El único motivo de la llamada es un sincero deseo de ayudar al estudiante.

Puede haber ocasiones en las que un estudiante desee hablar con el consejero. Debe obtener un pase del consejero pasando por la oficina de consejería antes de clases, entre clases, a la hora del almuerzo, después de clases o durante el tiempo libre de clase. Se le programará una cita ese mismo día, si es posible.

Consejera de la Escuela Primaria Wallace: Jennifer Unger, 717-764-6586 x5017
Consejera de la escuela primaria Lincolnway: Vanessa Bicher , 717-792-3902 x4017
Consejera de la escuela primaria Trimmer: Melissa Gordon, 717-764-6869 x6017

Programa de Asistencia Estudiantil (SAP)

El equipo de asistencia estudiantil está compuesto por personal comprometido que ha recibido capacitación especial para trabajar con estudiantes en riesgo. También forman parte del equipo un representante de una agencia externa de salud mental y un representante de una agencia de consejería sobre drogas y alcohol.

El equipo de asistencia estudiantil está autorizado por la Junta Escolar mediante una acción formal y cuenta con las autorizaciones pertinentes como parte del programa establecido de la escuela. La Junta ha autorizado el programa para

que estos docentes y miembros del personal capacitados puedan asistir a los estudiantes en riesgo, ya sea por abuso de sustancias o problemas emocionales.

Los estudiantes y el personal reciben información sobre el programa cada año. Los estudiantes con problemas pueden derivarse ellos mismos o ser derivados por otros estudiantes, personal o padres. Tras la derivación de un estudiante y la recepción del consentimiento firmado por los padres, un miembro de la agencia se reúne con él para evaluar sus necesidades y determinar si necesita terapia adicional.

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

Concientización, prevención y respuesta ante el suicidio
El distrito cuenta con un programa integral diseñado para promover la salud conductual y prevenir el suicidio, con el fin de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y la comunidad escolar. Para más información, consulte la Política 819 del Consejo.

Violencia en el noviazgo

Nuestro objetivo es mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, libre de violencia en el noviazgo. La violencia en el noviazgo es incompatible con los objetivos educativos del distrito y está prohibida en todo momento. Para más información, consulte la Política 252 del Consejo.

Entregas para estudiantes

A los estudiantes no se les permite recibir artículos de carácter personal como globos, flores o comida del exterior durante el día escolar.

Pautas de vestimenta y apariencia

La pulcritud y el buen aspecto del alumnado reflejan el ambiente de la escuela. Nos comprometemos a transmitir el mensaje de que la escuela no propicia el consumo de drogas y alcohol, ni actos o comportamientos inapropiados. La vestimenta debe transmitir respeto propio y ajeno. La ropa y el calzado también deben contribuir a la seguridad de cada niño. Si su hijo no cumple con las siguientes normas, se le proporcionará ropa limpia y, posteriormente, se llamará a la persona de contacto principal en Sapphire.

Se recomiendan las siguientes pautas:

1. de ropa que muestre alcohol, drogas, productos de tabaco/vapeo, armas o material obsceno/violento.
2. No se permitirá el uso en la escuela de ropa que sea racial o étnicamente ofensiva.
3. No se permitirá vestimenta que sea generalmente ofensiva, sugerente, vulgar, reveladora o perturbadora para los estudiantes o el personal.
4. La vestimenta deberá estar pulcra, limpia y usada según lo previsto. No se podrá exponer la ropa interior.
5. No se permite el uso de sombreros, gorras ni gafas de sol dentro del edificio. Se podrán hacer excepciones a este código de vestimenta por motivos médicos o religiosos, con la documentación correspondiente.
6. El área abdominal debe estar cubierta con material en todo momento.
7. El estudiante tiene derecho a decidir el largo de su cabello. Si el largo o el peinado interrumpen el proceso educativo, representan un riesgo para la salud o la seguridad, o representan un problema, el estudiante deberá ajustar su peinado.
8. El largo de las faldas, pantalones cortos y vestidos debe ser inferior a la mitad del muslo o un largo que se considere apropiado.
9. No se deben usar prendas exteriores pesadas como gabardinas, chaquetas o abrigos de invierno en las aulas durante la jornada escolar.

10. No se permitirá ninguna prenda que se considere demasiado reveladora o ajustada. NOTA: No se permiten camisetas sin mangas, blusas transparentes o escotadas, tops tipo halter, camisetas sin mangas ni ninguna prenda con tirantes finos. Los hombros deben estar cubiertos en todo momento.
11. Se recomienda usar calzado cerrado y seguro para la seguridad de su hijo. Las chanclas no son apropiadas para las actividades escolares y no se deben usar. No se permite el uso de calzado abierto en el patio de recreo. Se requiere un cambio de calzado. Por seguridad, no se permite el uso de calzado con ruedas.

Los estudiantes no deben usar ninguna prenda ni accesorio que interrumpa el proceso educativo. La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta. A cualquier estudiante que vista de forma inapropiada se le pedirá que se cambie o cubra la prenda o accesorio. Si el estudiante no tiene otra prenda, la escuela le proporcionará la ropa disponible.

Política sobre drogas y alcohol

1. Un estudiante que posea, use o mantenga de cualquier otra manera drogas, medicamentos, sustancias controladas, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia química que imite los efectos de una sustancia peligrosa en las instalaciones de la escuela para el tratamiento de una condición existente, registrará lo mismo con la enfermera de la escuela en el momento en que la sustancia se traiga por primera vez a las instalaciones de la escuela y usará o mantendrá la misma de acuerdo con las instrucciones de la enfermera de la escuela o el médico que recetó, si lo hubiera.
2. Un estudiante que, estando sujeto a la jurisdicción del Distrito Escolar, posea, use, esté bajo la influencia, venda, compre, distribuya u ofrezca vender o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, droga de imitación o medicamento recetado, incluida la venta o distribución de cualquier otra píldora y/o cápsula de cualquier naturaleza o descripción, incluyendo además una sustancia que se presente falsamente como una sustancia controlada, peligrosa o bebida alcohólica:
    a. Se debe reportar de inmediato al departamento de policía competente donde se cometió el delito. Se notificará a los padres o tutores si están presentes en el momento del presunto delito.
    b. Ser suspendido de la escuela por un período de 10 días y puede ser remitido a una audiencia ante la Junta de Educación para determinar una suspensión adicional o expulsión permanente y el estatus educativo futuro.
    c. El estudiante será referido a un Programa de Consejería apropiado y cumplirá con las recomendaciones, cuando corresponda.
    d. Se le prohibirá participar y asistir a eventos deportivos o sociales durante sesenta (60) días del año académico. Si no se completa al finalizar el año académico en curso, deberá completar el resto al inicio del siguiente año académico.
    e. Ser remitido a la Junta de Educación para una audiencia que determine una suspensión adicional o expulsión permanente, así como su futuro estatus educativo, cuando la infracción implique la venta, distribución u ofrecimiento de venta o distribución de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o medicamento recetado. Esto también aplica a sustancias que se presentan falsamente como sustancias controladas, bebidas alcohólicas o drogas.
    f. Los puntos a) a e) anteriores se aplicarán en caso de posesión de parafernalia de drogas según se define en la Sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas, Medicamentos, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania, Ley N.° 64 de 1972, en su forma enmendada, 35 PSA Sección 780-101 y siguientes.

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

Procedimientos de emergencia

En el Distrito Escolar de West York (WYASD), hemos implementado numerosas medidas para respaldar las precauciones y procedimientos de seguridad. En caso de una evacuación del área de West York por parte de la Agencia de Manejo de Emergencias del Condado de York, los estudiantes serán trasladados a un lugar alternativo. Por favor, escuche la televisión o la radio local para obtener detalles específicos. Se requerirá una identificación con foto para que podamos entregar a su hijo.

Los planes de emergencia se revisarán y actualizarán continuamente para mejorar la seguridad. Estas revisiones también se distribuirán a las agencias locales de respuesta a emergencias. Tenga la seguridad de que la seguridad de su hijo/a es de suma importancia para nosotros. Por lo tanto, nos reuniremos constantemente para revisar nuestros planes y supervisar su implementación. No se solicitan permisos de los padres para participar en simulacros.

Contacto de Emergencia: La información de contacto de emergencia de cada estudiante se guarda en Sapphire, el Sistema de Información Estudiantil del Distrito. Esto es necesario en caso de enfermedad o accidente. Los padres o tutores deben firmar el formulario y responder a todas las preguntas. Por favor, devuelva el formulario a la escuela inmediatamente e informe a la escuela sobre cualquier cambio en la información durante el año. Los números de teléfono que no estén en la lista se mantendrán confidenciales. Debe tener una persona de contacto de emergencia, además de usted, que pueda recoger a un estudiante de la escuela. Esta persona de contacto de emergencia debe vivir cerca del edificio escolar en caso de emergencia. Es fundamental para la seguridad de su hijo/a que su información se actualice inmediatamente si se produce algún cambio.

Procedimientos para Simulacros de Emergencia: Se realizan simulacros de procedimientos de emergencia periódicamente, según lo exige la ley, y constituyen una importante medida de seguridad. Estos simulacros se realizan sin previo aviso y pueden requerir que el personal y los estudiantes abandonen el campus por un breve periodo. Al sonar una alarma o un anuncio, los estudiantes deben moverse rápidamente, siguiendo las instrucciones de sus profesores.

Inscripción

La Junta inscribirá a los estudiantes en edad escolar que cumplan los requisitos para asistir a las escuelas del distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas de la Junta y los reglamentos administrativos. Consulte la política de inscripción aquí: Política de Inscripción 200

Servicios de Salud – Servicios de Enfermería Escolar

El propósito del Programa de Salud de Primaria es brindar educación para la salud y servicios de salud óptimos para el bienestar de los estudiantes. La enfermera escolar está disponible para brindar primeros auxilios en caso de lesiones relacionadas con la escuela. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, se harán los arreglos necesarios para que sea enviado a casa. Los padres/tutores son responsables de venir a buscar a los estudiantes, a menos que ellos mismos hagan otros arreglos. Los estudiantes no deben llamar a sus padres/tutores para solicitar que los recojan.
Las siguientes son razones por las que su hijo deberá ser enviado a casa o no asistir a la escuela:

1. Fiebre de 100 grados o más: el niño debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
2. Vómitos y/o diarrea: el niño debe permanecer en casa hasta que los vómitos se detengan y la diarrea disminuya.
3. Piojos: Llame a la enfermería y reporte el caso. El padre/tutor debe traer al niño a la escuela para que la enfermera lo revise el día de regreso antes de que pueda asistir a clase.
4. Conjuntivitis: Si el ojo está cerrado con pasta o supura, el niño debe permanecer en casa durante 24 horas después del primer tratamiento.
5. Varicela: los estudiantes deben permanecer en casa hasta que se hayan curado todas las costras de la viruela.

Se anima a los padres/tutores a contactar a la enfermera escolar si tienen problemas de salud que afecten o estén relacionados con el progreso educativo o el bienestar de su hijo/a. La enfermera escolar se preocupa por la salud y el bienestar de cada estudiante y puede sugerir la necesidad de una evaluación médica. Nunca se le debe pedir a la enfermera escolar que administre primeros auxilios por una lesión sufrida en casa.

Exámenes de salud / Vacunas / Medicamentos
Programa de Salud Escolar : La Ley de Salud Escolar de Pensilvania exige exámenes médicos para todos los niños al ingresar a la escuela y en los grados 6.º y 11.º. También se requieren exámenes dentales para los niños al ingresar a la escuela y en los grados 3.º y 7.º. Los siguientes también son obligatorios para los estudiantes por ley estatal:

1. Una prueba de agudeza auditiva en niños de jardín de infantes 1, 2, 3, 7 y 11 años.
2. Prueba de detección de escoliosis en los grados 6 y 7.

3. Una prueba de agudeza visual anualmente.
4. Altura, peso e índice de masa corporal (IMC) registrados anualmente.

Inoculaciones:

Vacunas obligatorias:

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

de séptimo grado:

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

Requisitos de 12.o grado:

- Una dosis de MCV el primer día de 12.º grado. Si se administró una dosis a los 16 años o más, se considerará la dosis de 12.º grado.

*Generalmente se administra como DTP o DTaP o, si es médicamente aconsejable, DT o Td.
**No es necesaria una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años o más y al menos 6 meses después de la dosis anterior.
***Generalmente se administra como MMR

Procedimientos de medicación: El Distrito Escolar de WYASD reconoce que los padres/tutores son los principales responsables de la salud de sus hijos. Si bien la enfermera escolar recomienda encarecidamente que los medicamentos se administren en casa, entendemos que la salud de algunos niños requiere que los tomen mientras están en la escuela. Políticas sobre el procedimiento de medicación : Política 210 del Consejo Escolar .

Los padres/tutores deben consultar con el médico del niño para coordinar los intervalos de medicación y evitar el horario escolar siempre que sea posible. Cuando sea absolutamente necesario administrar la medicación durante el horario escolar, se deben seguir ciertos procedimientos.

medicamentos con y sin receta

1. El médico prescriptor deberá proporcionar una orden escrita para cualquier medicamento, incluso los de venta libre, que se vaya a administrar en la escuela.
2. Los padres deben firmar el formulario de consentimiento para cualquier medicamento que se administre en la escuela.
3. Para que se administre cualquier medicamento durante el horario escolar, la orden del médico debe contener:
    a. Nombre del medicamento.
    b. ¿Por qué se debe administrar el medicamento?
    c. La vía, hora, frecuencia o bajo qué condiciones debe administrarse el medicamento.
    d. Dosis de medicamento.
    e. Fecha en la que se deben suspender los medicamentos.
    f. Si corresponde, permiso firmado para que el estudiante se autoadministre inhaladores para el asma.
4. Se mantendrá un registro de medicamentos para cualquier niño que reciba medicamentos durante el horario escolar.
5. No se permite que los estudiantes traigan medicamentos a la escuela (incluidos los de venta libre). Todos los medicamentos deben ser entregados por el padre, madre o tutor.
6. El medicamento debe ser llevado al colegio en el envase original.

7. Cualquier cambio en la administración de medicamentos debe ir acompañado de una orden médica.
8. Los estudiantes con las siguientes afecciones pueden llevar medicamentos con receta médica. El uso indebido de estos medicamentos conllevará medidas disciplinarias.
    a. Asmáticos – inhaladores
    b. Diabéticos: insulina o medicación oral, suministros, pastillas de glucosa
    c. Alergias graves – Epi-Pen
9. **Todos los medicamentos deben ser recogidos por un padre o tutor antes del último día de clases; de lo contrario, se desecharán. No se pueden guardar medicamentos durante el verano ni enviarlos a casa con los niños** .

El cuidado de un estudiante enfermo o lesionado mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela (incluyendo el traslado de ida y vuelta a la escuela o durante su estancia en ella) sigue siendo responsabilidad de los padres. Por lo tanto, ningún empleado del sistema escolar tiene la autoridad para derivar atención médica o quirúrgica a ningún médico o institución. Esta decisión queda a criterio de los padres o tutores, con la única excepción de las situaciones de emergencia.

Todos los medicamentos se guardarán en la enfermería. Si hay un cambio de medicamento o un nuevo diagnóstico, los padres/tutores deben notificar a la enfermera escolar lo antes posible con una copia de la receta médica. El Distrito no proporciona medicamentos.

Higiene Dental – Al ingresar a la escuela por primera vez, y en los grados kínder, 3.º y 7.º, cada estudiante debe, según lo exige la Commonwealth, someterse a un examen dental completo con su dentista de cabecera. Los estudiantes de kínder y primer grado que no hayan presentado un dentista de cabecera a la escuela serán examinados por un dentista escolar. La enfermera escolar puede enviar formularios de referencia dental a casa con los estudiantes. Estos formularios deben ser firmados por el dentista de cabecera y devueltos a la escuela.

Política de tareas

La Junta Directiva Escolar, la administración del Distrito y el personal están comprometidos con un programa académico sólido. Creemos que las tareas escolares pueden contribuir significativamente a mejorar el aprendizaje estudiantil. También creemos que deben contribuir al dominio de las habilidades aprendidas en el aula e inculcar en el estudiante un sentido de responsabilidad. Asimismo, creemos que las tareas escolares deben proporcionar actividades de enriquecimiento y refuerzo que contribuyan a ampliar y apoyar la base de conocimientos del estudiante. El Superintendente, o su designado, será responsable de la implementación de la política.

Las tareas tienen un contenido específico y se asignan según el nivel de habilidad del estudiante. Su objetivo es facilitar la práctica y el mantenimiento de las habilidades adquiridas, así como el desarrollo de la responsabilidad estudiantil. Animamos a todas las personas involucradas a colaborar para apoyar las prácticas y los procedimientos adoptados para las tareas.

A los estudiantes se les solicitará que:

1. Asegúrese de que comprendan la tarea, su propósito, su fecha de entrega y cómo debe realizarse antes de abandonar la clase.
2. Desarrollar un sistema personal para registrar y realizar un seguimiento de las tareas diarias.
3. Recuerde llevar a casa los materiales adecuados necesarios para la realización de todas las tareas asignadas.
4. Organizar su horario extraescolar para disponer de tiempo suficiente para completar todas las tareas asignadas.
5. Entregar todas las tareas a tiempo y en la forma adecuada; asegurar la prolijidad.
6. Hacer sus propias tareas.
7. Coordinar con el maestro la recuperación de las tareas perdidas debido a enfermedad, el día que el estudiante regrese a la escuela.

Se solicitará a los padres/tutores que:

1. Facilite un área de estudio para su hijo. Debe estar equipada con una mesa o escritorio, una silla cómoda de respaldo rígido, buena iluminación y un entorno tranquilo.
2. Tenga a mano herramientas de estudio. Estas deben incluir bolígrafos, lápices, tijeras, regla y diccionario.
3. Establezca un horario regular para completar la tarea cada día o noche.
4. Estar al tanto de las tareas de su hijo a diario y ayudarlo a asignar el tiempo para completarlas.
5. Supervisar el tiempo dedicado a la televisión y los videojuegos y la participación en la comunidad para que no interfieran con la finalización de las tareas escolares.
6. Aliente a su hijo a reducir las horas de trabajo y las actividades co-curriculares que puedan interferir con la finalización de las tareas asignadas.
7. Ayude a su hijo a crear un enfoque sistemático, paso a paso, para completar proyectos de tareas a largo plazo, como trabajos finales, informes importantes, etc.

Alentamos a todas las personas interesadas a trabajar juntas en apoyo de las prácticas y procedimientos de tareas adoptados.

Pautas para las tareas de primaria

Las expectativas para la realización de las tareas son apropiadas para el desarrollo y varían según el edificio. Consulte a continuación el edificio/grado específico de su hijo/a:

- Jardín de infantes y primer grado: los estudiantes deben leer o que les lean durante 10 a 20 minutos cada noche y practicar el reconocimiento de números y datos matemáticos semanalmente.
- Segundo y tercer grado: Los estudiantes deben leer o que les lean durante 20 minutos cada noche y practicar datos matemáticos diariamente.
- Cuarto Grado: Los estudiantes deben leer un mínimo de 20 minutos diarios cada noche. El equipo docente podría requerir 20 minutos adicionales para tareas específicas del contenido.
- Quinto grado: Los estudiantes deben leer un mínimo de 20 minutos diarios cada noche. El equipo docente podría requerir 20 minutos adicionales para tareas específicas del contenido.

*Las tareas no deben exceder la cantidad de minutos asignados por nivel de grado.

Ciclo Instruccional

Las escuelas primarias del Distrito Escolar Independiente de Wyoming (WYASD) funcionan con un ciclo de cuatro días. Los días perdidos por vacaciones escolares o cierres de emergencia no se consideran días de ciclo.

Programa Instrumental

Se ofrecen lecciones instrumentales de instrumentos de banda en los grados 4 y 5. Se anima a los padres/tutores a compartir la responsabilidad de recordar a los estudiantes que practiquen a diario y traigan sus instrumentos los días en que se hayan programado lecciones.

Internet/Tecnología

Uso aceptable de la tecnología / Internet

El Distrito Escolar de Wyoming (WYASD) proporciona a sus empleados y estudiantes acceso a la tecnología del Distrito e internet con fines educativos, lo cual se considera un privilegio, no un derecho. Además, el distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección Infantil en Internet y la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea en relación con el filtrado y uso de internet. Para garantizar el uso adecuado de la tecnología, todos los usuarios deben aceptar la siguiente política, que se aplica independientemente de si el estudiante utiliza un dispositivo propio o del distrito:

Respetar y proteger la privacidad

- No utilice cuentas que no esté autorizado a utilizar.
- No vea, utilice ni copie datos ni vea o utilice redes para las que no esté autorizado.

- No distribuya información privada sobre usted o otras personas.

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

- No intente eludir o deshabilitar la tecnología antivirus, de filtrado, bloqueo o seguridad instalada por el Distrito.
- Está prohibido el uso de sitios proxy o túneles de puertos.
- No destruya equipos ni datos que no le pertenezcan.
- No descargue ni instale programas sin la debida autorización.
- No instale equipos que no sean propiedad del Distrito en la red del Distrito.
- Conservar y compartir recursos con otros.
- Inspeccione todo el equipo antes de usarlo e informe inmediatamente sobre cualquier daño o mal funcionamiento.
- Utilice todo el equipo de manera apropiada.
- El Distrito tiene el derecho de monitorear correos electrónicos, archivos y todos los sitios de Internet visitados.
- El Distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección Infantil en Internet con respecto a la presentación de información en Internet.

Respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás

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

Sea respetuoso con los demás

- No intente acceder a sitios web pornográficos u otros sitios web inapropiados.
- Si encuentra un sitio que resulte amenazante o incómodo, repórtelo inmediatamente a un maestro u otro adulto responsable.
- No viole el código de conducta escolar enviando o creando material acosador o discriminatorio.
- No envíe spam, cartas en cadena u otros correos electrónicos masivos no solicitados.
- No utilice los recursos para negocios personales o privados.
- No tenga alimentos, bebidas, chicles ni dulces cerca del equipo.
- No publique comentarios difamatorios.
- Comunicarse de manera respetuosa y seguir las expectativas de etiqueta de la red.

Consecuencias por violación

El incumplimiento de estas normas puede conllevar medidas disciplinarias, incluida la pérdida del uso de privilegios. El uso indebido de la tecnología puede conllevar consecuencias financieras o legales.

Firma del Acuerdo:

Al ingresar a un nuevo edificio escolar en WYASD (jardín de infantes, 2.º grado, 4.º grado, 6.º grado y 9.º grado), se les pedirá a todos los estudiantes y sus padres/tutores que firmen el Acuerdo de cuenta de estudiante de WYASD para indicar su cooperación con la Política de uso aceptable de tecnología electrónica de WYASD.

1:1/Información tecnológica

Para obtener información detallada sobre nuestra iniciativa 1:1 y el uso de Chromebooks para nuestros estudiantes de K-12, visite nuestra página web de tecnología. Allí encontrará nuestra guía de dispositivos 1:1, los acuerdos y nuestro plan de protección, además de información sobre el uso de su Chromebook. Las familias pueden adquirir un seguro para el dispositivo de cada estudiante en la página web de nuestro distrito, en la sección "Información para estudiantes/Tecnología". Puede encontrar más información haciendo clic en el siguiente enlace aquí . Los Chromebooks y sus cargadores se pueden pedir prestados en la Mediateca. Todos los Chromebooks y sus cargadores deben devolverse antes del final de la jornada escolar en la que se tomaron prestados.

Programa Educativo de Instrucción de Idiomas

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

Nuestros profesores de inglés determinan la elegibilidad de los estudiantes mediante un proceso de selección. Este proceso incluye la revisión de la encuesta sobre el idioma materno, que todos los estudiantes matriculados deben completar, según

lo exige la ley. Si se habla un idioma distinto del inglés en casa y se indica en la encuesta, se evaluará a los estudiantes mediante una entrevista, la revisión de sus expedientes escolares y pruebas de selección, si es necesario.

Una vez determinado el dominio del inglés de un estudiante, se imparte instrucción LIEP en el nivel correspondiente. Algunos estudiantes reciben instrucción en grupos pequeños o individualmente con un profesor de inglés especializado. Otros reciben instrucción LIEP en sus aulas. Además, los estudiantes pueden optar a adaptaciones en la instrucción de su área de contenido. Los estudiantes permanecen en el programa hasta que cumplen con los criterios estatales de reclasificación de estudiantes de inglés como segundo idioma.

Artículos perdidos y encontrados

Hay una sección de objetos perdidos en cada edificio. Si pierde un objeto, su hijo debe revisarla.
Se recomienda marcar la ropa y otras pertenencias de su hijo con su nombre. Todo lo que sobre durante el verano se donará a organizaciones benéficas locales.

Reglamento del Centro de Medios

El Distrito Escolar Independiente de Wyoming (WYASD) ofrece un programa integral de centro multimedia para estudiantes de primaria. Las siguientes directrices y procedimientos están vigentes en todo el Distrito.

1. Todos los libros y demás materiales de la biblioteca deben retirarse en el mostrador de circulación antes de retirarlos de la biblioteca.
2. Los libros deben devolverse a la biblioteca en la fecha de entrega establecida por el especialista en multimedia. La persona que retira el libro es responsable de su devolución.
3. Las clases acuden a la biblioteca aproximadamente una vez por ciclo. Los estudiantes deben devolver sus libros el mismo día de uso de la biblioteca o antes.

Los estudiantes deben pagar los materiales perdidos o dañados en efectivo o con cheque a nombre de WYASD. Se reembolsará el dinero si se encuentra el material perdido y se devuelve a la biblioteca. Un retraso en el pago de los libros perdidos o dañados, o el maltrato excesivo de los libros y materiales, podría resultar en la pérdida de los privilegios de la biblioteca.

Sistema de Seguridad de Medio Ambiente (MTSS)

Nuestra escuela utiliza un Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) para abordar las necesidades académicas, conductuales y de asistencia de cada estudiante. Mediante este sistema, se analizan y revisan los datos con frecuencia para garantizar que se implemente el apoyo adecuado para satisfacer las necesidades básicas del estudiante. Si se identifica que un estudiante necesita apoyo adicional en cualquiera de las tres áreas, se notificará a los padres/tutores y se les invitará a unirse al equipo para hablar sobre la implementación de los apoyos adecuados.

Solicitudes de los padres para la colocación de estudiantes

Los padres/tutores que deseen solicitar una asignación para su hijo pueden presentar su solicitud por escrito al director/a de la escuela. La carta no debe incluir el nombre de ningún profesor, sino describir las fortalezas, debilidades y estilo de aprendizaje del estudiante para que el equipo encargado de la asignación pueda determinar la mejor asignación y el entorno en el que el estudiante tenga mayor éxito. Se hará todo lo posible por atender las solicitudes razonables, pero no se garantiza su aprobación.

Organización de padres y maestros

La Organización de Padres y Maestros está abierta a todos los padres/tutores y al personal. Se reúne cada dos meses para apoyar la programación educativa del Distrito. Puede encontrar más información en el sitio web del distrito.

Obligaciones de los padres/tutores

El apoyo y la cooperación de los padres son necesarios para el éxito de nuestra escuela. La actitud de los padres puede influir considerablemente en la actitud de los estudiantes hacia la escuela. La administración y el personal de las Escuelas Primarias de West York solicitan su cooperación y les piden que:

1. Lea este manual y discútalo con su hijo.
2. Asista a las actividades escolares en las que participe su hijo para demostrar su interés en sus esfuerzos.
3. Comunique sus sugerencias e inquietudes a la administración escolar. Llame a la escuela para que podamos ayudarle con cualquier inquietud.
4. Revise a su hijo Carpeta/mochila todas las noches.
5. Complete **o actualice** el formulario de emergencia que se envía a casa con cada estudiante al inicio del curso escolar. Es fundamental que los padres/tutores completen el formulario con información precisa y actualizada **para que se utilice en el sistema de notificaciones automáticas del Distrito.**
6. Mantenga su información de contacto actualizada con números de teléfono, direcciones de correo electrónico y otra información y documentación pertinente que sea necesaria para mantener a su hijo seguro.

Los padres/tutores que no puedan acceder a los documentos electrónicos deben comunicarse con la secretaría de la escuela de sus hijos para recibir copias impresas de las notificaciones del Distrito. Si su hijo no puede asistir a la escuela durante un período prolongado debido a una lesión o enfermedad física y el médico considera que un maestro puede visitar el hogar para impartir clases, comuníquese con el director de la escuela primaria. Solicite las tareas de los estudiantes durante las ausencias antes del inicio de la jornada escolar. Haremos todo lo posible para tener las tareas listas para la hora de salida.

Proporcione una justificación médica si a un niño no se le permite salir al aire libre durante la jornada escolar. También se requiere una justificación médica para que un niño pueda ser excusado de las clases de educación física. Asegúrese de que su hijo asista a la escuela regularmente, se esfuerce al máximo por completar las tareas y deberes escolares, y cumpla con las normas escolares. Ningún estudiante tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros.

Preparación para la clase

Para que se produzca un progreso educativo significativo en la escuela, cada estudiante tiene cierta responsabilidad. Se espera que asistan a clase con las herramientas necesarias para el aprendizaje. Estas pueden variar según la clase, pero generalmente incluyen:

1. Lápiz
2. Papel
3. Libro de texto
4. Tarea completada
5. Chromebook cargada
6. Auriculares/audífonos

La ayuda de los padres para guiar a los estudiantes a cumplir con estas responsabilidades es a veces necesaria y es apreciada por el personal escolar.

Propiedad – Personal y Escolar

Bienes Personales – La escuela no se responsabiliza por la pérdida o daño de los bienes personales de los estudiantes. Se les indica a los estudiantes que se abstengan de traer bienes personales a la escuela. No deben traer grandes sumas de dinero ni artículos costosos. Si es necesario traer un artículo de este tipo para una tarea o actividad relacionada, debe marcarse para su identificación y entregarse al maestro o a la oficina para su custodia. No se deben traer a la escuela otros artículos como radios, grabadoras, cajas de música, juguetes, cámaras, equipo deportivo ni ningún tipo de arma. Los estudiantes no pueden traer animales ni mascotas a la escuela. Se hará todo lo posible para garantizar la protección del derecho al debido proceso de los estudiantes.

Propiedad del distrito escolar – Cuando se dañe, destruya o retire propiedad del Distrito sin autorización, se notificará al administrador correspondiente. Se recuerda a los estudiantes que actúen con responsabilidad, ya que serán responsables de cualquier pérdida, daño o deterioro de la propiedad (incluyendo, entre otros, libros de texto, libros de la biblioteca, software, hardware, calculadoras, material didáctico, mobiliario, edificios y equipos).

Cuidado de la Propiedad Escolar : Los libros, materiales de trabajo, equipos (incluidos todos los aparatos electrónicos) y muebles que utilizan nuestros estudiantes son propiedad de WYASD y se adquirieron con fondos pagados por los padres en concepto de impuestos. El desperdicio o mal uso de los materiales de trabajo, así como el trato descuidado de los muebles y equipos, representa una pérdida financiera para los padres. Los escritorios y libros deteriorados no solo son antiestéticos, sino también incómodos de usar para los estudiantes. Los padres/estudiantes son responsables de la pérdida o daño de los materiales proporcionados por el distrito. Se notificará al estudiante el costo de reemplazo.
Los estudiantes son responsables de la pérdida, daño y deterioro de la propiedad . Los estudiantes deben enorgullecerse de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerla limpia. El deterioro de la propiedad escolar , como puertas, paredes, escritorios, tablones de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una infracción grave y se notificará a los infractores y se les cobrará por la reparación y el reemplazo del mobiliario, libros de texto, equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o deteriorados.

Robo de propiedad personal y/o del distrito escolar El director se encargará del robo de propiedad del Distrito Escolar o de la propiedad personal de empleados y/o estudiantes del mismo. Las medidas que tome se determinarán según la gravedad del acto. Estas podrían incluir:

1. Notificación a los padres y restitución inmediata de la pérdida.
2. Suspensión de actividades co-curriculares.
3. Suspensión de la escuela.
4. Una audiencia ante la Junta de Educación.
5. Notificación a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
6. Cualquier combinación de las anteriores.

Formulario de publicación y consentimiento

Ocasionalmente, a los estudiantes que asisten a la escuela en el Distrito Escolar West York (WYASD) se les solicita que participen en actividades de publicidad, publicaciones o relaciones públicas de la escuela o del Distrito, incluyendo, entre otras, publicaciones impresas, videos o el sitio web del Distrito. Para garantizar la privacidad del estudiante y el consentimiento para que su hijo participe, el Distrito requiere un formulario de autorización firmado. Este formulario solo debe firmarse una vez durante la carrera de su hijo en West York y está disponible a través de Sapphire. Para rescindir el acuerdo, el padre/tutor del niño debe indicarlo por escrito.

Progreso del alumno

Declaración de Propósito : El personal docente tiene la intención de informar a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos. Esto se realiza mediante reuniones y enviando a casa un Informe de Progreso durante el año escolar. Este informe refleja el nivel de competencia del niño en relación con su logro de los estándares de su grado.

Los estudiantes de primaria reportarán su progreso académico en ELA como Superando las Expectativas, Cumpliendo las Expectativas o Acercándose a las Expectativas. Nuestro programa de instrucción se centra en la enseñanza de la lectura, no en los niveles, y se basa en las mejores prácticas para cultivar la lectura. Se recopilará retroalimentación de las lecciones de cada grado, y se observarán las oportunidades para superar el trabajo durante la lectura guiada y en las muestras de escritura o respuestas de lectura de los estudiantes. La retroalimentación seguirá estando alineada con los estándares, pero será específica para las habilidades y la estrategia. En matemáticas, el progreso académico se reportará como Cumpliendo las Expectativas, Acercándose a las Expectativas, Cumpliendo Parcialmente las Expectativas o No Dominado. Las familias recibirán listas de verificación al final de las unidades de matemáticas, después de las verificaciones de progreso, para comunicar lo que los estudiantes pueden lograr en matemáticas. Las listas de verificación están alineadas con los estándares de cada grado.

¿Quién recibe un informe de progreso? Todos los estudiantes de kínder a quinto grado que asisten a las escuelas primarias de WYASD recibirán un informe de progreso cuatro veces al año.

Procedimientos relacionados con la calificación

1. Las reuniones de padres y maestros se programan al final del primer periodo de calificaciones como parte integral del sistema de informes. En la reunión, los padres/tutores recibirán el informe de progreso del primer periodo de calificaciones de su hijo/a.
2. Las calificaciones se determinan a través de una variedad de métodos de evaluación, que incluyen pruebas, cuestionarios, proyectos, observaciones, listas de verificación y rúbricas.
3. Con los informes basados en estándares, los niveles de logro se determinan únicamente en función del rendimiento académico. Los hábitos de trabajo se evalúan por separado del rendimiento académico.
4. Se recopilarán pruebas y documentación del nivel de cumplimiento de los estándares a lo largo del período de calificación/año, en lugar de promediar las calificaciones a lo largo del tiempo. Una recopilación del trabajo del estudiante y la documentación del profesorado reflejará el progreso del estudiante hacia el logro de los niveles de competencia.
5. Se proporciona espacio en el informe de progreso para registrar información relacionada con las estadísticas de asistencia.
6. Se conserva una copia del informe de progreso en la secretaría de la escuela. No es necesario devolverlo, solo el sobre firmado.
7. Cuando sea apropiado, los maestros escribirán comentarios para los padres/tutores en los espacios provistos.

Promoción y Retención – Dado que las escuelas públicas del Distrito se dedican al mejor desarrollo integral y continuo de cada alumno matriculado, se espera que el personal profesional los ubique en el grado que mejor se adapte a sus necesidades académicas, sociales y emocionales. Los estudiantes que no demuestren el cumplimiento de los estándares estatales identificados serán considerados para la retención.

Los alumnos normalmente progresarán anualmente de grado a grado. Se podrán hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, estas contribuyan al mejor interés educativo de los alumnos. Las excepciones se harán siempre tras notificar y explicar previamente a los padres/tutores de cada alumno, pero la **decisión final recaerá en las autoridades escolares** . Los padres/tutores que no estén de acuerdo con la decisión profesional del profesor deberán justificarla por escrito y programar una reunión con el director del centro.

Criterios de retención

Estudiantes de Educación Regular: Si el estudiante reprueba lectura y matemáticas durante dos (2) semestres, deberá asistir a la Escuela de Verano (obligatoria, si se ofrece). Si un estudiante reprueba lectura o matemáticas durante ambos semestres, será promovido de grado tras asistir a la Escuela de Verano (obligatoria, si se ofrece).
Estudiantes de educación regular que se someten a pruebas para detectar una discapacidad específica de aprendizaje: si se determina que necesitan instrucción especialmente diseñada, se desarrollará un plan de educación individualizado (IEP) y el estudiante pasará al siguiente grado. Si no presenta características excepcionales, el estudiante repetirá el grado y asistirá a la escuela de verano (obligatoria).

Expedientes Estudiantiles: El Distrito Escolar de WYASD recopila y mantiene sistemáticamente datos sobre los alumnos y sus familias con fines educativos legítimos, como la instrucción, la orientación y la investigación. Se han establecido directrices para la recopilación, el mantenimiento y la difusión de la información contenida en el expediente estudiantil para garantizar que no se viole su derecho a la privacidad al recopilarla o divulgarla. Estas directrices se ajustan a la ley de Pensilvania sobre el "Derecho a la Información". Los padres, tutores o sus representantes legales tienen acceso a todos los expedientes permanentes y acumulativos. Se pueden concertar citas para revisar los expedientes contactando al director de la unidad donde se encuentran.

Búsquedas

Todos los estudiantes deben comprender que el director o su designado están autorizados a inspeccionar los escritorios, casilleros, dispositivos tecnológicos y pertenencias de los estudiantes en cualquier momento para determinar si se están utilizando indebidamente para almacenar contrabando, sustancias u objetos ilegales, o cualquier material u objeto que represente un peligro para la seguridad de la escuela o del estudiantado. Todos los casilleros o escritorios asignados o utilizados por los estudiantes son propiedad del Distrito Escolar.

Por lo tanto, los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos guardados en los casilleros, dispositivos tecnológicos o escritorios escolares, ya que están sujetos a registro en cualquier momento por parte de las autoridades escolares. Si existe motivo para sospechar que un escritorio o casillero contiene materiales que representan una amenaza para la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes o el personal, este podrá ser registrado sin previo aviso ni presencia del estudiante.

Debido a la gravedad y frecuencia con la que los estudiantes poseen y usan artículos prohibidos dentro de las escuelas, la Junta autoriza el uso de detectores de metales portátiles para proteger a la población escolar y disuadir la posesión y el uso de dichos artículos en la propiedad escolar, sujeto a los requisitos de esta sección.

Las autoridades escolares podrán registrar a los estudiantes y sus pertenencias personales con un detector de metales portátil cuando exista una sospecha razonable de que un estudiante pueda estar en posesión de un artículo prohibido. El uso del detector de metales portátil se realizará junto con otras herramientas de investigación razonables.

Se puede presumir que un estudiante que no coopera con una búsqueda de un artículo prohibido con un detector de metales portátil basada en sospechas está en posesión del artículo prohibido buscado en la búsqueda y estará sujeto a una acción disciplinaria por la posesión del mismo.

Para obtener más información, consulte el siguiente enlace para la Política 226 de la Junta .

Patinetas/Zapatillas de skate/Patines en línea/Patinetes

No se permite el uso de patinetas, patines, patines en línea ni monopatines en la propiedad escolar. Esto se hace de acuerdo con el reglamento del Distrito.

Fumar/vapear

La Ley 145 de 1996 define como delito menor la posesión o el uso de productos de tabaco o tabaco sin humo por parte de un estudiante en un edificio escolar, en un autobús escolar o en instalaciones escolares propiedad, arrendadas o bajo el control de un distrito escolar. La primera infracción y las subsiguientes pueden dar lugar a que el Distrito Escolar del Área de West York inicie un proceso penal y aplique medidas disciplinarias según la política del distrito escolar. El estudiante puede ser condenado a pagar una multa de hasta $50.00 y podría tener que pagar las costas judiciales o ser sometido a un proceso alternativo.

La posesión o el uso de parafernalia para vapear en un edificio escolar, en un autobús escolar o en propiedad escolar propiedad, arrendada o bajo el control del distrito escolar está estrictamente prohibida. El incumplimiento de esta norma conllevará consecuencias disciplinarias. Toda la parafernalia y los accesorios para vapear serán confiscados, entregados al Oficial de Recursos Escolares y analizados para detectar la presencia de sustancias controladas.

Queja de un estudiante

Cualquier persona o grupo de personas tiene derecho a presentar una queja. Esta debe ser reconocida y se deben proporcionar los procedimientos de apelación adecuados de manera oportuna. Una queja estudiantil se refiere a acciones que afectan directamente su participación en un programa educativo aprobado.

La administración del distrito reconocerá la queja del(los) estudiante(s), si la queja se presenta de acuerdo con los procedimientos que siguen.

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

Para las reclamaciones que deban ir más allá de la primera etapa se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante deberá preparar una declaración escrita de su queja que incluya:
    a. La naturaleza específica de la queja
    b. Una breve exposición de los hechos que dan lugar a la denuncia
    c. La forma y el grado en que el estudiante cree que ha sido afectado negativamente
    d. El alivio que busca el estudiante
    e. Las razones por las que el estudiante siente que tiene derecho al alivio solicitado
2. La queja se presenta al director del establecimiento, quien se reunirá con el estudiante y el profesor para resolver el problema. En cada paso posterior al primero, la autoridad escolar que atienda la queja podrá llamar a los padres del estudiante . El estudiante podrá solicitar la ayuda de un padre o tutor en cualquier momento.

Obligaciones del estudiante

Los padres/estudiantes son responsables de la pérdida o daño de los materiales proporcionados por el distrito. Se les notificará el costo de reemplazo.

Maestros sustitutos

Los maestros sustitutos están aquí para ayudarle a continuar con el programa educativo regular en ausencia del maestro titular. Deben ser tratados con respeto y consideración. De no hacerlo, se le aplicarán consecuencias.

Suspensión

Todo estudiante suspendido, ya sea dentro o fuera de la escuela, tiene prohibido participar (incluida la asistencia como espectador) en actividades extracurriculares, incluyendo prácticas, durante los días de la suspensión. Si la suspensión se extiende por un fin de semana, la prohibición anterior se extiende a dicho fin. Si la suspensión incluye y finaliza un viernes o el último día lectivo antes de un día festivo, la participación durante el fin de semana o el día festivo queda a discreción del entrenador o asesor de actividades. Asimismo, la administración se reserva el derecho de denegar privilegios cuando un estudiante recibe una suspensión, tanto dentro como fuera de la escuela, como consecuencia de su comportamiento. Estos privilegios incluyen las actividades patrocinadas por la escuela.

Evaluación de amenazas

Esta política aborda el comportamiento estudiantil que puede indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, de otros estudiantes, del personal escolar, de las instalaciones escolares, de la comunidad y de terceros. Una amenaza es una comunicación de intención de dañar a alguien, ya sea oral, escrita, gestual o expresada de alguna otra forma, como por mensaje de texto, correo electrónico u otros medios digitales. Una expresión de intención de dañar a alguien se considera una amenaza independientemente de si se comunica a la(s) persona(s) objetivo(s) y de si esta(s) es consciente de la amenaza. Las amenazas pueden estar implícitas en un comportamiento que un observador consideraría razonablemente como amenaza, planificación o preparación para cometer un acto violento. Para obtener más información, consulte el siguiente enlace para la Política 236.1 de la Junta .

Transporte

Las siguientes pautas y procedimientos se han desarrollado para garantizar un transporte estudiantil seguro y ordenado. Por favor, recalque su importancia a sus hijos. También puede revisarlas con cualquier persona autorizada para brindarles cuidado infantil o transporte.

Los estudiantes serán dejados en la parada designada para las familias a través del Portal para Padres Sapphire. Cualquier estudiante que regrese a la escuela debe ser recogido dentro de un plazo razonable. Esto podría resultar en una remisión de Niños y Jóvenes y la intervención de la policía.

Procedimientos de Seguridad en el Autobús: El Distrito Escolar de WYASD proporcionará transporte a sus estudiantes de acuerdo con las directrices estatales y del Distrito. El transporte de estudiantes es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que infrinjan las normas y regulaciones del autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias, que podrían resultar en la denegación del uso del autobús. **Los padres o tutores son los responsables finales del transporte de sus hijos si se les niega el uso del autobús.** El tiempo que los estudiantes pasan en el autobús escolar se considera una extensión de la jornada escolar, y las normas de conducta estudiantil se aplican tanto en las paradas como en los autobuses escolares.

Los estudiantes deben abordar el autobús únicamente en su parada asignada. Deben estar en la parada **solo** cinco minutos antes de la hora de recogida. No se tolerarán comportamientos inapropiados en la parada y podrían resultar en la suspensión del uso del autobús. **Durante el mal tiempo y al inicio de clases, los estudiantes deben esperar de 15 a 20 minutos para los autobuses que lleguen antes o después.** En las paradas:

1. Los estudiantes deberán permanecer en una fila ordenada en los puntos de recogida hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Todos los estudiantes deben ingresar al autobús de manera ordenada.
3. Todos los pasajeros deben sentarse inmediatamente al abordar el autobús y deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
4. Hablar en voz alta, usar malas palabras, forcejear, lanzar objetos y cambiar de asiento son ejemplos de actividades que distraen al conductor del autobús de su tarea principal: la conducción segura. Las acciones que ponen en peligro la seguridad al exigir una atención innecesaria del conductor se clasifican como faltas de conducta. Si un pasajero incurre en falta de conducta, será reportado al director de su escuela.
5. No se permite comer ni beber en el autobús. Los papeles y la basura deben depositarse en un cubo de basura.
6. Los estudiantes no deben sacar nada por las ventanas del autobús, incluida cualquier parte de su cuerpo.
7. Antes de bajar del autobús, los estudiantes deben permanecer en sus asientos hasta que el autobús se detenga; luego ingresar al pasillo y dirigirse directamente a la puerta de salida.
8. Los estudiantes se comunicarán de manera respetuosa sin ofender ni calumniar a los demás y sin utilizar lenguaje profano o inaceptable.
9. El conductor asignará los asientos y podrá cambiarlos a su discreción.
10. Los estudiantes recibirán transporte en autobús al inicio del año escolar. No se permitirán cambios en esta asignación a menos que el estudiante necesite un cambio de tiempo completo. **Los estudiantes no pueden cambiar su asignación de autobús arbitrariamente para visitar a amigos, realizar actividades extraescolares, etc.**

El incumplimiento de las normas y regulaciones del autobús escolar conllevará medidas disciplinarias a discreción del decano/director. Pelear, fumar, encender cerillos o encendedores o portar cualquier tipo de arma resultará en la suspensión inmediata del autobús escolar por un mínimo de tres (3) días.

Se mantienen grabaciones de video y audio en todos los autobuses escolares. El objetivo principal de los monitores de video en los autobuses escolares es promover la seguridad. Las cámaras también se utilizan como una herramienta para prevenir problemas disciplinarios.

1. Las expectativas sobre el uso del autobús están publicadas en los autobuses y se detallan en este manual.
2. Asegúrese de que su hijo reconozca su escuela y parada de autobús.
3. Recuerde a su hijo que memorice su número de autobús para que lo reconozca fácilmente a la hora de salida cada día.
4. Recuerde a su hijo/a que solo puede viajar en el autobús asignado y que debe regresar directamente a casa desde la parada. No se permite que los estudiantes cambien de autobús ni de parada sin el permiso del supervisor de transporte del Distrito y del director/a.

5. Los estudiantes que se confundan o no se bajen del autobús en su parada asignada serán llevados de regreso a la parada correcta, a la escuela o a la terminal de autobuses. El director de transporte o el personal de la escuela le llamarán si necesita recoger a su hijo.

Procedimientos de disciplina en el autobús

1. Los conductores de autobús son responsables de la seguridad de los estudiantes y mantendrán el orden en el autobús mediante el refuerzo de las expectativas de conducta.
2. Los conductores de autobús completarán un Informe de Conducta del Autobús (AR 810.4) por comportamiento inapropiado.
3. Todos los formularios de Conducta en el Autobús se entregarán al administrador del edificio correspondiente para su revisión. Esto puede resultar en una infracción leve o grave.

Ejemplos de infracciones menores son, pero no se limitan a:

- De pie
- Moverse de un asiento asignado
- Pies en el pasillo
- Manos fuera de las ventanas
- Volumen excesivo
- de caballos

La consecuencia de una infracción menor puede incluir contacto con los padres, conferencia con el director con el estudiante y/o los padres, mediación entre pares u otra respuesta determinada por el director.

Las siguientes acciones se consideran graves y requerirán intervención administrativa inmediata:

- Desafío/Falta de respeto: comentarios o comportamientos que se intensifican con la intervención de un adulto.
- Peleas: generalmente implican un enojo observable, pueden resultar en daño a otra persona y los participantes continúan expresando hostilidad entre sí, incluso cuando intervienen los adultos.
- Daño a otros: requiere la intervención de una enfermera o un médico.
- Una amenaza de infligir daño a otros: puede ser verbal, escrita o física.

La determinación de una infracción grave conllevará una consecuencia más grave, como se describe a continuación, que incluirá la comunicación con los padres. Las consecuencias por posesión de drogas, alcohol o armas, así como por amenazas de carácter terrorista, se ajustarán a las Políticas de la Junta que abordan este tipo de infracciones disciplinarias estudiantiles.

- **1.ª infracción grave: puede incluir detención o suspensión de hasta un día del autobús escolar.**
- **2da infracción grave: De uno a cinco días de suspensión del autobús escolar.**
- **3ª Infracción Grave: De cinco a diez días de suspensión del autobús escolar.**
- **4ª Infracción Grave.- Treinta días de suspensión del autobús.**
- **5ta infracción mayor: Suspensión permanente del autobús por el resto del año escolar.**

Los Informes de Conducta en el Autobús resultarán en una consecuencia acorde a la mala conducta, la cual podrá modificar la secuencia de las consecuencias descritas anteriormente o seguir la política disciplinaria general del Distrito. Si un estudiante es suspendido del autobús, es responsabilidad del padre/tutor transportarlo a la escuela y de regreso. Las ausencias por falta de transporte se considerarán injustificadas o ilegales.

- Los horarios de los autobuses son provisionales y están sujetos a cambios. Espere unos días para que se ajusten las rutas y se establezca el horario habitual. El flujo de tráfico, las obras, el clima, etc., pueden causar cambios en los horarios de los autobuses. Por favor, llegue a su parada de 10 a 15 minutos antes de su hora programada.
- **Todos los niños de kínder deben ser recogidos en la parada de autobús, en la puerta del autobús, por un adulto o persona designada al final del día.** Si nadie los recibe en la parada, serán devueltos a la Escuela Primaria Wallace y se contactará a sus padres/tutores para que los recojan en la escuela.
- Los estudiantes que deseen ir y volver de la escuela caminando deben contar con un permiso escrito de sus padres o tutores y la aprobación del director. Los padres o tutores pueden dar su permiso verbalmente en la oficina; posteriormente, se les entregará un permiso para caminar.

Información sobre viajes en automóvil por el distrito:

1. Todos los estudiantes que viajen en coche deben llegar a la escuela entre las 8:30 y las 8:45 a. m., siguiendo los protocolos del edificio. **Los coches nunca deben circular por el carril bus del edificio.**
2. Recuerde que los autobuses escolares tienen prioridad de paso y que los vehículos privados no deben ingresar a la rotonda durante las horas de llegada y salida. **Está prohibido rebasar autobuses en todo momento.**
3. Siga todos los protocolos de nivel de edificio para rutinas específicas.

Información del Distrito Walker:

1. Los estudiantes deben llegar entre las 8:30 y las 8:45 a.m.
2. Los peatones deben respetar las normas de seguridad peatonal y la propiedad de los residentes. No deben congregarse en grupos grandes ni permanecer fuera del edificio ni en las esquinas.
3. Los caminantes serán despedidos a las 3:30 p.m.
4. Recomendamos que todos los niños sean acompañados hacia y desde la escuela por un adulto para garantizar su seguridad.
5. Los caminantes no deben tomar atajos a través de los campos de fútbol o de pelota.
6. Todos los ejemplos, procedimientos y respuestas disciplinarias se aplican en la escuela, en los autobuses escolares y las paradas de autobús, y durante el tiempo requerido para un viaje razonable hacia y desde la escuela, en las excursiones patrocinadas por la escuela, en las actividades escolares de fin de semana o por la noche, o en cualquier actividad co-curricular en la que participe un equipo de West York.

Información para andar en bicicleta en el distrito:

1. Andar en bicicleta es un privilegio que requiere la autorización de los padres/tutores y del director. Los formularios de autorización se encuentran en la oficina del edificio.
2. A los estudiantes que deseen recorrer grandes distancias o que deban cruzar calles concurridas sin guardia (por ejemplo, Carlisle Road) no se les dará permiso para andar en bicicleta.
3. Los privilegios de andar en bicicleta se suspenderán a los estudiantes que conduzcan sus bicicletas de forma insegura, infrinjan las normas de tránsito, no usen casco o no viajen directamente a casa o a la escuela.
4. Los ciclistas deben estacionarlas en el portabicicletas del edificio. Los estudiantes entran por las puertas del vestíbulo y se presentan en su aula.
5. Los ciclistas deberán llegar entre las 8:45 y las 8:55 am.
6. Los padres/tutores deben completar, firmar y devolver el “Formulario de permiso para andar en bicicleta”, que se puede obtener en la oficina de la escuela antes de que los estudiantes puedan ir en bicicleta a la escuela.

Escuela primaria Wallace

Información para pasajeros en automóvil:

1. Tanto para la llegada como para la salida, los padres/tutores que dejen o recojan a sus hijos de un vehículo privado deben utilizar la fila para vehículos en el estacionamiento más cercano al patio de juegos.
2. El personal de la escuela ayudará a los estudiantes a caminar hacia y desde el edificio.
3. Los padres/tutores deben permanecer en sus vehículos para que el tráfico fluya eficientemente en la fila. Se anima a los estudiantes a abrir sus propias puertas como medida adicional de seguridad.
4. Los padres/tutores de los estudiantes que viajan en coche recibirán una tarjeta de recogida que podrán exhibir en la ventana delantera de su vehículo para identificarlos. Si no tienen tarjeta, podrían tener que mostrar una identificación con foto y firmar la salida de sus hijos en la oficina principal.

Escuela primaria Lincolnway

Información para pasajeros en automóvil:

1. Los padres que dejen o recojan a sus hijos en Lincolnway deben ingresar a la avenida Clark desde la calle Fayette. Luego, sigan por la avenida Clark y giren a la derecha en la calle John para detenerse frente a Lincolnway. Por favor, sigan las instrucciones del personal de Lincolnway sobre cuándo deben entrar y salir los estudiantes del vehículo.

2. Los pasajeros en automóvil serán despedidos cuando su automóvil llegue a Lincolnway y saldrán por las puertas delanteras.
3. Si su hijo/a viajará en coche un día determinado, por favor, envíe una nota para que podamos incluir su nombre en la lista. Se le entregará un cartel con el apellido de la familia para que lo coloque en la ventanilla del coche. Esto nos indicará a qué niño/a recogerá.

Información para ciclistas:

1. A la mayoría de los estudiantes se les asignan autobuses debido a la proximidad de la escuela a East Berlin Road. Debido al alto tráfico vial, todos los ciclistas deben ser acompañados a la escuela por un padre o tutor. Los estudiantes de Lincolnway deben detener sus bicicletas y caminar con ellas por las zonas de cruce al borde del estacionamiento hasta el portabicicletas. Los estudiantes entran a la escuela por las puertas del vestíbulo principal y llegan a las 8:30 a. m.

Información para andadores:

1. Los peatones que crucen East Berlin Road y West Market Street deben ir acompañados de un padre o tutor. Por favor, crucen por los pasos de peatones una vez en la propiedad escolar. Caminen al borde del asfalto y permanezcan dentro de las líneas blancas pintadas hasta el siguiente cruce y la acera que conduce a las puertas del vestíbulo principal.
2. Los paseantes salen a las 3:30 p. m. Si decide recoger a su hijo en la puerta principal, deberá enviar una nota para que lo incluyan en la lista. Se le entregará un cartel con el apellido de la familia para su identificación. El adulto dentro del edificio le entregará a su hijo.

Escuela primaria Trimmer

Información para pasajeros en automóvil :

1. Los conductores deben seguir la línea de automóviles a través del estacionamiento y dejar a los niños en la acera marcada con un cono cerca de la puerta 14, que está a lo largo de la acera junto al gimnasio.
2. Los estudiantes deben salir de los vehículos únicamente por la acera. El personal escolar está presente para ayudar con la entrada y salida de los alumnos.
3. La salida comienza a las 15:30 h en la puerta 14, en el mismo punto de llegada. Los conductores deben seguir la fila de vehículos en el estacionamiento. El personal escolar supervisará la salida de los niños.
4. Por favor, estacione en un lugar de estacionamiento en el estacionamiento inferior designado hasta las 3:00.
5. **Por favor, no le pida a su hijo que salga con los caminantes y luego los recoja en Brenda Road o calles aledañas.** Su intento de saltarse los procedimientos establecidos resultará en informes de patrullas de seguridad, quejas de los padres y preocupación por la seguridad de su hijo.

Videovigilancia

Se utilizan cámaras de video en las instalaciones escolares, los autobuses escolares y en todo el distrito para promover la seguridad y prevenir problemas disciplinarios. Las grabaciones de video se reservan exclusivamente para revisión administrativa.

Política de visitantes

Todos los visitantes de la escuela deben identificarse e indicar el motivo de su visita antes de acceder al edificio. Se les pedirá que muestren una identificación y que la escaneen en el sistema de gestión de visitantes (Raptor). El sistema puede alertar a cualquier persona que pueda poner en peligro la seguridad de la escuela. Por motivos de seguridad, se les entregará una credencial que deberán usar en todo momento dentro del edificio. Si un miembro del personal ve a una persona sin credencial de visitante en cualquier área del edificio que no sea la oficina principal, dicho miembro del personal deberá dirigirla a la oficina, ya sea acompañándola si es posible o notificándola a la oficina si no puede acompañarla. No se permiten visitas en la cafetería. Los padres que deseen observar el aula de su hijo/a deben solicitarlo al administrador del edificio con veinticuatro horas de anticipación.

Política de armas

De conformidad con las leyes estatales y federales, y en un esfuerzo continuo por promover escuelas seguras, el Distrito Escolar ha desarrollado una Política de Armas, cuyo enlace se encuentra aquí: Política 218.1 del Consejo Escolar . Cualquier estudiante que traiga, posea o use un arma en la propiedad escolar estará infringiendo la Política de Armas.

Trabajo perdido durante la ausencia de la escuela

El trabajo perdido por ausencias injustificadas NO podrá recuperarse. Cualquier trabajo perdido por ausencias justificadas deberá recuperarse lo antes posible. No será necesario que el profesor solicite las tareas perdidas durante las ausencias. El estudiante es responsable de obtener las tareas del profesor. Si el estudiante falta a un examen, deberá recuperarlo al día siguiente de la ausencia, si la ausencia fue justificada por un día.

Si un estudiante se ausenta el día anterior a un examen y este ya se ha anunciado, deberá presentarlo el día que regrese a la escuela. Sin embargo, si el examen no se ha anunciado previamente, tendrá dos días para recuperarlo al regresar a la escuela. La ausencia no justifica la realización de tareas o proyectos a largo plazo. El trabajo no completado o recuperado a tiempo recibirá una calificación reprobatoria y podría resultar en una calificación reprobatoria para el período de calificación o incluso para el curso, especialmente si la tarea es un requisito para aprobar. Si un estudiante va a faltar a 3 o más días de clases, por favor llame al Centro de Consejería. El consejero le ayudará a conseguir la tarea. Por favor, llame lo más temprano posible y espere 24 horas para que la tarea esté lista.