Escuela secundaria del área de West York

Manual del estudiante 2025-2026

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

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

¡Bienvenidos a la Escuela Preparatoria del Área de West York! El propósito de este manual del estudiante es que los estudiantes del distrito escolar y sus padres/tutores comprendan las normas y directrices generales para asistir y recibir educación en nuestra escuela. 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.

Como maestros de primaria, los padres son fundamentales para el éxito de la experiencia educativa. Una relación de cooperación entre la escuela y el hogar, en la que estudiantes, padres y maestros cumplan con sus responsabilidades, es fundamental para el éxito de cada niño. No dude en contactar a los maestros o directores de su hijo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Es imperativo que los padres y los estudiantes lean, revisen y firmen el manual utilizando el formulario vinculado AQUÍ .

Si tiene alguna pregunta, por favor llame a la secretaría de la escuela

para aclararla. Atentamente,

Sra. Carrie R. Jones	Sra. Kristine A. Marino	
Asistente principal	Asistente principal	Principal

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

Título IX de 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 materiales de capacitación.

La Coordinadora del Título IX para

WYASD es: Sra. Kristina Jacoby
Director de Recursos Humanos
1891 Loucks Rd., Suite 100
York, Pensilvania 17408
Correo electrónico:
kljacoby@wyasd.org
Teléfono: 717-792-2796 Ext. 1020

Horarios de timbre de la escuela secundaria del área de West York, año escolar 2025-2026

Horario regular			**Salida anticipada**	
Aula de clases	7:45-7:56		Aula de clases	7:45-7:52
Periodo 1	8:00-9:06		Periodo 1	7:56-8:28
Periodo 2	9:10-10:16		Periodo 2	8:32-9:04
Periodo 3	10:20-11:26		Periodo 3	9:08-9:40
Almuerzo y aprendizaje	11:30-12:32		Periodo 4	9:44-10:16
L1	11:30-12:00		Periodo 5	10:20-10:52
L2	12:02-12:32			
Periodo 4	12:36-1:42			
Periodo 5	1:46-2:52			

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

Tabla de contenido

I. Misión Declaración

II. Notificaciones anuales

III. Tema Áreas

Asistencia con inteligencia artificial (IA) de llegada y salida Procedimientos de seguridad en el autobús Cuidado de la propiedad escolar Trampas Código de conducta Violencia en el noviazgo Detención Disciplinaria Estructura Pautas de vestimenta y apariencia Política sobre drogas y alcohol Acoso, intimidación y novatadas	Búsquedas de patinetas Dormir/Cabeza agachada en clase Fumar/Vapear Obligaciones del estudiante Suspensión Tardanza/Ausentismo Amenaza Evaluación Violencia Política de armas Trabajo perdido durante la ausencia

IV. Académica

Premios académicos Rango de clase/promedio de calificaciones Cursos por correspondencia Escala de calificación de inscripción dual Requisitos de graduación Política de tareas Cuadro de Honor y Cuadro de Honor Distinguido	Programa Educativo de Instrucción de Idiomas Requisitos de promoción de la Sociedad Nacional de Honor Cambios de horario Maestros sustitutos Escuela de Tecnología del Condado de York

V. Atletismo / Actividades cocurriculares

Sistema de premios atléticos Código de conducta cocurricular Elegibilidad cocurricular

VI. Alumno Servicios

Servicios del Centro de Asesoramiento Exámenes y

Servicios de Salud Vacunas
Medicamento
Programa de Asistencia Estudiantil (SAP)
Concientización, prevención y respuesta ante el suicidio

VII. Procedimientos escolares

Pautas del servicio de alimentos Almuerzo abierto Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos Cambio de Dirección/Teléfono/Celular Cierre de Escuela Entregas de bebidas y refrigerios para estudiantes Pases de pasillo para procedimientos de incendios y emergencias Artículos perdidos y encontrados de Internet/Tecnología, casilleros y mochilas Almuerzo y aprendizaje	Reglamento del Centro de Medios MTSS Conferencias de padres Obligaciones de los padres/tutores Normas de estacionamiento y tránsito Posesiones personales Acuerdo de consentimiento y liberación de publicaciones Procedimientos de quejas de estudiantes Transferencias/retiros de tarjetas de identificación de estudiantes Política de videovigilancia para visitantes e intrusos Permisos de trabajo

Este manual sirve como nuestro código de conducta estudiantil.

I. Misión Declaración
Declaración de misión del Distrito Escolar del Área de West York

Cada estudiante cada día

II. Notificaciones Anuales

Aviso Anual a Padres/Tutores

Derechos y responsabilidades de los estudiantes:
Los estudiantes del Distrito Escolar del Área de West York tienen derecho a:

1. Aprenda de forma segura ambiente
2. Ser respetados por quienes son son
3. Obtenga ayuda de adultos y compañeros cuando necesiten resolver un problema. problema
4. Tienen sus puntos fuertes célebre

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

1. Haz siempre lo que quieras mejor
2. Respeto otros
3. Trabaje para encontrar una solución cuando se enfrente a un problema problema
4. Utilice dispositivos electrónicos de forma responsable
5. Escuchar
6. Ayudar a otros
7. Dile a un adulto cuando escuches algo preocupante o inquietante. tú
8. Denuncie el acoso y la intimidación a un profesional de la salud. adultos
9. Pide ayuda cuando la necesites él
10. Reconocer y valorar a cada individuo diferencias

Abuso infantil

Consulte la Política 806 , Abuso infantil, para obtener un resumen de la autoridad, definiciones, delegación de responsabilidad y pautas relacionadas con el abuso infantil.

Actividades de identificación infantil

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

Para los niños pequeños que aún no están matriculados en la escuela, el Distrito Escolar distribuye folletos informativos para notificar a los padres sobre las actividades de evaluación realizadas por la Unidad Intermedia Lincoln n.° 12. 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, sus problemas de salud y su visión. Además, todos los estudiantes de kínder y primer grado se someten a pruebas de habla. deficiencias.

Una vez matriculados en la escuela, los niños pueden acceder a los servicios del Equipo de Apoyo Educativo, que opera en cada escuela primaria. En la secundaria, se implementa un proceso de evaluación para ayudar a los estudiantes con dificultades académicas y

Problemas de conducta. Se recomienda que los estudiantes con necesidades educativas especiales se sometan a una evaluación multidisciplinaria.

Los maestros, orientadores y directores recomiendan a los estudiantes de primaria y secundaria para una evaluación multidisciplinaria. Además, los padres también pueden recomendar a sus hijos para una evaluación.

Capítulo 14 - Educación especial

El Distrito Escolar del Área de West York ofrece una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los estudiantes excepcionales que se determina que necesitan "instrucción especialmente diseñada".
Estos servicios pueden ser proporcionados únicamente por el distrito escolar o en conjunto con la Unidad Intermedia Lincoln #12.

Disponemos de 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 escolar. Para obtener respuestas a preguntas específicas sobre estos programas de educación especial, comuníquese con el director de la escuela de su hijo o con el Director de Educación Especial/Servicios Estudiantiles 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 de Asistencia a Personas 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 los desafíos que los niños y jóvenes sin hogar han enfrentado para inscribirse, 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 deben revisar y tomar medidas para revisar las leyes, regulaciones, prácticas o políticas que puedan actuar como barreras para la identificación, inscripción, asistencia o éxito en la escuela 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 vivienda (por ejemplo duplicado)
- viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos
- vivir en emergencia o transición refugios
- dormir en lugares no aptos para la habitación humana (por ejemplo, parques) bancos)
- 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 e inscritos en la escuela y tengan oportunidades plenas e iguales 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.

Derechos de los estudiantes:

Estabilidad escolar:

- Los niños y jóvenes sin hogar pueden permanecer en su escuela de origen mientras dure la situación de calle y hasta el final de un año académico en el que obtengan una vivienda permanente, si ello es lo mejor para ellos.
- Las LEA deben tomar decisiones que consideren el mejor interés, considerando que permanecer en la escuela de origen es lo mejor para el niño o joven; considerar factores específicos centrados en el estudiante; priorizar los deseos del padre, tutor o joven no acompañado; e incluir una explicación por escrito y el derecho a apelar si la LEA determina que la estabilidad escolar no es lo mejor para el niño o joven. juventud.
- Se requiere transporte a la escuela de origen, incluso hasta el final del año académico cuando un estudiante obtiene la residencia permanente. alojamiento.

Matrícula escolar y participación plena:

- Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a inscribirse en la escuela de residencia de inmediato, incluso si carecen de los documentos normalmente requeridos al momento de la inscripción o no han presentado la solicitud o la inscripción. plazos.
- Las autoridades educativas locales (LEA) deben desarrollar, revisar y modificar las políticas para eliminar las barreras que impiden la identificación, matriculación y retención de estudiantes sin hogar en la escuela, incluyendo las barreras causadas por cuotas, multas y ausencias. Esto incluye procedimientos para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar no enfrenten barreras para acceder a actividades académicas y extracurriculares. actividades.
- Si surge una disputa sobre la elegibilidad, la selección de escuela o la inscripción, el niño o joven debe ser inscrito inmediatamente en la escuela en la que el padre, tutor o joven no acompañado busca inscribirse, en espera de la resolución de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles.

Derechos adicionales:

- Almuerzo y desayuno gratis (si aplicable).
- Útiles escolares y uniformes gratuitos (si aplica).
- Recursos educativos y servicios de apoyo para ayudar a los niños y jóvenes sin hogar a alcanzar el éxito académico.

El enlace para personas sin hogar del distrito es Heather Hossler, se puede contactar con ella en la siguiente dirección de correo electrónico: hahossler@wyasd.org y número de teléfono: 717-792-2796 X1230.

El Distrito Escolar del Área de West York anima a los niños y jóvenes sin hogar a matricularse en la escuela. El distrito hará todo lo posible para identificar a los niños sin hogar dentro del distrito, fomentar su matriculación y eliminar las barreras existentes para su asistencia y educación, de conformidad con las leyes federales y estatales. Para más información, visite el sitio web del distrito aquí . Si usted no tiene hogar o conoce a un niño o joven sin hogar que no asiste a la escuela, comuníquese con la Sra. Heather Hossler, Directora de Educación Especial y Servicios Estudiantiles, al (717) 792-2796. 1230.

Bienestar

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.

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 a la individual.
    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 crear un ambiente intimidante, hostil o educativa ofensiva ambiente.

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 acoso escolar, el ciberacoso y las novatadas. El acoso escolar 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) a lo largo de)
- **Y** tiene el efecto de hacer *cualquiera* de las siguiente:
    - Interferir sustancialmente con el rendimiento académico de un estudiante. educación
    - Creando una amenaza ambiente
    - Interrumpir considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela. El entorno escolar significará: en la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por la escuela. 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.

III. Tema Áreas

de llegada/salida

Llegada

- Las puertas se abrirán para los estudiantes a las 7:30 a. m. Los estudiantes que ingresen al edificio antes del inicio de clases deben hacerlo por el vestíbulo principal o por las puertas de la calle Clinton y presentarse directamente en el aula. Si desean comprar desayuno, deben hacerlo en el aula, no en la cafetería. El desayuno se servirá de 7:30 a. m. a 7:45 a. m. Todos los estudiantes deben estar en el aula para asistir antes del timbre de las 7:45 a. m.; por lo tanto, se espera que desayunen antes de la hora de salida. No se emitirán pases de desayuno para que los estudiantes salgan. aula.
- Los estudiantes deben permanecer en la propiedad escolar después de llegar por la mañana. Los estudiantes que abandonen la propiedad escolar después de llegar por la mañana sin la autorización de la secretaría estarán sujetos a medidas disciplinarias. acción.
- Los estudiantes que llegan a la escuela en autobús deben ingresar inmediatamente al edificio y permanecer allí al desembarcar. autobús.

Despido

- Los estudiantes saldrán a las 2:52 p.m.
- Los estudiantes que caminan no deben deambular por el vestíbulo ni en ningún lugar del recinto escolar y deben retirarse inmediatamente para no aglomerar la zona de embarque del autobús. No se permite el regreso de los estudiantes a la escuela después de salir del recinto escolar. Esto incluye el vestíbulo deportivo y el gimnasio. áreas.
- El incumplimiento de estas reglas resultará en medidas disciplinarias. Los estudiantes no deben estar en los pasillos después de las 15:00 h, a menos que reciban ayuda individual de un profesor o estén bajo la supervisión directa de un profesor del distrito. empleado.

Inteligencia artificial (IA)

El uso de IA en el entorno educativo se limitará a fines educativos aprobados y cumplirá con las leyes estatales y federales, los reglamentos, las políticas del Consejo, los reglamentos administrativos y las normas escolares aplicables. El uso de IA por parte de los estudiantes para completar tareas o evaluaciones solo se permitirá en la medida establecida y descrita 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 explícita de su profesor, el distrito lo considerará una violación a la integridad académica. Consulte la Política 815.1.

Política de asistencia

El Distrito Escolar del Área de West York ha adoptado las siguientes normas de asistencia:

1. Ausencias justificadas: según lo define el Código de Escuelas Públicas de la Mancomunidad de Pensilvania, incluyen enfermedad del estudiante, cuarentena, muerte en la familia inmediata, observancias religiosas, caminos intransitables (según lo determinen las autoridades locales) u otras circunstancias urgentes excepcionales . razones.
2. Viaje Educativo: Al solicitar una ausencia justificada para un viaje educativo, los padres o tutores legales deben completar los formularios necesarios, disponibles en la secretaría de cada escuela. Los viajes educativos se limitarán a un máximo de cinco (5) días justificados de ausencia por año. No se aprobarán viajes educativos durante las pruebas Keystone ni los exámenes finales. Al solicitar un viaje educativo, la solicitud se presentará con al menos cinco (5) días lectivos de anticipación. Los estudiantes que soliciten viajes educativos deben tener calificaciones aprobatorias en todas las materias y un registro de asistencia satisfactorio. Presentar este formulario a tiempo permitirá a la Administración verificar la situación de cada estudiante. Tenga en cuenta que no se aprobará ninguna licencia educativa después del viaje. Todas las solicitudes requieren la aprobación correspondiente. La cantidad de tiempo de clase y material perdido durante la ausencia de la escuela debe ser de gran importancia para los padres y los estudiantes. El estudiante es responsable de obtener la tarea del maestro. Los estudiantes tienen permitido uno
   (1) Día escolar para recuperar el trabajo perdido por cada día de ausencia legal. El trabajo perdido por ausencia legal deberá recuperarse lo antes posible. Trabajar

   El profesor no aceptará ausencias por faltas ilegales o injustificadas. Por favor, considere esto al solicitar un viaje educativo para que su rendimiento académico no se vea afectado.
3. Ausencias Ilegales: La ausencia de la escuela por cualquier motivo que no sea uno de los mencionados anteriormente se considerará ilegal según lo define el Código Escolar de Pensilvania. Cada ausencia ilegal resultará en el envío de una notificación a los padres o tutores legales. Una vez que un estudiante llega a la tercera ausencia ilegal, el equipo escolar se reunirá para desarrollar un Plan de Mejora de la Asistencia Estudiantil (SAIP). Si el estudiante continúa teniendo ausencias ilegales después de desarrollar el SAIP, 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 Adolescentes. Familias.
4. Formularios de justificación: Si un estudiante falta a la escuela por enfermedad, cuarentena, fallecimiento de un familiar directo, observancia religiosa, caminos intransitables u otras razones urgentes excepcionales, el padre/tutor debe informar la ausencia a través del Portal de la Comunidad Sapphire o presentar una justificación por escrito. El enlace al Portal de la Comunidad Sapphire se encuentra en el sitio web del Distrito. www.wyasd.org . Si bien seguimos recomendando el uso de formularios de justificación en línea, se debe recibir una notificación por escrito (electrónica o impresa) dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Si no se recibe una justificación en ese plazo, la ausencia se considerará injustificada. La ausencia se registrará como injustificada o injustificada; injustificada si el estudiante tiene 18 años o más, e injustificada si es menor de 18 años. Los padres o tutores legales recibirán una llamada automática como cortesía para todas las ausencias.
   Notificación a la Oficina: Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de la preparatoria antes de las 8:00 a. m. sobre la ausencia de su hijo/a. Pueden llamar antes del inicio oficial de clases. Si no notifican a la escuela sobre la ausencia de su

hijo/a, recibirán una llamada de confirmación. Se requiere una justificación por escrito.

5. Notificación a la Oficina: Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de la escuela preparatoria antes de las 8:00 a. m. cuando su hijo/a vaya a faltar. Pueden llamar antes del inicio oficial de clases. Si no notifican a la escuela sobre la ausencia de su hijo/a, recibirán una llamada de confirmación. Una justificación escrita en blanco sigue siendo válida. requerido.
6. Ausencias excesivas: si el patrón de ausencias de un estudiante parece excesivo o cuestionable, el director puede requerir un certificado médico que explique la ausencia.
   a. Cuando un estudiante 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 ausencias fuera de la escuela. suspensiones.
   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 si se consideran justificadas. Cuando se requiere un certificado médico, este debe presentarse el día que el estudiante regresa a la escuela. Si el certificado médico no se presenta dentro del período de 3 días, se aplica la regla de los 3 días. (Ver #4.)
7. Citas: Las citas médicas, dentales o de otro tipo que involucren al estudiante deben programarse fuera del horario escolar, siempre que sea posible. Se asignará un máximo de 90 minutos por cita, incluyendo el tiempo de traslado. Cualquier tiempo adicional 90

   Los minutos se considerarán como medio día de ausencia. Se requieren justificantes médicos al regresar. Si no se presenta un justificante médico dentro del plazo de 3 días, se aplica la regla de los 3 días. (Ver n.° 4).
8. Enfermedades: 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 para reingresar a la escuela. Si este documento no se presenta dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver #4.)
9. Cambio de domicilio: Cuando los estudiantes se mudan de un domicilio a otro dentro del distrito escolar, el padre, madre o tutor legal debe comunicarse con el Centro de Consejería para completar un nuevo formulario de inscripción y proporcionar un nuevo comprobante de domicilio. Puede obtener información sobre el nuevo autobús en la oficina de transporte llamando al 792-2796, Ext. 1008, después de recibir el formulario de cambio de domicilio y el comprobante de domicilio. Baja: Los estudiantes que se mudan de distrito escolar o se dan de baja de la escuela deben presentarse en la oficina al menos un día antes de su salida y seguir los procedimientos establecidos por la oficina. Los estudiantes ausentes durante 10 días consecutivos sin causa justificada serán dados de baja de la lista de asistencia, a menos que tengan la edad de asistencia obligatoria (se hayan dado de baja). Esta solicitud debe presentarse al menos un día antes. partida.
10. Política de salida: Los estudiantes que necesiten abandonar la escuela o las instalaciones escolares durante La jornada escolar debe cumplir con lo 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 llevar la solicitud a la secretaría de la escuela para su aprobación por parte del director o su persona designada. Una vez aprobada, recibirá un formulario *de Solicitud de Exención* que deberá completar y entregar al encargado de asistencia al regresar a la escuela, o bien, podrá entregar un certificado médico firmado. Justificación al regresar a la escuela. Si no se presenta la *Solicitud de Justificación* o una justificación médica, el tipo de ausencia se determinará según las pautas establecidas en la tabla " *Tiempos para determinar el tipo de ausencia ".* (abajo).
c. Si se otorga permiso de los padres para que el estudiante se transporte solo a la cita, el estudiante debe firmar su salida en la oficina al momento de la salida. Si el padre, madre o tutor legal llega a la escuela para recoger al estudiante, debe presentarse en la oficina para recibirlo o para que lo localicen. El padre, madre o tutor legal debe firmar la salida del estudiante del edificio y mostrar una identificación. Esta identificación debe ser con foto. IDENTIFICACIÓN.
d. Es responsabilidad del estudiante presentarse en la oficina a la hora programada para la salida. escuela.
e. Los estudiantes que regresan a la escuela deben presentarse en la oficina antes de ir al salón de clases.

Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el día sin reportarse primero en la oficina para firmar su salida. Esto incluye a los estudiantes que participan en la academia HACC, el programa DO, YAA, YCST, etc. Los estudiantes que no cumplan con los procedimientos de asistencia adecuados recibirán sanciones disciplinarias.

Momentos para determinar el tipo de ausencia:

Escuela Comienza: 7:45 soy
Tardanza: Llegada entre la conclusión del timbre de las 7:45 y las 8:45 a. m. Ausencia de medio día: Llegada entre las 8:46 y las 10:20 a. m. soy
Ausencia de día completo: Llegada después de las 10:20 am

Se acreditará la asistencia cuando el estudiante asista a clase durante al menos la mitad (1/2) del período de clase. Los estudiantes que no asistan al mínimo de 60 períodos de clase recibirán una calificación inferior a "70" en el curso. La Administración se reserva el derecho de modificar, a su discreción, esta norma en casos de enfermedades crónicas con documentación médica (por ejemplo, hospitalización, recuperación de un accidente grave, etc.).

Tardanza/Ausentismo escolar

Se considerará que un estudiante ha llegado tarde a la escuela si no se ha presentado antes del final del timbre de las 7:45 a. m. La asistencia escolar se toma diariamente en el aula.
Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente a la secretaría. Se espera que se presente una justificación en blanco para esta tardanza dentro de las 24 horas. Consulte la sección de ausencias justificadas para determinar la política de ausencias justificadas/injustificadas. Si después de tres (3) días no se recibe una justificación, se aplicará la regla de los tres (3) días y se marcará como injustificada o ilegal.

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

Cada tres tardanzas injustificadas se contabilizarán como medio día de ausencia injustificada si el estudiante es menor de 18 años, o como injustificada si tiene 18 años o más. Seis tardanzas equivalen a un día completo. Dieciocho tardanzas equivalen a tres días completos, el mínimo de días para iniciar un plan de eliminación del ausentismo escolar. Los cargos por violación del Estatuto de Asistencia Escolar Obligatoria se presentarán ante la oficina del magistrado, según corresponda.

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 implementado el SAIP, el distrito escolar podrá enviar una citación al Magistrado del Distrito y remitir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.

Llegar tarde a clase

Esperamos que todos los estudiantes sean responsables y se presenten puntualmente a todas las clases. Si un estudiante llega tarde a cualquier bloque o clase, se enfrentará a las siguientes consecuencias disciplinarias:
Primera infracción: Advertencia del profesor
Segunda infracción: Advertencia del maestro/contacto con los padres
Tercera infracción: Detención administrativa/se contacta a los padres
Cuarta infracción: dos detenciones administrativas/se contactará a los padres.
Quinta infracción y subsiguientes: de tres a cinco detenciones administrativas o contacto con los padres.

Procedimientos de seguridad en el autobús

La seguridad de los pasajeros de los autobuses escolares es fundamental para su funcionamiento. Su uso eficiente y eficaz es fundamental para lograr este objetivo. Para garantizar la seguridad de los pasajeros y un uso eficaz de los autobuses, se aplican las siguientes normas que regulan su conducta:

1. Los estudiantes deben viajar en el autobús que se les asigne. No habrá excepciones.
2. Los estudiantes deben permanecer en una fila ordenada en los puntos de recogida hasta que el autobús se detenga por completo. detener.
3. Todos los estudiantes deben ingresar al autobús de manera ordenada. moda.
4. Todos los pasajeros deben sentarse en sus asientos asignados inmediatamente después de abordar el autobús y deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento. movimiento.
5. El Distrito considera como mala conducta cualquier acción de un pasajero que genere un riesgo para la seguridad al exigir atención innecesaria del conductor. Cuando un pasajero sea culpable de mala conducta, será reportado al director de su escuela. escuela.
6. No se permitirá comer ni beber en el autobús.
7. El papel o la basura se deben depositar en la caja habilitada para ello, no en la piso.
8. Los estudiantes no deben sacar nada por las ventanas del autobús, incluida

cualquier parte de su cuerpo.

9. Antes de descender del autobús, los estudiantes deberán permanecer en sus asientos hasta que el autobús se detenga; luego ingresar al pasillo y dirigirse directamente a la salida. puerta.
10. Los estudiantes deben regresar de las actividades extracurriculares en el mismo autobús que usaron para ir al evento. Las excepciones deben ser solicitadas por escrito por el padre/tutor. y
    Preaprobado por el director del edificio.
11. No se permite el acceso a personas no autorizadas. autobús.

Los estudiantes que llegan en autobús deben ingresar a la escuela y permanecer en las áreas designadas al inicio de la jornada escolar. Los estudiantes que viajan en autobús a casa deben permanecer en el vestíbulo o en la zona de embarque desde el final de las clases hasta el abordaje. De no hacerlo, se considerará como salida del colegio sin permiso.

Se utilizan cámaras de video en la propiedad escolar, en los autobuses escolares y en todo el distrito con el fin de promover la seguridad y como herramienta para prevenir que surjan problemas disciplinarios.

Los estudiantes que sean detenidos violando las normas del autobús podrían ver suspendidos sus privilegios de transporte. Quienes infrinjan las normas y regulaciones del autobús se enfrentan a la expulsión del transporte. Los estudiantes que sean detenidos vandalizando o desfigurando los autobuses intencionalmente se enfrentan a la expulsión del transporte. Los estudiantes no pueden cambiar de asignación de autobús para visitar casas de amigos, familiares, etc. Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho.

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.

Deben enorgullecerse de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerla limpia. Dañar la propiedad escolar , como puertas, paredes, escritorios, tableros de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una falta grave y los infractores recibirán las consecuencias correspondientes. Se notificará a los estudiantes y se les cobrará por la reparación y el reemplazo del mobiliario escolar, los libros de texto, los equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o desfigurados.

Infiel

Hacer trampa es un acto de deshonestidad que demuestra falta de respeto hacia uno mismo y hacia los demás y demuestra una falta de responsabilidad para dedicarse a completar

satisfactoriamente el curso de estudio prescrito.
La evidencia de fraude, ya sea por admisión o por hechos, resultará en una calificación de cero en esa actividad y podría conllevar una calificación reprobatoria y medidas disciplinarias. Hacer trampa en un examen final probablemente resultará en una calificación reprobatoria del curso.

Los comités de enlace entre profesores y estudiantes han elaborado conjuntamente una definición de trampa. La siguiente declaración no deja lugar a dudas sobre qué constituye trampa. Hacer trampa es...

Copiar tareas, proyectos, trabajos de clase, informes, cuestionarios, exámenes, trabajos o pantallas de computadora; permitir que otra persona use sus tareas, proyectos, trabajos de clase, informes, cuestionarios, exámenes, trabajos o pantallas de computadora; usar "chuletas" o cualquier otra herramienta para copiar; plagiar trabajos escritos sin citar el crédito; plagiar software o imágenes prediseñadas.

Cualquier acción que te atribuyas y que no hayas hecho por tu cuenta es hacer trampa. Esto incluye usar IA sin autorización explícita.

Los estudiantes que participen en cualquier curso cibernético y a quienes se les haya detectado plagio en sus tareas recibirán las siguientes consecuencias:

- Primera infracción dentro del mismo curso: el estudiante recibirá un 0 por la entrega plagiada. El estudiante y el padre/tutor serán... notificado.
- Segunda infracción dentro del mismo curso: el estudiante recibirá un 0 por la entrega plagiada. El estudiante y el padre/tutor serán... notificado.
- Tercera infracción dentro del mismo curso: El estudiante podría recibir un 0 en el curso y no se le permitiría volver a intentarlo dentro del programa cibernético. El programa cibernético notificará al estudiante y a sus padres/tutores. coordinador.

Código de conducta estudiantil

En la Escuela Secundaria del Área de West York, se espera que el estudiante sea un ciudadano autodisciplinado y responsable. Para aclarar las expectativas específicas que tenemos sobre nuestros estudiantes, es necesario un Código de Conducta que les brinde orientación y orientación, tanto a nuestros estudiantes como a sus padres.

La primera expectativa de nuestro Código es que una persona funciona mejor cuando las expectativas están claramente definidas y se mantiene un entorno de aprendizaje estructurado y de apoyo que fomenta el crecimiento personal, académico y social. El estudiante es responsable de sus acciones, y las acciones libremente elegidas generan consecuencias específicas. Nuestra intención es que...

Los procedimientos disciplinarios de West York Area High School servirán como un vehículo mediante el cual nuestros estudiantes crecerán en el conocimiento de que la adolescencia es una etapa en la vida.

Ciclo que proporciona a la persona las experiencias necesarias para responder positivamente a las responsabilidades más exigentes de la adultez. Nuestra segunda expectativa es que cuando una persona no responde positivamente a las normas escolares,

no solo impide su propio desarrollo, sino que también interfiere con los derechos de los demás. Por esta razón, es necesario que la escuela establezca y aplique los procedimientos que considere necesarios para lograr su objetivo educativo. misión.

En vista de estas expectativas, la Escuela Preparatoria del Área de West York insistirá en que sus estudiantes respondan a los procedimientos escolares de manera positiva. Para aquellos estudiantes que no cumplan o no puedan cumplir con estas expectativas, la escuela se reserva el derecho de imponer las sanciones que considere apropiadas. Estas sanciones incluyen detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, suspensión de actividades cocurriculares y expulsión. Además, se revisará la participación en los programas de la Academia HACC, DO y YCST y se procederá a la posible expulsión del programa. Se notificará a los padres en caso de que se impongan estas sanciones. Para obtener más información, consulte la Política del Consejo. 218 .

Violencia en el noviazgo

Él es nuestro meta a mantener a seguro, positivo aprendiendo ambiente para todo estudiantes eso es gratis De la 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 del Consejo. 252.

Detención

Se podrá asignar una detención por infracciones a las reglas, que se cumplirá durante el horario de almuerzo y aprendizaje (62 minutos) o después de clases, según lo determine el administrador asignador o su designado. Si el estudiante no asiste a la detención o la olvida, se duplicará la detención. Si se ausenta u olvida asistir por segunda vez, se le aplicará un día de suspensión dentro de la escuela.

Estructura disciplinaria

La Escuela Preparatoria del Área de West York utiliza un Programa Escolar de Apoyo al Comportamiento Positivo para reducir los problemas de disciplina. Las conductas estudiantiles se clasifican de leves a graves y se relacionan con las medidas disciplinarias apropiadas. Gracias a esta información, estudiantes, padres y personal escolar aprenden qué conductas estudiantiles son inaceptables y qué medidas se aplicarán como consecuencia. Al combinar estas medidas con medidas disciplinarias sólidas, la escuela garantiza que sus prácticas y procedimientos disciplinarios sean consistentes, razonables, justos, equitativos y cumplan con los objetivos de nuestra escuela preparatoria. Con un alumnado numeroso y en constante crecimiento en un solo edificio, las normas y regulaciones son necesarias para un flujo de tráfico eficaz, programas, actividades y el mantenimiento de la seguridad en el entorno escolar. Los estudiantes son responsables de conocer y comprender los procedimientos escolares, practicar una buena conducta escolar y se les anima a participar en la variedad de programas y actividades disponibles en nuestra escuela. escuela.

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

Todos los ejemplos, procedimientos y respuestas disciplinarias son aplicables en la

escuela, en los autobuses escolares y las paradas de autobús, y durante el tiempo requerido para un viaje razonable hacia y desde escuela, durante excursiones patrocinadas por la escuela, en 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.

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 ver en Sapphire. Las llamadas telefónicas y las cartas no se usan para el castigo durante el almuerzo.

Ningún estudiante que cumpla una suspensión 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 los objetivos escolares.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

○ Abuso de sala aprobar ○ Autobús mala conducta ○ Recorte administrativo detención ○ Profesor cortado detención ○ Interrupción del proceso educativo (menor) ○ Violación del código de vestimenta ○ Incumplimiento de cumplir	○ Disrupción menor Comportamiento ○ Exhibición pública de afecto ○ Juego brusco ○ Durmiendo en clase ○ Llegar tarde a clase ○ Uso no autorizado de dispositivos electrónicos

Procedimientos:
Se requiere la intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa la mala conducta y, si es necesario, la remisión a la administración.

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

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

○ Infracción de autobús (Importante) ○ Período de flexión de corte (L&L) ○ Nivel I repetido delitos ○ Desafío/Falta de respeto ○ Conflicto entre pares - Verbal	○ Blasfemias/Gestos ○ Violación del uso aceptable política

Procedimientos:

El miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa el mal comportamiento presenta una

Se presenta el registro de la infracción a la administración. La administración determina la respuesta apropiada e informa al profesor sobre la acción.

Nivel III

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

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

○ Nivel I/II repetido delitos ○ Bullying/Ciberbullying (importante) ○ Infiel ○ Transmitir una amenaza (menor) ○ Corte clase ○ Daños a la propiedad escolar (menor) ○ Discriminatorio Comentarios ○ Interrupción del proceso educativo (mayor) ○ Falsificación ○ Dejar la escuela sin permiso	○ Conflicto entre pares - Físico ○ Posesión, uso o venta de tabaco (incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, productos similares y todos los productos de vapeo). suministros) ○ Blasfemias/gestos hacia los miembros del personal ○ Seguridad violaciones ○ Robo (menor) Bajo $50 ○ Ausentismo escolar ○ Ausencias injustificadas (después del 3º ofensa)

Procedimientos:

El miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa la mala conducta presenta un informe de la infracción a la administración. Se notifica a los padres y, si corresponde, se contacta a las autoridades. El administrador elabora un informe de la infracción y la medida disciplinaria, y todo el personal involucrado recibe copias.

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, pero no se limitan a:

○ Incendio provocado fuego ○ Agresión ○ amenaza de bomba ○ Amenazar o golpear deliberadamente a una escuela empleado ○ Desordenado conducta ○ Acoso o intimidación étnica/racista/sexual	○ Lucha ○ Materiales obscenos y otros materiales sexuales y actuaciones ○ Terrorista amenazas ○ Robo (mayor) Terminado $50 ○ Vandalismo (importante) ○ Violación de la ley distrital sobre alcohol política ○ Violación de la ley distrital sobre drogas política ○ Violación de armas del distrito política

Procedimientos:
El administrador o su designado 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 al Superintendente. Si corresponde, se le otorga al estudiante una audiencia completa de debido proceso ante la Junta Directiva para su posible... expulsión.

Las respuestas disciplinarias pueden incluir, entre otras:

○ Actividad restricción ○ Conductual contrato ○ Confiscación de artículo ○ Expulsión ○ En la escuela suspensión ○ Fuera de la escuela suspensión ○ Contacto con los padres por teléfono o en persona ○ Participación policial	○ Remisión a orientación y/o el Programa de asistencia estudiantil ○ Eliminación de clase ○ Reparación y/o restitución por alumno ○ Escuela detención ○ Especial asignación ○ Maestro detención ○ Verbal reprimenda ○ Pérdida de privilegios

Para obtener más información, consulte la Política 218 de la Junta .

Pautas de vestimenta y apariencia

La pulcritud y el buen aspecto del alumnado reflejan el ambiente escolar. Nos comprometemos a transmitir el mensaje de que la escuela no propicia un ambiente que permita el consumo de drogas y alcohol, ni actos o comportamientos inapropiados. La vestimenta debe transmitir respeto por uno mismo y por los demás. La ropa, las mascarillas y el calzado también deben garantizar la seguridad de cada niño. Se requieren las siguientes directrices:

1. No se debe usar ropa que muestre alcohol, drogas, productos de tabaco/vapeo, armas o material obsceno/violento. escuela.
2. No se debe usar ropa que sea racial o étnicamente ofensiva. escuela.
3. No se permitirá vestimenta que sea generalmente ofensiva, sugerente, vulgar o disruptiva para los estudiantes o el personal. permitido.
4. La vestimenta deberá estar pulcra, limpia y usarse de la manera prevista. No se podrá exponer la ropa interior en ningún momento. tiempo.
5. No se permite el uso de gafas de sol ni de artículos para la cabeza, como sombreros, capuchas, pañuelos y pañuelos para la cabeza, dentro del edificio. Se podrán hacer excepciones a este código de vestimenta por motivos médicos o religiosos, con las debidas precauciones. documentación.
6. La zona abdominal debe estar cubierta con material en todo momento. veces.
7. El estudiante tiene derecho a decidir el largo de su cabello. Sin embargo, si, en opinión de la administración, el largo o el peinado del cabello interrumpe el proceso educativo, constituye un riesgo para la salud o la seguridad, o presenta un problema, el estudiante deberá ajustar su cabello. peinado.
8. Las prendas exteriores pesadas, como chaquetas y/o abrigos de invierno, solo se usarán antes y después del día escolar a menos que el estudiante especifique lo contrario. administración.
9. El largo de las faldas, pantalones cortos o vestidos no debe ser excesivamente corto

cuando se está de pie en una posición normal. manera.

10. Cualquier prenda que se considere demasiado reveladora o ajustada no será usada. Permitido. **Nota:** No se permiten tops de tubo, tops halter inapropiados, camisetas escotadas (delante, detrás y a los lados) ni camisetas reveladoras de nivel medio.
11. Los estudiantes deben cumplir con las pautas de vestimenta específicas relacionadas con la seguridad que se encuentran en los programas de estudio del curso.

Los estudiantes no deben usar ropa ni accesorios que interrumpan el proceso educativo. La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta. Cualquier incumplimiento resultará en que el estudiante deba cambiarse de ropa. Se notificará a los padres para que traigan ropa apropiada o los estudiantes pueden usar la ropa disponible en la escuela para cumplir con el código de vestimenta.

Política sobre drogas y alcohol

A. Todo estudiante que posea, use o mantenga drogas, medicamentos o sustancias controladas en las instalaciones escolares para el tratamiento de una afección existente deberá registrarlo ante la enfermera escolar al ingresar por primera vez a las instalaciones y deberá usarlas o mantenerlas de acuerdo con las instrucciones de la enfermera escolar o del médico que las recetó. El uso indebido de dichos medicamentos estará sujeto a medidas disciplinarias. acción.

B. Un estudiante que, estando sujeto a la jurisdicción del Distrito Escolar, posea, use, esté bajo la influencia, venda, compre o distribuya, u ofrezca vender, comprar o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o medicamento recetado, incluyendo 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 cualquier químico o sustancia que pueda imitar el efecto de una sustancia controlada o bebida alcohólica, deberá:
    1. Se informará de inmediato al departamento de policía que tenga jurisdicción donde se cometió el delito y se remitirá al Equipo del Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) y cumplirá con las normas del Equipo del Programa de Asistencia Estudiantil. recomendaciones.
    2. Ser suspendido de la escuela por un período de diez (10) días seguido de una audiencia informal por parte de un administrador de la escuela y puede ser remitido a una audiencia ante la Junta de Educación para determinar una suspensión adicional o expulsión permanente y futuras oportunidades educativas. estado.
    3. Se le prohibirá participar y asistir a eventos deportivos o sociales durante sesenta (60) días calendario durante el año académico. Si no se completa al finalizar el año académico en curso, deberá completar el resto al inicio del siguiente año académico.
    4. 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 posesión, venta, distribución u oferta 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 medicamentos recetados. droga.
    5. Los puntos 1 a 4 anteriores también se aplicarán a la posesión de drogas. bienes

parafernales.

Búsquedas

Todos los estudiantes deben comprender que el director o la persona designada están autorizados a registrar legalmente a los estudiantes, inspeccionar sus escritorios, casilleros y posesiones en cualquier momento para propósito de determinar si están siendo utilizados indebidamente para el almacenamiento de contrabando, sustancias u objetos ilegales o cualquier material u objeto que represente un peligro para la seguridad de la escuela o del estudiantado.

Todos los casilleros, escritorios o dispositivos tecnológicos 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 que guarden en los casilleros o escritorios, ya que están sujetos a registro en cualquier momento por parte de las autoridades escolares. Además, las autoridades escolares podrán realizar registros aleatorios, periódicos o exhaustivos de todos los casilleros. 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, podrá ser registrado sin previo aviso ni presencia del estudiante.

Esta autoridad se extiende a las patrullas rutinarias de los estacionamientos estudiantiles y a las inspecciones del exterior de los vehículos estudiantiles en la propiedad escolar. El interior de los vehículos estudiantiles podrá ser inspeccionado cuando un funcionario escolar tenga sospechas razonables de que contienen materiales ilegales o no autorizados. Dichas patrullas e inspecciones podrán realizarse sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

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.

Un estudiante que no coopere en una búsqueda de un artículo prohibido con un detector de metales portátil, basada en sospechas, podrá ser considerado en posesión del artículo prohibido buscado y sujeto a medidas disciplinarias por dicha posesión. Para más información, consulte la Política 226 del Consejo .

Patinetas

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

Durmiendo/Cabeza abajo en clase

El Distrito Escolar del Área de West York espera que los estudiantes presten atención en

todas las clases en todo momento. Por lo tanto, cualquier estudiante que mantenga la cabeza gacha constantemente o se duerma durante la clase será derivado al Equipo de Servicios Estudiantiles.

Fumar/vapear

La Ley 145 de 1996 define la posesión o el uso de productos de tabaco o tabaco sin humo por parte de un estudiante en un edificio escolar, en un autobús escolar o en una propiedad escolar propiedad de, arrendada por o bajo el control de un distrito escolar como un delito sumario.

La 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 que incluyen: suspensión dentro de la escuela, la finalización de un curso sobre vapeo/adicción y una suspensión extracurricular. Toda la parafernalia y los accesorios para vapear serán confiscados, entregados al Oficial de Recursos Escolares y se les realizará una prueba para detectar la presencia de sustancias controladas.

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 podría ser condenado a pagar una multa y costas judiciales o a una alternativa de arbitraje.

Obligaciones del estudiante

Los padres/alumnos son responsables de los materiales proporcionados por el distrito que se pierdan o dañen. Se les notificará el costo de reemplazo. Para participar en la ceremonia, los estudiantes deben cumplir con sus obligaciones antes de la graduación.

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 incluye dicho fin de semana. Si la suspensión incluye y finaliza un viernes o el último día escolar antes de un feriado, la participación durante el fin de semana o el feriado 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 bailes patrocinados por la escuela, como el de bienvenida o el de graduación.

Suspensión dentro de la escuela (ISS)

Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela deben presentarse en la sala de suspensión, no en el aula principal ni en la oficina principal, puntualmente a las 7:45 a. m. del día asignado. Todos los libros y materiales necesarios deben estar en su posesión en ese momento. Sus maestros enviarán sus tareas a la sala de suspensión dentro de la escuela. El día se dedicará a completar las tareas de los maestros, y todo el trabajo correspondiente se entregará al monitor de suspensión al final del día para que lo devuelva a los maestros asignados. En caso de que un estudiante no haya recibido suficientes tareas para mantenerse ocupado todo el día, el monitor asignará tareas

genéricas de los archivos de suspensión, que deberán completarse a su entera satisfacción.

Los estudiantes tendrán un descanso para ir al baño por la mañana y otro por la tarde, además de un descanso para almorzar. El almuerzo puede llevarse de casa o comprarse en la cafetería, pero se consumirá en la sala de suspensión. No se considerará apropiado comer en ningún otro momento. **No se permite hablar y los estudiantes permanecerán despiertos y ocupados en todo momento, excepto durante los descansos permitidos.** Todos los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben entregarse al monitor de la ISS al comienzo del día y se devolverán al final. Si se descubre que un estudiante lleva consigo un dispositivo electrónico, podría recibir un día adicional de suspensión dentro de la escuela.

Cuando se programa una suspensión para un día en que hay detención, se espera que cualquier estudiante suspendido en la escuela que también tenga detención cumpla con esa obligación ese día.

El incumplimiento satisfactorio de las expectativas anteriores dará como resultado una suspensión fuera de la escuela y el estudiante finalizará el tiempo restante de suspensión dentro de la escuela al regresar a la escuela.

Suspensión fuera de la escuela (OSS)

Se espera que los estudiantes suspendidos fuera de la escuela permanezcan en casa durante el día y no regresen a la propiedad de la escuela sin permiso hasta que finalice la suspensión.

Los trámites para obtener las tareas deben hacerse a través de la oficina principal. El Código Escolar de Pensilvania garantiza el derecho del estudiante a recuperar el trabajo perdido durante una suspensión, pero es responsabilidad del estudiante, al regresar a la escuela, solicitar a los maestros que inicien el proceso de recuperación.

El administrador que suspenda a un estudiante decidirá si es necesaria una Audiencia Informal con el estudiante y sus padres o tutores antes de que el estudiante regrese a la escuela. Cuando sea necesario, el estudiante **no será** readmitido hasta que se cumpla este requisito. En los casos en que se completen los días asignados de suspensión y el estudiante y sus padres o tutores no se hayan presentado a la audiencia requerida, cada día que el estudiante permanezca fuera de la escuela se considerará injustificado hasta que se cumpla el requisito de la audiencia y el estudiante regrese a la escuela. Se animará a todos los estudiantes que regresen de una suspensión fuera de la escuela de 3 o más días (a menos que un administrador solicite lo contrario) a asistir a una audiencia informal con sus padres o tutores y la administración escolar o su persona designada. El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que se lleve a cabo esta reunión.

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 al objetivo o objetivos y de si este es consciente de la amenaza. Las amenazas pueden estar

implícitas en un comportamiento que un observador consideraría razonablemente como amenaza, planificación o preparación para cometer un acto violento. Para obtener más información, consulte la Política 236.1 del Consejo .

Violencia

West York tiene tolerancia cero con la violencia. Cualquier acto de violencia, incluidos los actos de intimidación, acoso/intimidación, o terrorista amenazas o hechos voluntad ser tratado con mayoría Se tomarán las medidas disciplinarias y/o legales pertinentes contra los estudiantes que posean o ayuden a poseer armas. Los estudiantes que posean un arma deberán ser reportados de inmediato al director del edificio, quien, si corresponde, notificará a las autoridades competentes y al estudiante. padres/tutores.

Política de armas

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

A. Definiciones:
   1. La “propiedad escolar” incluirá, entre otros, todos los edificios y terrenos propiedad, arrendados o utilizados por el Distrito, y cualquier vehículo o propiedad escolar. autobús.
   2. “Arma” incluirá, pero no se limitará a, cualquier arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revólver, cuchillo, navaja, daga, corte instrumento o herramienta, aire rifle, aire pistola, Nunchaku, dispositivo ninja, blackjack, puños metálicos, garrote, cadena, arma similar, dispositivo explosivo, agente químico o cualquier otro instrumento o implemento capaz de causar daño corporal. lesión.
B. Procedimientos:
   1. El arma deberá ser confiscado.
   2. La Administración del Distrito será notificado.
   3. Se notificará a los agentes del orden público y se podrán presentar cargos penales. archivado.
   4. Se notificará a los padres y se realizará una reunión obligatoria con el director, el estudiante y el padre. sostuvo.
   5. Tras una audiencia formal, la Junta expulsará al estudiante por un período no menor de un (1) año. El Distrito informará de dichos incidentes de expulsión al Departamento de Educación.
C. Excepciones: Las únicas excepciones a las normas administrativas son las siguiente:
   1. La posesión y el uso son parte de una autorización. curso;
   2. La posesión del arma es parte de una exhibición, como en una historia de la guerra civil. clase;
   3. La posesión del arma se autoriza como una etapa apuntalar.

Antes de traer cualquier arma a la propiedad escolar bajo las excepciones mencionadas, se debe obtener permiso escrito de los padres por parte del director del edificio antes del evento. Cualquier arma que se traiga a la escuela debe transportarse en un vehículo privado. La documentación para cada excepción mencionada debe estar archivada y el director del edificio debe informarla al superintendente. Para más información, consulte la Política del Consejo. 218.1 .

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 la ausencia. El estudiante es responsable de obtener las tareas del profesor. Si un 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 no se ha anunciado previamente, tendrá dos días para recuperarlo al regresar a la escuela. La ausencia no justifica la ausencia en tareas o proyectos a largo plazo.

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

Si un estudiante va a faltar a clases 3 o más días, 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.

IV. Académicos

Académico Premios

Se otorgarán certificados a los estudiantes que demuestren excelencia académica. Los estudiantes...
recibir reconocimiento académico como resultado de estar en el Cuadro de Honor o en el Cuadro de Honor Distinguido cada período de calificación.

Rango de clase/promedio de calificaciones

Las universidades, los empleadores y las agencias de colocación están muy interesados en tu rendimiento académico en comparación con el de los demás compañeros de tu clase. La clasificación en la clase es acumulativa y se calcula al final de cada semestre.

1. La escuela secundaria del área de West York tiene un sistema de clasificación de clases en el que ciertas materias tienen mayor ponderación que otras, según su nivel de dificultad.

A. Nueve puntos ponderados Cursos

AP Historia Europea AP Gobierno Historia de los Estados Unidos de AP CHS Civilizaciones Occidentales II CHS Política Estadounidense Química AP Física AP I Física AP II Principios de Ciencias de la Computación AP Composición en inglés de CHS Cursos de doble inscripción de Historia temprana de los Estados Unidos de CHS Historia moderna de los Estados Unidos de CHS (instituciones aprobadas)	Biología II Literatura AP Cálculo AP I (AB) Cálculo AP II (BC) Estadística AP CHS - Estadística básica aplicada CHS - Geometría analítica y cálculo AP Geografía humana Teoría musical de política comparada de AP Idioma mundial V Idioma mundial VI

B. Ponderado de cuatro puntos Cursos

All courses denoted as “HONORS” Human Anatomy and Physiology World Language III and IV PLTW Human Body Systems PLTW Medical Interventions PLTW Biomedical Innovations Calculus

2. La clasificación de la clase se basa en un promedio de calificaciones ponderado (GPA) que se calcula como porcentaje.
3. Cálculo del rango de clase: Se otorga el valor completo a todos los cursos al final de la clase. cada semestre.
4. Las calificaciones de la escuela de verano se promedian con las del año anterior (es decir, si un estudiante toma ocho cursos durante el año escolar y repite dos de ellos en la escuela de verano, su promedio se calculará con las diez calificaciones). Para las materias repetidas, ambas calificaciones se registran en la boleta de calificaciones permanente, el expediente académico y la boleta de calificaciones del año anterior. Las clases aprobadas y completadas satisfactoriamente en una universidad pueden contabilizarse para cumplir con los requisitos de graduación e incluirse en la clase de informática. rango.

Cursos por correspondencia

La recuperación de asignaturas reprobadas se puede realizar mediante cursos por correspondencia. Se deben seguir las siguientes pautas:

1. Los estudiantes de último año pueden tomar cursos por correspondencia al final del último año para cumplir con los requisitos de graduación. requisitos.
2. Se podrán cursar un máximo de dos cursos. tomado.
3. La aprobación del curso por parte del director de la escuela es requerido.
4. La información específica del curso se puede obtener a través de la Consejería Centro.
5. Los cursos deben completarse antes del 30 de septiembre del año de graduación. Se pueden tomar cursos por correspondencia a través de Keystone Academy como parte de un programa de verano para obtener créditos por las clases reprobadas. El estudiante es responsable del pago del curso o los cursos. Los cursos deben completarse antes del inicio de clases o podrán reprogramarse para el primer año. semestre.

Inscripción dual

Los estudiantes de último y penúltimo año tendrán la oportunidad de participar en un programa de Matrícula Doble que ofrece el Distrito Escolar del Área de West York, en colaboración con la Universidad Estatal de Pensilvania/York, el York College de Pensilvania, el Harrisburg Area Community College (HACC)/Campus de York, la Universidad Commonwealth de Pensilvania y la Universidad de Pittsburgh. Con la recomendación de un consejero escolar o del director, los estudiantes podrán, tras ser aceptados por la universidad, matricularse en un curso que no se ofrece en la preparatoria y, al completarlo satisfactoriamente, recibir créditos de preparatoria y universitarios por dicho curso. Las políticas de cambio de horario también aplican a los cursos de matrícula doble.

Graduación anticipada y salida

anticipada Salida anticipada/Llegada tardía (solo para

estudiantes de último año):

Los estudiantes que hayan obtenido 23,5 créditos al final de su tercer año tendrán la posibilidad de
Llegar tarde o salir temprano con la aprobación de la administración y el permiso de los padres/tutores:

- Como mínimo, se deben realizar dos bloques por período de calificación. programado
- Para ser considerado para el Cuadro de Honor Distinguido o Cuadro de Honor, un estudiante debe programar un mínimo de 4 bloques de cursos académicos por calificación. período
- La participación co-curricular está sujeta a la regla PIAA (mantener un mínimo de 2 créditos en total). veces)

Graduación anticipada:
Los estudiantes que participen en la graduación anticipada no serán considerados para ser elegidos para el valedictorian/salutatorian ni para su clasificación. Los estudiantes interesados en la graduación anticipada deben planificar con anticipación con sus padres y consejeros para asegurarse de completar todos los cursos requeridos. La solicitud de graduación anticipada debe presentarse para su aprobación.

Personas mayores:

- Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación pueden optar por graduarse anticipadamente al final del primer semestre con la administración. aprobación
- Los estudiantes recibirán un diploma y serán tratados como WYAHS exalumnos
- Los estudiantes aparecerán como graduados (ya no activos) - no participarán en actividades académicas o cocurriculares. programas
- La clasificación final de la clase puede ser negativa impactado
- Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de fin de año. Todos los estudiantes que participan en la ceremonia de graduación deben participar en todas las ceremonias de graduación. prácticas.

Jóvenes:

- Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación pueden optar por graduarse anticipadamente al final de su tercer año con administración. aprobación
- El promedio de calificaciones (GPA) del estudiante no afecta su clasificación en la clase para graduarse. clase
- Igual que lo anterior: los estudiantes serán elegibles para participar en la ceremonia de graduación, pero no serán reconocidos por el honor. estado

Escala de calificación

Avanzado	92% - 100%
Competente	80% - 91%
Básico	70% - 79%
Por debajo del básico	0% - 69%

Requisitos de graduación

Los estudiantes deben obtener **29 créditos** y demostrar dominio de los Estándares Académicos de Pensilvania para graduarse. Deben incluir lo siguiente:

Inglés	4 créditos
Matemáticas	4 créditos
Social Estudios^	3 créditos
Ciencia^	3 créditos
Artes/Humanidades	3 créditos
Físico Educación	2 créditos
Salud	.5 crédito
Seguridad Educación	.5 crédito
Personal Finanzas*	1 crédito

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

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

Se debe aprobar la totalidad de los créditos de cada asignatura para poder graduarse o graduarse anticipadamente. El resto de los cursos que cursa el estudiante se basan en las recomendaciones de consejeros, padres y maestros, así como en sus áreas de interés. **Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deben haber completado todos los requisitos de graduación.**

Política de tareas

Padres, estudiantes, profesores y administradores comparten la responsabilidad con respecto a las tareas. Por lo tanto, el Oeste York Área Escuela Junta tiene adoptado a tarea política. (Referirse a Junta Política 130 para completar texto.)

Roles y Responsabilidades

Los estudiantes:

1. Asegúrese de que comprendan la tarea, su propósito, fecha de entrega y cómo debe realizarse antes de irse. clase.
2. Desarrollar un sistema personal para registrar y realizar un seguimiento diario asignaciones.
3. Recuerde llevar a casa los materiales apropiados necesarios para la realización de todas las tareas. asignaciones.
4. organizar su horario extraescolar, de modo que tengan tiempo suficiente para completar todas las tareas asignaciones.
5. Sea ordenado y entregue todas las tareas a tiempo y en forma adecuada. forma.
6. hacer sus propias tareas
7. coordinar con el maestro para recuperar las tareas perdidas debido a enfermedad, el día que el estudiante regrese a escuela.

Se solicita a los padres que:

1. Poner a disposición un área de estudio para sus niño.
2. tener herramientas de estudio a mano disponible.
3. establecer una hora regular para completar la tarea cada día o noche.
4. Estar al tanto de las tareas escolares de su hijo a diario y ayudarlo a administrar el tiempo para ellas. terminación.
5. ayudar a su hijo a adoptar un enfoque sistemático, paso a paso, para completar proyectos de tareas a largo plazo, es decir, trabajos finales, informes importantes, etc.

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

Cuadro de Honor y Cuadro de Honor Distinguido

El Cuadro de Honor y el Cuadro de Honor Distinguido se basan en las calificaciones finales del curso. Los alumnos se clasifican para recibir honores al final de cada período de calificaciones según los siguientes criterios:

Honores distinguidos: un GPA ponderado del 95% o superior sin ninguna calificación inferior a 88%.

Honores: Un GPA ponderado del 88% o superior sin ninguna calificación inferior al 80%.

Para ser elegible para el Cuadro de Honor Distinguido o el Cuadro de Honor en cualquier periodo de calificaciones, el estudiante debe cursar un mínimo de 3 créditos. Los estudiantes matriculados en un curso de Matrícula Doble solo podrán ser elegibles para el Cuadro de Honor Distinguido o el Cuadro de Honor durante el segundo y cuarto periodo de calificaciones (dependiendo de si cursan un curso de Matrícula Doble del primer o segundo semestre).

Cuadro de Honor del Superintendente: Todos los estudiantes que comiencen noveno grado y obtengan un promedio ponderado acumulativo (GPA) del 98% (sin redondeo) o superior (determinado al final del primer semestre para estudiantes de penúltimo y último año, y en el tercer periodo de calificaciones para estudiantes de primer y segundo año) serán reconocidos en el Cuadro de Honor del Superintendente, publicado a finales de año. Se otorgará un certificado. Todos los estudiantes de último año que hayan obtenido un GPA ponderado acumulativo del 98% (sin redondeo) o superior al final del primer semestre del último año recibirán la máxima distinción académica: la Mención Summa Cum Laude del Superintendente.
Este reconocimiento especial también estará basado en el carácter, por lo que se tomará en consideración el historial disciplinario de cada estudiante antes de recibir el reconocimiento.

Banquete de honor Summa Cum Laude del Superintendente: Todos los estudiantes de último año que hayan obtenido un GPA ponderado acumulativo del 98 % (sin redondeo) o superior al final del primer semestre del último año serán invitados a asistir a una celebración académica con el Superintendente.

Distinción de Graduado con Honores: El promedio general (GPA) de los estudiantes que otorgan el discurso de despedida y el de despedida se determinará según el GPA acumulado obtenido al final del primer semestre del último año de secundaria. Si el GPA acumulado obtenido al final del último año de secundaria modifica la determinación de la(s) distinción(es) de los estudiantes que otorgan el discurso de despedida y/o despedida, se les reconocerá como corresponde. Los honores adicionales que se reconocen al graduarse también se basan en el GPA acumulado obtenido al final del primer semestre del último año de secundaria.

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.

Sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor (NHS) es una organización nacional de servicio fundada en los principios de Beca, Liderazgo, Servicio y Carácter. La Escuela Secundaria del Área de West York cuenta con una sección local.

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

(i) 95% acumulado ponderado Promedio general (GPA)
(ii) Sin OSS y no más de dos incidentes de ISS durante sus estudios en la escuela secundaria. carrera
(iii) Finalización de 15 horas de servicio a lo largo del verano
(iv) Finalización del candidato papeleo
(v) Aval de 10 profesores y 1 administrador
(vi) Revisión satisfactoria de la solicitud por parte de un panel de evaluadores

Para conservar la membresía en NHS, se requiere completar horas de servicio adicionales durante cada semestre y verano, participar activamente en las actividades y/o recaudaciones de fondos de NHS, asistir regularmente a las reuniones mensuales de miembros, seguir defendiendo los principios fundacionales de NHS y mantener un promedio ponderado acumulado de al menos el 95 %. Los estudiantes que mantengan un buen historial académico durante su membresía en NHS recibirán la distinción de ser los primeros en procesar la ceremonia de graduación, recibirán una anotación especial en el programa y usarán una estola de honor de NHS.

Requisitos de promoción

Para avanzar del noveno al duodécimo grado, y ser considerado para privilegios de penúltimo y último año, como el almuerzo abierto, se deben obtener los siguientes créditos:

10º 7 *
11 de 14
12º 21.5

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

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

Se debe informar a los padres sobre la posibilidad de que su hijo/a no haya obtenido suficientes créditos para pasar al siguiente grado. El consejero se pondrá en contacto con ellos mediante carta o conferencia telefónica.

Se espera que los estudiantes de 9.º a 12.º grado cumplan con los requisitos para ascender al siguiente grado o nivel. Si un estudiante ha retenido el curso y no ha cumplido con los requisitos, podrá asistir a la escuela de verano. Completar satisfactoriamente los requisitos del curso puede permitirle ascender al siguiente grado o nivel.

Cambios de horario

La selección de un horario adecuado es una consideración importante que merece la atención de estudiantes y padres/tutores. Deben leer la guía de selección de cursos, considerar cuidadosamente los cursos disponibles y revisar los requisitos de graduación de la preparatoria al planificar un horario. Estudiantes, orientadores y administradores trabajarán juntos para crear un horario estudiantil equilibrado, considerando las asignaturas principales y los cursos reprobados.

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

1. Se brindará una ventana de oportunidad para realizar cualquier cambio de horario cuando se publiquen los horarios para aquellos estudiantes que falten a una clase o Deben repetir una clase. Los estudiantes deben recoger un formulario de solicitud de cambio de horario en el

   Centro de consejería y complete el formulario en su totalidad. Los consejeros atenderán la solicitud si es posible y cumple con los criterios para un cambio de horario.
2. Las solicitudes de cambio requerirán aprobación administrativa después del quinto día del semestre y se atenderán según el horario general y la capacidad de plazas. No se realizarán cambios de horario por preferencia o conveniencia del profesorado. propósitos.
3. La Administración se reserva el derecho de reorganizar el horario de un estudiante en un intento de equilibrar el tamaño de la clase o para adaptarse a las necesidades educativas de un estudiante. necesidades.
4. Cualquier inquietud sobre la programación debe comunicarse al consejero del estudiante mediante la solicitud de cambio de horario. forma.
5. No se permite que los estudiantes agreguen o den de baja clases después de 5 días lectivos desde el inicio del curso. Una vez que comienza un semestre (o curso trimestral), se espera que los estudiantes permanezcan en el horario programado. cursos.

La siguiente lista es las razones aprobadas por las cuales se puede conceder un cambio de horario:

1. ¿Estás académicamente desubicado en un curso? (Requiere la opinión del profesor) verificación)
2. ¿Desea aumentar el rigor de su programa actual? ¿curso?
3. ¿Reprobaste un curso que es un requisito de graduación y necesitas volver a tomarlo? ¿él?
4. ¿Es usted una persona mayor que necesita este curso para cumplir con los requisitos de graduación? ¿requisito?
5. ¿Estás programado para un curso sin haber aprobado ya un prerrequisito? ¿curso?
6. ¿Estás programado para un curso que ya has tomado y ¿aprobado?

Sustituto Profesores

Los maestros sustitutos están aquí para ayudarle a continuar el programa educativo

regular en ausencia del maestro titular. Deben ser tratados con respeto y consideración. De no hacerlo, se aplicarán las consecuencias. asignado.

Escuela de Tecnología del Condado de York

Los estudiantes de West York tienen a su disposición programas de formación profesional y técnica en la Escuela de Tecnología del Condado de York (YCST). Normalmente, los estudiantes pueden ingresar a la YCST tras completar con éxito el octavo grado en West York. Es posible que haya cursos adicionales disponibles para estudiantes de penúltimo y último año a tiempo parcial. Si desea obtener más información sobre estas oportunidades, consulte con su consejero.

V.Atletismo / Premios

deportivos cocurriculares

Sistema

Al finalizar la temporada deportiva, el entrenador deberá presentar al Director Atlético una lista de
Atletas y gerentes elegibles para los principales premios deportivos universitarios según estándares específicos del deporte:

1. Fútbol y Baloncesto: Participación en la mitad de la cuarteles.
2. Béisbol y sóftbol: Participación en la mitad de la entrada.
3. Campo a través: competir como uno de los 7 mejores corredores en al menos la mitad de la se reúne.
4. Golf, tenis, voleibol y lucha libre: participación en la mitad de la partidos.
5. Hockey sobre césped, lacrosse y fútbol: participación en la mitad de los partidos jugó.
6. Natación y atletismo: Competir en al menos la mitad de las pruebas disponibles (6 encuentros, 24 pruebas posibles). Si un atleta se especializa en una prueba, debe estar entre los 3 mejores del equipo en esa prueba. evento.
7. Porristas: Recomendación de la entrenador.
8. Los entrenadores pueden recomendar a un atleta que no cumple con los estándares deportivos si el entrenador siente que se lo ha ganado en otras disciplinas. áreas.

Cualquier persona que no reciba un premio universitario podrá recibir un certificado de participación. Los premios se entregarán al finalizar las temporadas deportivas de otoño, invierno y primavera durante una asamblea apropiada, siempre que sea posible.

Tipos de premios deportivos:

1. Varsity: Los ganadores de premios recibirán una letra Varsity y pins de reconocimiento. Dos o más premios Varsity obtenidos en el mismo deporte durante el último año recibirán una caja de sombras con una letra Varsity grabada. letrero.
2. Cordón de Graduación – Estudiantes de último año que completan con éxito 7 o más temporadas de un deporte de la escuela secundaria.
3. Fackler Hower y E. Jerry Brooks: se otorga a estudiantes de último año que cumplen con los requisitos académicos y de espíritu deportivo.
4. Deportividad del Consejo Estudiantil: se otorga a los atletas nominados por entrenadores.

5. Equipo universitario júnior - Certificado
6. Certificado de secundaria

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

Código de conducta cocurricular

Las actividades cocurriculares se definen como cualquier actividad no académica que se realiza fuera de la jornada escolar. Las siguientes directrices se aplicarán a cualquier participante en una actividad cocurricular.

I. Categorías/Reglas y regulaciones:

A. Fumar, vapear o el uso de productos de tabaco es prohibido.
B. Comprar, distribuir, poseer o utilizar bebidas alcohólicas es prohibido.
C. Comprar, distribuir, poseer o usar drogas ilegales o sustancias que se presentan falsamente como drogas ilegales es prohibido.
D. Comprar, distribuir, poseer o usar esteroides anabólicos para el culturismo y la mejora muscular, excepto para fines médicos válidos, está prohibido de acuerdo con la Ley 93 de 1989 (SB 454).
E. Las violaciones del código escolar o penal, o cualquier conducta inapropiada que sea antideportiva y que resulte en acciones que sean perjudiciales para las personas, cualquier escuela o el bienestar público son prohibido.
F. Cualquier otra infracción será tratada a discreción del entrenador deportivo o asesor de actividades de acuerdo con la sección II-B.

II. Acción disciplinaria/procedimental Pautas:

A. El incumplimiento de las Normas IA, IB, IC, ID o IE resultará en una notificación por escrito a los padres, la expulsión inmediata de la actividad durante la misma y la expulsión de todas las demás actividades cocurriculares por un período de sesenta (60) días calendario durante el año académico. La suspensión de sesenta (60) días calendario podrá reducirse, dependiendo de las circunstancias de la situación y/o si el estudiante completa con éxito un programa de orientación aprobado por la principal.
B. La violación de la Regla IF se aplicará como sigue: Sigue:
   1. Una primera infracción resultará en una reprimenda verbal por parte del entrenador o tutor.
   2. Una segunda infracción resultará en la suspensión de la participación en el próximo evento programado regularmente junto con la notificación al director y a los padres por parte del entrenador o asesor. involucrado.
   3. Una tercera violación resultará en la expulsión de la actividad co-curricular y una notificación escrita a los padres firmada por el entrenador y principal.
C. Tras cualquier infracción que resulte en la expulsión de la actividad cocurricular, los padres podrán solicitar una reunión con un comité compuesto por el entrenador o asesor, el director atlético, el subdirector atlético, el director y el superintendente o su designado. En todos los casos, la decisión del comité será.final.
D. Los estudiantes suspendidos dentro o fuera de la escuela no pueden participar ni practicar en la actividad co-curricular hasta que se haya cumplido la suspensión. cumplido.

E. Cualquier miembro de una actividad co-curricular que se retire o sea expulsado de la actividad por una infracción de una política establecida por el entrenador/asesor, la escuela o los Estatutos de PIAA pierde automáticamente el derecho a recibir cualquier premio o cualquier otro honor o privilegio que hubiera recibido como miembro de esa actividad. actividad.
F. Todas las normas y regulaciones se aplicarán los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día durante toda la temporada o actividad.

III. Deportividad Pautas:
La YAIAA y el Distrito Escolar de West York promueven el espíritu deportivo en sus jugadores, entrenadores y aficionados. Las competiciones deportivas se realizan para el beneficio de los estudiantes atletas. Cualquier espectador que interfiera con las competiciones deportivas, ya sea por sus acciones o comportamiento, será expulsado.

A. Expectativas de los atletas, padres y aficionados:

1. Trate a los oponentes con respeto; estreche la mano antes y después concursos.
2. Respetar el criterio de los oficiales del concurso, cumplir las reglas del concurso y no mostrar ningún comportamiento que pueda incitar fanáticos.
3. Cooperar con los oficiales, entrenadores y compañeros participantes para llevar a cabo un juego justo. concurso.
4. Acepte seriamente la responsabilidad y el privilegio de representar a la escuela y a la comunidad; muestre una acción pública positiva en todo momento. veces.
5. Estar a la altura del alto estándar de deportividad establecido por la entrenador.
6. Permanezca en las áreas designadas. Solo los entrenadores, el personal de eventos y los administradores del Distrito Escolar del Área de West York pueden ingresar a los campos. jugar.
7. Sea respetuoso durante la presentación de jugadores, entrenadores y funcionarios.
8. Aceptar las decisiones de los funcionarios y no reprender ni burlarse. a ellos.
9. Reconocer y aplaudir a los participantes oponentes por su excelente desempeño o entrenamiento.
10. Aplaudir al final de cada concurso las actuaciones de todos participantes.
11. Mostrar preocupación y respeto por un jugador lesionado, independientemente de equipo.
12. Animar a los demás espectadores a mostrar deportividad. conducta.
13. Evite el uso de blasfemia.
14. Abstenerse de cualquier consumo de drogas, alcohol o tabaco. productos.
15. Respete la regla de que no se permiten mascotas en ningún campo o instalación deportiva de la escuela y, por lo tanto, debe dejar todas las mascotas en hogar.
16. Tenga en cuenta que una entrada es un privilegio para observar una competencia y apoyar las actividades de la escuela secundaria, no una licencia para agredir verbalmente a otros o ser considerado en general un delincuente. desagradable.
17. Sea un modelo ejemplar a seguir apoyando positivamente a los equipos en todos los sentidos. posible, incluyendo contenido de vítores y señales.
18. Respetar a los aficionados, entrenadores y participantes.
19. Ser a Un fan no es un fanático.

B. Comportamiento inaceptable:

1. Gritar o agitar los brazos durante un tiro libre del oponente intentar.
2. Gritos, cánticos, canciones o insultos irrespetuosos o despectivos. gestos.
3. Abuchear o molestar a un funcionario decisión.
4. Criticar a los funcionarios de cualquier manera; mostrar mal genio con un funcionario. llamar.
5. Gritos que antagonizan a los oponentes.
6. Negarse a estrechar la mano o dar reconocimiento por una buena acción. actuaciones.
7. Culpar a los árbitros, entrenadores o... participantes.
8. Reírse o insultar para distraer a alguien. adversario.
9. Uso de blasfemias o manifestaciones de enojo que desvían la atención del juego.
10. Lanzando sus propios gritos en lugar de seguir el ejemplo de animadoras.
11. Quitarse la camiseta durante las actividades deportivas eventos.

C. Ejemplos de un Bien Deporte:

1. Muestra un espíritu de benevolencia y una preocupación genuina por el adversario.
2. Acepta los resultados con gracia y actúa de manera justa y cortés en todo momento. veces.
3. Reconoce y aplaude el desempeño sobresaliente sin importar quién lo represente. es.
4. Mantiene el autocontrol en todo circunstancias.

Elegibilidad para actividades cocurriculares

Participar en actividades extracurriculares en el Distrito Escolar del Área de West York es un privilegio. A través de la participación, el estudiante desarrolla un sentido de satisfacción y orgullo. Se anima a todos los estudiantes a participar en actividades extracurriculares.

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

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

1. Semanalmente durante la calificación período.
2. Al final de cada calificación período.
3. Al finalizar cada curso (semestre).
4. Al final de la año.

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

1. B-1: Será inelegible inmediatamente desde el domingo siguiente hasta el sábado siguiente, inclusive, incluso si la calificación reprobatoria se convierte en aprobatoria durante la semana de inelegibilidad. Cada estudiante participante en la actividad tendrá una semana de prueba por la primera calificación reprobatoria de cada semestre. Excepción n.° 1: si la calificación semanal reprobatoria es precedida por una calificación reprobatoria en un

período de calificación, se perderá la prueba y el estudiante perderá la elegibilidad. Excepción n.° 2: si el estudiante reprueba dos o más materias en una semana determinada, se perderá la prueba y el estudiante perderá la elegibilidad. Al recibir su segunda calificación reprobatoria, perderá la elegibilidad según las pautas anteriores. Esta regla no se aplica a B-2 o B-3.

2. B-2 y B-3, no será elegible durante quince (15) días escolares del siguiente período de calificación que comience el primer día que se entreguen las boletas de calificaciones. emitido.

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

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

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

VI. Centro de

Asesoramiento de Servicios

Estudiantiles Servicios

A cada estudiante se le asigna un consejero que brinda información y servicios de orientación en áreas como la vocacional, la educativa y la personal. Se anima a los estudiantes a consultar con su consejero para que les ayude a seleccionar los programas de bachillerato que les permitan alcanzar sus metas postsecundarias.

Habrá ocasiones en las que desee hablar con su consejero. Debe obtener un pase del consejero. Por favor, pase por la oficina de consejería antes de clases, entre clases, a la hora del almuerzo o después de clases para obtener un pase. De ser posible, se programará una cita para el estudiante ese mismo día.

Las conversaciones que los estudiantes tienen con su consejero son privadas y confidenciales. Hay ocasiones en las que es beneficioso para el estudiante que esta información se comparta con sus padres y

Profesores. En la mayoría de los casos, esto solo ocurrirá con el permiso y el conocimiento del estudiante. La oficina de orientación es un lugar al que los estudiantes pueden acudir cuando necesitan a alguien de confianza. Su consejero puede llamar a los estudiantes a la oficina de orientación. La única razón para la llamada es el deseo sincero de ayudar al estudiante. Algunas de las razones por las que un estudiante podría querer ver a su consejero son:

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

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

Los graduados de bachillerato tienen acceso a oportunidades educativas y laborales a través de las Fuerzas Armadas, escuelas de negocios, centros de formación profesional, programas de aprendizaje, universidades, colegios comunitarios y de dos años, escuelas de enfermería, escuelas técnicas y vocacionales, y universidades. La información sobre todas estas opciones está disponible en el centro de orientación de la escuela.

Exámenes de salud

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

Servicios de salud

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

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

La enfermera escolar no dispensará medicamentos no autorizados; esto incluye aspirina, Tylenol, Advil o cualquier producto similar. Nunca se debe solicitar a la escuela que brinde primeros auxilios por una lesión sufrida en casa.

El siguiente programa de salud es obligatorio por el Estado:

1. Todos los estudiantes deben someterse a una prueba de agudeza visual y ser pesados y medidos. anual.
2. Todo el 11 Los estudiantes de primer grado deben recibir una prueba de agudeza auditiva y un examen físico por parte del médico escolar, a menos que lo complete su familia. médico.

Vacunas

Vacunas obligatorias:

- 4 dosis de tétanos*
  (1 dosis el día 4 o después) cumpleaños)
- 4 dosis de difteria*
  (1 dosis el día 4 o después) cumpleaños)
- 3 dosis de polio
- 2 dosis de sarampión**
- 2 dosis de paperas**
- 1 dosis de vacuna contra la rubéola (en alemán) sarampión)* *
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de vacuna contra la varicela o antecedentes de enfermedad

*Generalmente se administra como DTP o DTaP o DT o Td
**Generalmente se administra como MMR P

Niños que asisten al 7º grado grado necesita elsiguiente:

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

Medicamento

Para que un estudiante tome cualquier medicamento, con o sin receta, los padres deben firmar un formulario de consentimiento y entregar el medicamento a la enfermería. El medicamento debe llevarse a la escuela en su envase original, debidamente etiquetado, con el nombre del estudiante, la dosis y la hora de administración. Este formulario está disponible en la secretaría de la escuela.

Los estudiantes con las siguientes afecciones pueden llevar consigo medicamentos (con receta) por motivos de salud. Medicamentos según las necesidades:

1. Asmáticos con inhaladores: ejercicio inducido asma
2. Diabéticos: insulina o medicación oral, glucosa. cortina a la italiana
3. Picadura de abeja Alergias: Epi-Pen

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 el estudiante derivado.estudiante para evaluar las necesidades del individuo y se toma una determinación sobre la necesidad de asesoramiento adicional.

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

Concientización, prevención y respuesta 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.

VII. Procedimientos escolares

Pautas para los servicios de alimentación

La cafetería y las áreas designadas para servir y comer se mantienen como parte vital del programa de salud escolar. Para fomentar una buena nutrición, se ofrece un desayuno y almuerzo equilibrados a un precio razonable. Hay un sistema de escaneo dactilar disponible para acceder a la cuenta del estudiante. El personal escolar y sus compañeros agradecerán su cooperación de la siguiente manera:

1. Deposite toda la basura en la basura. receptáculos.
2. Devuelva todas las bandejas de plástico y los cubiertos al lavavajillas. área.
3. Deje la mesa y el suelo de su lugar limpios. condición.

Se espera que los estudiantes se comporten apropiadamente en todo momento para garantizar un ambiente seguro y ordenado durante el almuerzo. Cualquier comportamiento inapropiado será reportado a la administración.

Almuerzo abierto

El almuerzo abierto es un privilegio exclusivo para estudiantes de penúltimo y último año. Para ser elegible, se deben cumplir los siguientes criterios:

1. Formulario de permiso de los padres para el almuerzo abierto y página de firma del manual del estudiante debidamente completados y devueltos a oficina.
2. NO hay detenciones ni suspensiones administrativas pendientes. Todas las obligaciones han quedado satisfechos.
3. Siga todas las demás reglas que se encuentran en el Permiso para padres del almuerzo abierto. forma.
4. Los estudiantes deben pasar su tarjeta al salir del edificio al comienzo del almuerzo abierto y pasarla al ingresar. devolver.
5. Los estudiantes pueden estar fuera durante el almuerzo. Si no regresan a la escuela antes del final del almuerzo, se les aplicarán medidas disciplinarias. consecuencias.

Recuerde que todas las normas escolares siguen vigentes durante el almuerzo abierto. Los estudiantes que opten por comer en el vestíbulo, la cafetería o cualquier otra área de la escuela, en lugar de salir de la propiedad escolar, deben comportarse adecuadamente y recoger la basura. Ir en coche al almuerzo abierto conllevará consecuencias disciplinarias, que incluyen la pérdida del privilegio durante al menos 45 días.

Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos

Solo se permitirá el uso de dispositivos electrónicos durante las clases con la autorización expresa del profesor para un fin académico específico. Durante la clase, todos los teléfonos celulares, auriculares y audífonos se guardarán en los bolsillos colgantes ubicados en cada aula. Solicitamos a todos los estudiantes y padres que cooperen plenamente con nuestras expectativas sobre el uso de teléfonos celulares. Nosotros esperar todo estudiantes a respeto específico maestro esperanzas de heredar acerca de celúla teléfono Uso y almacenamiento durante todos los bloques lectivos. Se prohíbe el uso no autorizado de dispositivos electrónicos/celulares durante la jornada escolar. Para proteger la privacidad de los demás estudiantes, se prohíbe estrictamente el uso de celulares y otros dispositivos electrónicos en el baño, los vestuarios y la enfermería. Constituye una violación de la política escolar y de los estatutos estatales y federales que los estudiantes utilicen estos dispositivos para realizar grabaciones no autorizadas, incluyendo audio, video o fotografías. El distrito no se responsabiliza por la pérdida, daño o robo de los artículos personales de los estudiantes. dispositivos.
El incumplimiento de las expectativas dará lugar a consecuencias disciplinarias que incluyen detención, suspensión dentro de la escuela y suspensión del teléfono celular.

Durante los bloques de instrucción, si un estudiante es descubierto con un dispositivo electrónico no autorizado, pero coloca el dispositivo en el soporte después de que el docente le haya informado:

Primera infracción: Advertencia del profesor
Segunda infracción: advertencia del maestro y contacto con los padres
Tercera infracción: Derivación administrativa que indique las dos fechas anteriores/se contactó a los padres. Cuarta infracción: Derivación administrativa que indique las 3 fechas anteriores/se contactó a los padres. Quinta infracción y posteriores: Derivación administrativa/se contactó a los padres.

Si un estudiante se niega a colocar su teléfono en el soporte después de que el maestro hizo **todo lo posible** para alentarlo a obedecer:

Cualquier infracción: Llamar a la oficina y solicitar asistencia administrativa por una infracción relacionada con el uso del celular. Alguien se acercará y animará al estudiante a cumplir. Si no cumple, será expulsado del aula y se le asignará suspensión temporal de clases (ISS) por el resto del día. Se le asignará un mínimo de medio día de suspensión temporal de clases (ISS).

Los estudiantes que infrinjan esta regla repetidamente estarán sujetos a una suspensión del uso del teléfono celular. Esta suspensión implicará la recogida del teléfono al llegar a la escuela, donde permanecerá guardado durante todo el día.

Los estudiantes aún pueden usar dispositivos electrónicos antes y después de clases, durante los descansos entre clases y durante el almuerzo. Esto les brinda amplias oportunidades para revisar y responder mensajes de familiares y amigos.

"Sexting" significa enviar, reenviar, exhibir, retener, almacenar o publicar fotografías, imágenes o mensajes sexualmente explícitos, lascivos, indecentes o pornográficos a través de un teléfono celular, computadora u otro medio electrónico durante el horario escolar o cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del campus, mientras se encuentre en la propiedad del distrito escolar, durante cualquier recreo, almuerzo o período de permiso dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar, mediante el uso de la

propiedad del distrito escolar o fuera del horario escolar si la conducta afecta negativamente la seguridad o el bienestar personal de las personas relacionadas con la escuela, el gobierno, el clima o el funcionamiento eficiente de la escuela, o si interrumpe el proceso educativo. Si un estudiante es sorprendido sexting, se tomarán medidas disciplinarias y se contactará a la policía.

Cambio de domicilio/teléfono/celulares

Cualquier cambio de domicilio debe reportarse de inmediato. Un padre, madre o tutor legal debe acudir al Centro de Consejería para completar un formulario de cambio de domicilio y proporcionar un nuevo comprobante de domicilio. Para obtener información sobre el nuevo autobús, llame a la Oficina de Transporte al 792-2796, Ext. 1007. Es fundamental tener números de teléfono y direcciones precisos para garantizar la notificación oportuna a los padres o tutores en caso de emergencia.

Cierre de la escuela

En caso de cierres o retrasos escolares, la información se comunicará a través del sistema de llamadas automatizado del Distrito, se publicará en la aplicación del Distrito y en el sitio web del Distrito en www.wyasd.org , así como también se anunciará en varios medios.

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. Tenga en cuenta los días de recuperación por nieve en el calendario del distrito.

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

Entregas para estudiantes

No se permite que los estudiantes reciban artículos personales como comida, globos o flores. Solo se permite traer comida durante el almuerzo al regresar del almuerzo abierto o si un padre/tutor entrega el almuerzo durante el bloque de almuerzo (11:30 a. m. a 12:30 p. m.). **Se denegará cualquier entrega de comida a domicilio** . El incumplimiento de esta expectativa podría resultar en medidas disciplinarias.

Bebidas y aperitivos

1. No se permiten envases de vidrio. Se anima a los estudiantes a beber solo agua durante la jornada escolar y a abstenerse de opciones poco saludables, como bebidas con alto contenido de azúcar. contenido.
2. Se pueden traer bocadillos a la escuela y comerlos en el aula con permiso del maestro.
3. El incumplimiento de las normas anteriores dará lugar a medidas disciplinarias. acción.

Procedimientos contra incendios y emergencias

De acuerdo con las leyes estatales, se realiza un simulacro de incendio una vez al mes. Todos los simulacros de emergencia son importantes y deben tomarse con seriedad. Es fundamental que todos abandonen el edificio cuando suene la señal de advertencia, dejando al menos 30 metros del edificio a las áreas de reunión asignadas. Las clases deben permanecer intactas durante todo el simulacro. Las instrucciones de salida están publicadas en cada aula. Al recibir la señal, los estudiantes regresarán al edificio e irán inmediatamente a sus respectivas clases.

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

Bloqueo administrativo	Se utiliza en casos de emergencia médica y otros fines administrativos.
Bloqueo de intrusos	Se utiliza en situaciones que requieren el bloqueo del edificio debido a la presencia de un intruso.
Evacuación	Se utiliza si los ocupantes del edificio necesitan ser evacuados a otra ubicación.

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

Pases de pasillo

Para minimizar las distracciones durante el proceso educativo, no se permitirá el acceso a los pasillos a ningún estudiante sin un pase válido con código de color. Este pase debe estar firmado por el profesor e incluir la hora, la fecha, el nombre del estudiante y el destino. Los estudiantes con pases para usar el baño o los bebederos deben usar las instalaciones más cercanas al aula de la que salieron. Además, al usar un pase, se debe usar la ruta más directa.

Internet/Tecnología

Uso aceptable

El Distrito Escolar del Área de West York 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 a las que no esté autorizado usar.
- No vea, utilice ni copie datos ni vea o utilice redes para las que no esté autorizado.
- No distribuya información privada sobre usted o otros.

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

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

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 contenido pornográfico u otro contenido inapropiado. sitios web.
- Si encuentra un sitio que sea amenazante o incómodo, repórtelo inmediatamente a un maestro u otra persona responsable. adulto.
- No viole el código de conducta escolar enviando o creando material acosador o discriminatorio. material.
- No envíe spam, cartas en cadena u otros mensajes masivos no solicitados. correos electrónicos.
- No utilice los recursos para fines personales o privados. negocio.
- No tener comida, bebida, chicles ni dulces cerca. equipo.
- No publiques contenido difamatorio comentarios.
- Comunicarse de manera respetuosa y seguir las reglas de la red. etiqueta.
- Se prohíbe la grabación de audio o vídeo o la fotografía no autorizadas. prohibido.

Consecuencias por la infracción

El incumplimiento de estas normas puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la pérdida del acceso a internet. El uso indebido de la tecnología puede tener consecuencias financieras o legales.

Firma del Acuerdo

Se 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 plan de protección de dispositivos para cada estudiante. El formulario para completar se encuentra en el sitio web de nuestro distrito, en la sección "Departamentos/Tecnología", bajo el título "Formulario Opcional de Protección Anual de Dispositivos". También tendremos copias en la oficina principal de cada edificio. Puede encontrar más información aquí .

Taquillas y mochilas/bolsas para libros

Los estudiantes solo pueden usar el casillero que les ha sido asignado. Todos los estudiantes deben comprender que cualquier casillero asignado o usado por ellos sigue siendo propiedad del distrito escolar. Por lo tanto, los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos que guardan en dichos casilleros escolares, ya que los casilleros están sujetos a registros en cualquier momento por parte de las autoridades escolares. Las autoridades escolares pueden realizar registros adicionales, aleatorios, periódicos o exhaustivos en los casilleros. Los casilleros son propiedad de la escuela y están disponibles para su conveniencia. Todas las mochilas, abrigos y otros bolsos grandes deben estar guardados en los casilleros en todo momento. El maestro de aula realizará inspecciones periódicas. Todos los casilleros deben estar cerrados con un candado

proporcionado por la escuela en todo momento. A los estudiantes se les cobrará un candado de reemplazo si se pierde o se daña. El incumplimiento podría resultar en medidas disciplinarias. acción.

Artículos perdidos y encontrados

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

Almuerzo y aprendizaje

El propósito del tiempo de Almuerzo y Aprendizaje (un periodo de 62 minutos entre los bloques 3 y 4) es que los estudiantes tengan tiempo para comer y reunirse con los maestros durante la jornada escolar para aclaraciones, ayuda adicional o apoyo, o para participar en actividades del club. Algunos estudiantes serán asignados a un maestro a su discreción para que puedan desarrollar mejor una habilidad necesaria o recuperar el trabajo perdido. Estos estudiantes deben asistir a todas las sesiones programadas. No presentarse a la sesión de apoyo asignada resultará en una acción disciplinaria. El Almuerzo y Aprendizaje es una oportunidad para que todos los estudiantes de la escuela se reúnan con los maestros y puedan mejorar en un área de interés académico específico. También es una oportunidad para que los estudiantes participen en diversas actividades del club.

Reglamento del Centro de Medios

1. El centro de medios es un lugar para trabajo de referencia, un espacio tranquilo de estudio/trabajo y actividades recreativas. lectura.
2. Los estudiantes que utilicen el centro de medios durante el almuerzo y aprendizaje deben usar el Centro de aprendizaje Bulldog en la parte trasera de la biblioteca para recibir apoyo académico o comer/trabajar tranquilamente en la parte delantera de la biblioteca. biblioteca.
3. El centro de medios estará abierto de 7:30 a. m. a 3:00 p. m. de lunes a viernes. Viernes.
4. Por favor, firme para recibir todos los materiales del centro de medios (libros, materiales de referencia, Chromebooks y cargadores de Chromebooks) en la entrada principal. escritorio.
5. Las revistas actuales y los materiales de referencia se pueden tomar prestados durante la noche (después de la escuela hasta las 7:40 a. m. del día siguiente a la escuela). día).
6. Los libros se pueden tomar prestados por dos semanas, con renovación si es necesario. El resto del material se puede tomar prestado por una semana. semana.
7. Los materiales del centro de medios deben devolverse con prontitud. La persona que los retiró es responsable de su devolución. Como jóvenes adultos, es su responsabilidad estar al tanto de su debido tiempo. fechas.
8. Los recordatorios de entrega atrasada se envían por correo electrónico a la persona que retiró los materiales semanalmente los martes por la mañana. Los materiales atrasados se marcarán como perdidos y se entregarán como obligaciones al final de cada mes. término.
9. Si un estudiante no tiene el dinero para la multa de un artículo atrasado, puede tener un período de gracia de un año. semana.

10. Los materiales perdidos deberán ser pagados por el estudiante que los tomó prestados. a ellos.
11. Un estudiante puede tomar prestados cualquier cantidad de materiales, dentro de lo razonable, siempre que mantenga un buen registro de devolución de materiales. inmediatamente.
12. Un estudiante no podrá pedir prestado ningún material nuevo si tiene un material/obligación vencida vigente con los medios de comunicación. centro.
13. Los pases de investigación están disponibles a través del especialista en medios para estudiantes con tareas especiales.
14. Todo estudiante tiene derecho a usar la biblioteca, pero no tiene derecho a molestar a los demás. Quienes causen disturbios o abusen de su pase de cualquier otra forma perderán el derecho a usarla. privilegios.
15. Se pueden pedir prestados Chromebooks y cargadores en la biblioteca. Todos los Chromebooks y cargadores deben devolverse antes del final del día escolar en el que se tomaron prestados. Cualquier Chromebook o cargador que no se devuelva en el plazo de una semana a partir de la fecha de préstamo se presentará como un... obligación.

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.

Otro componente de nuestro programa MTSS es el reconocimiento positivo de estudiantes y personal a través de nuestro programa Estudiante/Personal Estelar. El personal puede enviar un formulario de nominación para estudiantes y otros miembros del personal, y los estudiantes pueden enviar formularios de nominación para otro estudiante o miembro del personal cuando reconozcan que esa persona muestra un comportamiento que cumple con nuestra matriz de expectativas CARE. C significa Valiente, A significa Responsable, R significa Resiliencia, E significa Empático. Los estudiantes nominados reciben un certificado y participan en un sorteo semanal de varios premios.

Conferencias de padres

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

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 la Escuela Secundaria del Área de West York solicitan su cooperación y les piden que:

1. Lea este manual y discútalo con su niño.
2. Asista a las actividades escolares en las que participe su hijo para demostrar su interés en él. esfuerzos.

3. Comunique sus sugerencias e inquietudes a la administración de la escuela preparatoria. Llame a la escuela para que podamos ayudarle con cualquier inquietud. Si desea reunirse con un administrador, le recomendamos encarecidamente que programe una cita para que podamos dedicarle el tiempo solicitado durante el horario escolar. día.
4. Mantenga a la escuela informada del número de teléfono, dirección y contacto de emergencia. cambios.

Normas de estacionamiento y tráfico

Vehículos de motor: Solo los estudiantes de último y penúltimo año pueden estacionar sus vehículos en la propiedad de la escuela, siempre que cumplan con estas normas:

1. El estudiante paga $5 por el pase de estacionamiento. Esto es No reembolsable.
2. Los formularios de registro se completan y se archivan en la oficina. Todos los vehículos deben estar registrados.
3. Los vehículos de los estudiantes deben mostrar el estacionamiento requerido. aprobar.
4. Los estudiantes solo pueden estacionarse en su espacio asignado. Si el vehículo de un estudiante se encuentra estacionado en un lugar diferente al asignado, se perderá el privilegio de estacionamiento. Puede Se revocará. Ningún estudiante podrá estacionarse en los estacionamientos traseros bajo ningún motivo y en ningún momento. La administración también se reserva el derecho de cambiar los espacios de estacionamiento si lo considera necesario.
5. No se permite a los estudiantes ingresar a sus vehículos desde el momento en que comienzan las clases hasta después de la salida, a menos que la administración otorgue permiso o el estudiante esté involucrado en un curso en el que se haya obtenido permiso para usar el vehículo para transporte.
6. La regulación de velocidad de 10 mph debe respetarse en todo momento. veces.
7. Los conductores deben respetar todo el tráfico. regulaciones.
8. El incumplimiento de estas reglas resultará en el posible remolque del vehículo a expensas del estudiante, acción disciplinaria y/o revocación de la licencia. privilegios.
9. Es responsabilidad de los estudiantes seguir el espíritu y la letra de la ley al conducir en la escuela. jardines.

Pautas para el uso del automóvil durante la jornada escolar:

1. Solo aquellos estudiantes que toman cursos fuera del campus, han obtenido privilegios de salida temprana/llegada tardía o tienen otras obligaciones fuera del campus podrán conducir directamente hacia y desde sus respectivas asignaciones si cuentan con el permiso por escrito de los padres/tutores. archivo.
2. A los estudiantes NO se les permite usar vehículos mientras hacen ejercicio en el Almuerzo Abierto. privilegios.
3. La administración se reserva el derecho de restringir los privilegios de conducir debido a condiciones climáticas adversas, condiciones peligrosas, etc. Además, si estas condiciones surgen mientras el estudiante está en una tarea, debe permanecer en la tarea hasta que las condiciones se consideren seguras.

Posesiones personales

Las pertenencias personales que no tengan un propósito útil o constructivo en la escuela deben dejarse en casa. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o daño de las pertenencias personales de los estudiantes. Juguetes, radios, cámaras o artículos que se usen para travesuras, como punteros láser, serán confiscados y guardados en la oficina.

Todos los artículos que no sean reclamados por los padres serán desechados después de un plazo razonable.

Consentimiento de publicación y acuerdo de liberación

A los estudiantes del Distrito Escolar del Área de West York se les solicita ocasionalmente 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/a participe, el Distrito requiere un formulario de autorización firmado. Este formulario solo debe firmarse una vez durante la permanencia de su hijo/a en West York.
Para rescindir el acuerdo, el padre/tutor del niño deberá indicarlo por escrito.

Procedimiento de quejas de estudiantes

Cualquier persona o grupo de personas tiene derecho a presentar una queja. Esta debe ser reconocida y se deben establecer 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 Distrital reconocerá las quejas de los estudiantes, siempre que la queja se presente de acuerdo con los procedimientos que siguen.

1. El estudiante deberá primero hacer conocer la queja al miembro del personal más directamente involucrado y/o a su guía. consejero;
2. Ambos intentarán resolver el problema de manera informal y directamente.

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. incluido:
   a. La naturaleza específica de la queja;
   b. Una breve exposición de los hechos que dieron lugar a la queja;
   c. La forma y el grado en que el estudiante cree que ha sido perjudicado. afectado;
   d. El alivio que busca el estudiante;
   e. Las razones por las cuales el estudiante siente que tiene derecho al alivio buscado.
2. Luego, la queja se envía al director del edificio, quien se reunirá con el estudiante y el miembro del personal para resolver el problema. asunto.

En cada paso posterior al primero, la autoridad escolar que conozca de la queja podrá llamar a los padres o tutores del estudiante. El estudiante podrá solicitar la ayuda de sus padres o tutores en cualquier paso.

Tarjetas de identificación de estudiante

Los estudiantes recibirán su credencial al inicio del año escolar (después de tomarse las fotos escolares). Se espera que los estudiantes lleven su credencial durante la jornada escolar y la presenten cuando se les solicite. Solicitar una nueva credencial en la oficina principal tiene un costo de $5.

Transferencias/Retiros

Es necesario que todos los profesores con los que tiene clases, el director, el consejero, el especialista en medios educativos, la enfermera y la secretaria firmen un formulario de baja

o transferencia. Para que las Escuelas del Área de West York puedan compartir su expediente escolar con otro distrito escolar, es necesario que los padres firmen un formulario de autorización. Debe presentar esta solicitud al menos un día antes de su partida.

Videovigilancia

Se utilizan cámaras de video en la propiedad escolar, en los autobuses escolares y en todo el distrito con el fin de promover la seguridad como herramienta para prevenir que ocurran problemas disciplinarios.
Las imágenes de video están reservadas únicamente para revisión administrativa.

Política de visitantes/intrusos

Durante el horario escolar, todos los visitantes del edificio deben presentarse primero en la oficina principal para indicar el motivo de su visita. En ese momento, se les pedirá que muestren una identificación con foto. Si sus asuntos implican que el visitante se desplace a otras zonas del edificio, su información se procesará a través del sistema Raptor y se le entregará un pase de visitante. No se permite el acceso a la cafetería durante los periodos de almuerzo de los estudiantes.

En caso de que un miembro del personal vea a una persona sin un pase de visitante en cualquier área del edificio que no sea el vestíbulo o la oficina principal, ese miembro del personal debe dirigir a esa persona al Oficina, acompañándolo si es posible y notificando a la oficina de su presencia. Si un miembro del personal detecta que un visitante no sigue estas instrucciones o que actúa de forma sospechosa o anormal, deberá contactar a la oficina de inmediato. El director o su designado, si corresponde, emitirá una alerta de confinamiento. En ese momento, los docentes deberán cerrar con llave todas las puertas de las aulas y alejar a los estudiantes de la vista desde el pasillo tanto como sea posible, mientras explican a los estudiantes el motivo de la medida de seguridad. Las aulas deberán permanecer cerradas hasta que se anuncie que el incidente se ha resuelto. Posteriormente, el personal recibirá todos los detalles pertinentes del incidente. situación.

Permisos de trabajo

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener un permiso de trabajo si desean trabajar. Para obtenerlo, deben presentar un comprobante de fecha de nacimiento (certificado de nacimiento) o licencia de conducir a un representante de la Oficina de la Escuela Secundaria y que un padre/tutor legalice su permiso firmando la solicitud.