



ESTUDIANTE/PADRE MANUAL 2026-2027

El Distrito Escolar Uno de York está orgullosamente acreditado y certificado por Cognia.



Aviso Anual del Manual

El Distrito Escolar Uno de York (YSD1) proporciona este manual para que los estudiantes y sus padres/tutores puedan familiarizarse con las reglas de nuestras escuelas y reglamentos. Proporciona una visión general de las políticas clave de la junta y las reglas/reglamentos del distrito.

No es vinculante legalmente y no está destinado a reemplazar las políticas y procedimientos reales establecidos por la Junta de Fideicomisarios. Nada en este manual, o en cualquier manual de políticas de YSD1, constituye o crea un contrato expreso o implícito.

El distrito puede enmendar, modificar o discontinuar en cualquier momento las políticas, reglas y regulaciones mencionadas en este manual. Para la copia más actual de este manual o las políticas de la junta, visita el sitio web del distrito en www.york.k12.sc.

El distrito está comprometido a proporcionar acceso igualitario a oportunidades educativas y de empleo sin importar raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, embarazo (incluyendo el parto y otras condiciones médicas relacionadas), edad, sexo, orientación sexual, estado de identidad de género, afiliación conyugal o cualquier otra característica protegida que pueda ser requerida por la ley.

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

ÍNDICE

HORARIOS DE INICIO/DESALOJO DE LA ESCUELA.	1
ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO.	3
INFORMACIÓN DEL DISTRITO.	4
TÍTULO IX — DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN.	4
JUNTA DE FIDEICOMISARIOS.	6
MISIÓN.	7
CREE.	7
OBJETIVOS DEL DISTRITO.	7
COMPROMISOS.	7
REQUISITOS DE ADMISIÓN.	8
ASISTENCIA.	8
INFORMACIÓN IMPORTANTE DE ASISTENCIA ESCOLAR.	8
PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO.	9
AUSENTISMO CRÓNICO.	9
AUSENTISMO CRÓNICO Y AUSENCIA.	10
ASISTENCIA PERFECTA.	10
TARDANCIAS/SALIDA TEMPRANA.	10
DÍAS ESCOLARES MODIFICADOS.	10
TRANSFERENCIAS RETIROS.	11
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA).	11
TRANSPORTE EN AUTOBÚS.	13
SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR.	13
USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA.	16

USO NO AUTORIZADO DE TECNOLOGÍA Y ACCESO EN LÍNEA.	16
USO DE RED Y DE INTERNET.	16
SEGURIDAD EN INTERNET Y EN LÍNEA.	17
ACCESO A SITIOS INAPROPIADOS.	17
INFORMES.	17
CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS.	17
USO DEL CORREO ELECTRÓNICO (EMAIL).	17
AR-JICJ-R POSESION/USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA EN LA ESCUELA.	18
USO NO AUTORIZADO.	18
VIOLACIONES.	19
USOS ILEGALES Y ÉTICOS DE DISPOSITIVOS DE CÁMARA.	19
POLÍTICA SOBRE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE LAS PRUEBAS ESTATALES.	20
REGLAS Y RESPONSABILIDADES DEL USO DE INTERNET.	20
ACUERDO DE USO DEL DISPOSITIVO TECNOLÓGICO DEL ESTUDIANTE.	20
COMIDAS.	23
PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO.	23
SEGURIDAD Y SEGURIDAD.	24
SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE.	24
ACOSO SEXUAL, INTIMIDACIÓN Y ACOSO.	26
Política JICFB Ley de Gavin (Extorsión sexual) (Estudiante) Emitido 12/23.	28
Seguridad del Estudiante: Ley de Erin.	30
SERVICIOS DE APOYO INSTRUCCIONAL.	31
SERVICIOS OFRECIDOS.	31
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	35
MATRÍCULA.	35
CUSTODIA LEGAL DE MENORES / ÓRDENES DE RESTRICCIÓN.	35
CÓDIGO DE HONOR.	38
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN.	39
PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA.	41
INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES.	41
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES.	44
ACTIVIDADES INTERESCOLARES (ESCOLAR SECUNDARIA).	44
ACTIVIDADES INTERESCOLARES (ESCOLAR MEDIA).	44
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE ESCUELA CHARTER EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	45
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE ESCUELA EN CASA EN ACTIVIDADES INTERESCOLARES.	45
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.	45

SEGURO.45
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.47
NIVEL I.47
NIVEL II.48
NIVEL III.49
CIRCUNSTANCIAS EXCULPATORIAS, ATENUANTES O AGRAVANTES.50
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE FUERA DEL RECINTO ESCOLAR O DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.51
USO DE TABACO POR ESTUDIANTES.51
ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS CONTROLADAS.52
EXPULSIONES.52
DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.53
REGISTROS E INTERROGATORIOS.54
NIVELES DE GRADO.56
ESCUELA PRIMARIA.56
ESCUELA SECUNDARIA.58
ESCUELA PREPARATORIA.60
INFORMACIÓN ACADÉMICA.61
POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE ASISTENCIA.64
PROGRAMA ALTERNATIVO.66
DERECHO DEL PADRE A SABER DEL TÍTULO I.67
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/ guardianes DEL TÍTULO I.68
COMPROMISO ESCUELA-HOGAR DEL TÍTULO UNO.69
PÁGINA DE FIRMA.71
APÉNDICE A — AUSENTISMO CRÓNICO VS. INASISTENCIA.72
APÉNDICE B — INFRACCIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR.73
APÉNDICE C – NOTIFICACIÓN DE REUNIFICACIÓN A LOS PADRES.74
APÉNDICE D — PLAN DE EMERGENCIA PARA RECOGIDA/LUGARES DE REFUGIO.75
APÉNDICE E – CONVERSIONES DE LA ESCALA UNIFORME DE CALIFICACIONES DE SC.76
APÉNDICE F – NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE PIOJOS.77
APÉNDICE G – NOTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE.78

Queridos Estudiantes y Familias de York One,

W Bienvenido al año escolar 2026-2027 en el Distrito Escolar Uno de York **e.**

Como Superintendente, sigo profundamente agradecido por la oportunidad de servir a esta extraordinaria comunidad. El Distrito Escolar Uno de York es un lugar especial gracias a su gente. Nuestros estudiantes, familias, personal y miembros de la comunidad se presentan cada día comprometidos con el aprendizaje, apoyándose mutuamente y construyendo algo más grande juntos.



En York One, creemos que cada niño merece ser visto, oído y saber que pertenece.

La pertenencia no es simplemente un eslogan o iniciativa. Es fundamental para quiénes somos y cómo servimos a los estudiantes. Cuando los estudiantes se sienten conectados, valorados, protegidos y apoyados, es más probable que prosperen académicamente, socialmente, emocionalmente y personalmente. Esa creencia continúa guiando nuestro trabajo en cada escuela, aula, ruta de autobús, cafetería, campo atlético, escenario de actuación y campus en nuestro distrito.

Nuestra responsabilidad es clara.

Debemos crear escuelas donde los estudiantes estén seguros. Escuelas donde el aprendizaje sea interesante y significativo. Escuelas donde las relaciones importan. Escuelas donde se espera la excelencia. Y escuelas donde cada estudiante tenga adultos que crean en ellos.

Este manual existe para apoyar ese trabajo. Describe las expectativas, responsabilidades, procedimientos y COMPROMISOS que nos ayudan a mantener entornos de aprendizaje seguros, respetuosos y productivos para todos los estudiantes. Pedimos a cada familia que lo revise detenidamente y colabore con nosotros a lo largo del año. Las escuelas fuertes se construyen a través de asociaciones sólidas entre el hogar y la escuela, y estamos agradecidos por la confianza que depositan en nosotros cada día.

HANDBOOK 2026-2027 TABLE OF CONTENTS

Al comenzar este nuevo año escolar, seguimos comprometidos con tres prioridades esenciales:

- Entornos de aprendizaje seguros y de apoyo • Crecimiento académico y logros para cada estudiante • Culturas positivas donde los estudiantes y el personal se sienten conectados y valorados

Estas prioridades están profundamente conectadas. Los estudiantes aprenden mejor cuando se sienten seguros. Crecen cuando se sienten alentados. Tienen éxito cuando saben que pertenecen.

En York One, verás a educadores y miembros del personal trabajando incansablemente para preparar a los estudiantes no solo para la graduación, sino para la vida. Nuestra misión es más grande que la académica. Estamos preparando a los jóvenes para liderar, servir, colaborar, resolver problemas y tener un impacto positivo en el mundo que les rodea.

El futuro de nuestra comunidad está sentado en nuestras aulas hoy.

Gracias por elegir el Distrito Escolar Uno de York y por ser parte de este viaje con nosotros. El trabajo que tenemos por delante es importante, y no podría estar más optimista sobre a dónde vamos juntos.

¡Somos UNO. Somos MUCHOS. Y juntos, continuaremos construyendo un distrito donde cada estudiante esté capacitado para tener éxito y sepa sin duda: ¡Tú perteneces aquí!

Con orgullo y propósito,



Dr. P. Heath Branham
Superintendente Distrito
Escolar Uno de York

HORARIOS DE INICIO/DESALOJO DE LA ESCUELA

ESCUELA	INICIO DE INSTRUCCIÓN	DESALOJO
Escuela Primaria Cotton Belt	7:45 AM	2:15 PM
Escuela Primaria Harold C Johnson	7:45 AM	2:15 PM
Escuela Primaria Hickory Grove-Sharon	7:45 AM	2:15 PM
Escuela Primaria Hunter Street	7:45 AM	2:15 PM
Jefferson Elementary	7:45 AM	2:15 PM
Escuela Intermedia de York	7:45 AM	2:15 PM
York Middle School	8:45 AM	3:35 PM
York Comprehensive High School	8:45 AM	3:35 PM
Centro de Tecnología Floyd D Johnson	8:45 AM	3:35 PM
Academia York One	8:30 AM	3:00 PM

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Dr. Heath Branham	Superintendente	hbranham@york.k12.sc.us
Sra. Amy Hagner	Subsuperintendente de Operaciones y Finanzas	ahagner@york.k12.sc.us
Sra. Elissa Cox	Superintendente Asistente de Enseñanza y Aprendizaje	ecox@york.k12.sc.us
Sra. Jennifer Bolin	Recursos Humanos	jbolin@york.k12.sc.us
Srta. Janet Parker	Información Pública	jparker@york.k12.sc.us
Sr. Kevin Queen	Servicios Estudiantiles	kqueen@york.k12.sc.us
Sr. Bryan Greeson	Servicios Especiales	bgreeson@york.k12.sc.us
Sra. April Aulmer	Programas de Primaria	aaulmer@york.k12.sc.us
Sr. Michael Belk	Programas Secundarios	mbelk@york.k12.sc.us
Sra. Becky Funderburk	Integración de Tecnología Instruccional	bfunderburk@york.k12.sc.us
Sra. Jessica Kelly	Pruebas	jkelly@york.k12.sc.us
Sra. Daphne McNeely	Transporte	dmcneely@york.k12.sc.us
Sra. Latisha Holt	Servicios de Comedor	lholt@york.k12.sc.us
Sra. Jessica Elliott	Asociaciones de Padres	jelliott@york.k12.sc.us
Sra. Sherry Hernández	Contabilidad	shernandez@york.k12.sc.us
Sra. Jane Wallace	Proyectos Especiales	jwallace@york.k12.sc.us
Sr. Chuck Wallace	Tecnología	cwallace@york.k12.sc.us
Sr. Charlie Westbrook	Mantenimiento	cwestbrook@york.k12.sc.us
Sr. Tim Cooper	Tecnología Instruccional y Soporte de Recursos	tcooper@york.k12.sc.us
Sra. Mattie Hughes	Recursos Humanos	mhughes@york.k12.sc.us

INFORMACIÓN DEL DISTRITO

TÍTULO IX — DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La Junta de Síndicos de York One afirma el derecho de todos los individuos a ser tratados con respeto y a ser protegidos de la INTIMIDACIÓN, discriminación, daño físico y/o acoso. El respeto por todos será una consideración en el establecimiento de todas las políticas por parte de la junta y en la administración de esas políticas por el personal del distrito.

El distrito está comprometido a proporcionar acceso equitativo a oportunidades educativas y de empleo sin importar la raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, embarazo (incluyendo el parto y otras condiciones médicas relacionadas), edad, sexo, orientación sexual, estado de identidad de género, afiliación conyugal o cualquier otra característica protegida que pueda ser requerida por la ley.

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

DIRECTORIO ESCOLAR YSD1

Escuela Primaria Cotton Belt (K-4)

Megan Hoyt, directora1176
Black Hwy., YorkTel:
8
0
3.
684.1947mhoyt@york.k12.sc.us

Escuela Primaria Harold C Johnson (K-4)

Crystal Sandifer, directora400 E
Jefferson St., YorkTel:
803.818.6040csandifer@york.k12.sc.us

Escuela Primaria Hickory Grove-Sharon

(K-6) Keith McSwain, director 4901 Hickory
Grove Rd., Hickory GroveTel:
803.925.2116kmcswain@york.k12.sc.us

Escuela Primaria Hunter Street

(K-4) Heather Montgomery,
Directora1100 Hunter St., YorkTel:
8
0
3.684.1926he
montgomery@york.k12.sc.us

Escuela Intermedia de York

(5-6)Hannah Rescigno,
directora1280 Johnson Rd., YorkTel:
803.684.2311hrescigno
@york.k12.sc.us

York Middle School (7-8)

Marilyn Milton, directora 110
Devinney Rd., York Tel:
8
0
3.
684.5008mmilton@york.k12.sc.us

Escuela Secundaria White Hill - Apertura 2027

Nicole Thompson, Directora
2229 Old York Road, YorkTel:
TBDnthompson@york.k12.sc.us

York Comprehensive High School (9-12)

Jenna Howell-Markey, Directora275 Alexander
Love Hwy., YorkTel:
803.684.2336jmarkey@york.k12.sc.us

DIRECTORIO DE ESCUELAS YSD1— CONTINUADO

Escuela Primaria Jefferson (K-4)

Lindsey Lawson, Director1543
Chester Hwy., YorkTel:
8
0
3.
684.1942Llawson
@york.k12.sc.us

Centro Tecnológico Floyd D. Johnson (9-12)

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

Escuela Alternativa York One Academy (5-12)

Robert Farris,
Coordinador 37 Pinckney
St., York Tel: 803.684.2381
rfarris@york.k12.sc.us

JUNTA DE FIDEICOMISARIOS

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



Junta de Fideicomisarios 2025-2026 (de izquierda a derecha)

Sra. Beth Faulkner (*Secretaria*), Sr. Scott Childers (*Presidente*), Sr. Wade Anderson, Sr. David McSwain, Sra. Julie Shillinglaw, Sra. Betty F. Johnson, y Sr. Thomas Wilkerson

AGENDA DEL DISTRITO ESCOLAR UNO DE YORK

A partir de agosto de 2016, el Distrito Escolar Uno de York se trasladó a BoardDocs como nuestro sistema de gestión de reuniones para las reuniones de la Junta Escolar. Para ver las agendas, haga clic en el enlace a continuación:

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

VISIÓN Aprender, Servir y Dar como Uno.

MISIÓN

Nuestra MISIÓN es cultivar una comunidad de aprendices orientada al servicio que se esfuerzan por el crecimiento personal y la excelencia como comunicadores, colaboradores, creadores y pensadores críticos.

CREE

Creemos que...

- El aprendizaje es un proceso continuo y cambiante para estudiantes y personal.
- Cada niño es único y debe tener la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.
- Un ambiente seguro, ordenado y acogedor es esencial para el aprendizaje.
- La educación es un esfuerzo colaborativo entre las escuelas y la comunidad.
- La tecnología es una herramienta que debe aprovecharse para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- La enseñanza y el aprendizaje deben ser relevantes, individualizados e intencionales para preparar a los estudiantes para el éxito.

OBJETIVOS DEL DISTRITO

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

COMPROMISOS

1. Fomentaremos y mantendremos un entorno de aprendizaje seguro para estudiantes y personal. 2. Estableceremos y cultivaremos relaciones de confianza y cuidado con estudiantes, familias, miembros de la comunidad y colegas. 3. Proporcionaremos experiencias de aprendizaje de calidad para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. 4. Aceptaremos un compromiso con el aprendizaje continuo para estudiantes y personal. 5. Colaboraremos y asociarnos con estudiantes, familias y la comunidad para mejorar las experiencias educativas.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Un niño que ingrese al jardín de infancia debe tener cinco años de edad en o antes del 1 de septiembre. Cualquier estudiante que ingrese a la escuela está obligado a estar completamente inmunizado de acuerdo con las leyes de salud estatales. Se requiere que los padres proporcionen prueba por escrito de las inmunizaciones con fechas específicas firmadas por un médico. La enfermera escolar revisará el registro de salud y notificará a los padres sobre cualquier dato faltante. Tendrá 30 días para poner al día la inmunización de su hijo desde la fecha de la carta enviada a casa.

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

ASISTENCIA

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

Los estudiantes se cuentan como presentes o en asistencia cuando están:

- En la escuela y han reportado a su aula.
- Recibiendo instrucción a domicilio.
- Participando en una actividad patrocinada por la escuela aprobada por el director.
- Asignado a suspensión dentro de la escuela.

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR

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

(1) Se espera que los estudiantes asistan a la escuela cada día de acuerdo con el calendario escolar aprobado. Los estudiantes no deben llegar tarde ni irse de la escuela temprano, excepto por circunstancias extremas e inevitables. (2) Si un estudiante está ausente de la escuela, el padre/tutor debe enviar una nota a la escuela explicando la ausencia dentro de los tres días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Si la escuela no ha recibido una excusa por escrito del padre/tutor dentro de los 3 días escolares del regreso del estudiante, la(s) ausencia(s) pueden ser registradas como "ILEGAL." (3) Los estudiantes que falten a la escuela debido a una muerte en la familia deben enviar una nota a la escuela indicando el motivo de la ausencia, el nombre del fallecido y documentación que verifique la muerte (es decir, recorte de periódico o programa de funeral). (4) Los estudiantes que estén fuera de la escuela por razones médicas deben proporcionar a la escuela un **documento del médico al regresar a la escuela**. Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad y regresa a la escuela con un documento del médico, las ausencias se registrarán como "MÉDICO."

(5) **Para cursos de todo el año**, después de diez ausencias legales o ilegales, o cualquier combinación de ambas, el director de la escuela aprobará o desaprobará cada ausencia subsiguiente. **Para cursos semestrales**, después de cinco ausencias legales o ilegales, o cualquier combinación de ambas, el director de la escuela aprobará o desaprobará cada ausencia subsiguiente. **A la escuela se le permitirá “JUSTIFICAR” no más de 10 días escolares con una nota de padre/tutor.** Las notas de padre/tutor enviadas después del 10th día se registrarán como “ILEGAL” (a menos que sea por duelo – ver #3).

(6) De acuerdo con la ley, las ausencias excesivas pueden determinar la promoción, el estado de retención o los créditos obtenidos por un estudiante.

(7) Las cartas de asistencia se enviarán automáticamente a cada padre cuando un niño haya alcanzado los 3rd, 5th, 7th y 10th días de ausencias, excluyendo las médicas (solo por nota del médico) y las de duelo (máximo 3 días).

PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO

Las leyes de asistencia establecen que un **Niño ausente** se define como **“Un niño de 6 a 17 años que ha acumulado tres ausencias ilegales consecutivas o un total de 5 ausencias ilegales.”** Las escuelas están obligadas por ley a tener una reunión cara a cara con cada padre/tutor de un **Niño ausente** y desarrollar un **“Plan de intervención de asistencia.”** Los padres/tutores que no asistan a la reunión programada del Plan de intervención o se nieguen a cooperar con la planificación de la intervención pueden ser remitidos al Tribunal de familia de acuerdo con el CÓDIGO SC 59-65-50, y se puede presentar un informe contra los padres/tutores al Departamento de Servicios Sociales en cumplimiento con el CÓDIGO SC Ann 20-7490(2)(c)(Supp. 2002).

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

Un estudiante que no asiste a la escuela cuando puede hacerlo física y circunstancialmente y ha acumulado tres ausencias no verificadas consecutivas o un total de cinco ausencias no verificadas es considerado ausente. Dicho estudiante está violando la Ley de asistencia obligatoria de Carolina del Sur que requiere la asistencia escolar para los niños que tienen 5 años de edad antes del 1 de septiembre hasta que cumplen 17 años. De acuerdo con las regulaciones estatales, los estudiantes pueden estar ausentes no más de 10 días por año escolar. La documentación de un padre/tutor legal o de un profesional médico certificado debe ser presentada a la escuela inmediatamente después del regreso del estudiante. El director de la escuela debe aprobar las ausencias que excedan los 10. Un estudiante con ausencias excesivas puede estar sujeto a retención. Los estudiantes de escuela preparatoria que exceden cinco ausencias en un curso semestral o 10 ausencias en un curso anual pueden no recibir crédito por ese curso. Si un estudiante no trae documentación válida a la escuela, será marcado automáticamente como una ausencia no verificada. Si un estudiante presenta una excusa falsa (o falsificada), debe ser referido a la administración de la escuela para la acción correspondiente y las ausencia(s) se considerarán no verificadas.

AUSENTISMO CRÓNICO

A partir del año escolar 2017-2018, los distritos escolares dentro de nuestro estado están obligados a identificar a los estudiantes que están ausentes crónicamente al Departamento de Educación del Estado como parte de la implementación de la Ley de Cada Estudiante Sucede. De acuerdo con la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos, un estudiante ausente es aquel que falta el 50% del día instruccional por cualquier motivo, independientemente de si la ausencia está justificada o no. Usando esta definición de ausente, la OCR requiere que los estados informen el número de estudiantes en cada escuela y distrito que están ausentes al menos el 10% del tiempo durante el cual están matriculados. Más específicamente, los estudiantes que están matriculados en la misma escuela durante todo un año académico y faltan 18 o más días (10% del año escolar) serán considerados ausentes crónicamente. El número total de estudiantes ausentes crónicamente se incluirá tanto en las boletas de calificaciones de la escuela como del distrito y se informará a la OCR.

Debido a que el AUSENTISMO CRÓNICO está asociado con un bajo rendimiento académico, un aumento en las tasas de abandono y una disminución en las tasas de graduación, se alienta a los distritos y escuelas a informar a los padres sobre este cambio y enfatizar la importancia que tiene la ASISTENCIA diaria y puntual en el logro del estudiante. Una vez que un estudiante es identificado como AUSENTE CRÓNICAMENTE, se notificará a los padres y se les pedirá que firmen un formulario de reconocimiento con información sobre cómo trabajar para minimizar las ausencias escolares.

Para facilitar el flujo de información, el Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur ha estandarizado la codificación de asistencia y el seguimiento minuto a minuto en PowerSchool para todas las escuelas a lo largo del estado. Anteriormente, los distritos podían desarrollar sus propios códigos de asistencia y políticas relacionadas con su uso. Debido a la estandarización, los padres pueden notar algunos cambios al revisar la asistencia, ya sea a través del Portal de Padres o revisando los registros de asistencia proporcionados por el personal, incluyendo el uso de nuevos códigos de asistencia. Un cambio notable es la codificación de salidas anticipadas a nivel elemental. En el pasado, cuando un estudiante era firmado para salir temprano, esto no se indicaba en los registros de asistencia de PowerSchool con una codificación separada. Ahora los padres pueden ver una codificación de ausencia de **SC - EDSM= Salida Temprana** o **SC - DSML= Desalojo**, basado en el momento en que el estudiante fue firmado para salir y/o la razón por el tiempo fuera de la escuela.

AUSENTISMO CRÓNICO Y AUSENCIA

El ausentismo crónico es diferente del ausentismo. Aunque hay cierta superposición, la definición y los tipos de ausencias considerados no son completamente los mismos. Ver APÉNDICE A

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

ASISTENCIA PERFECTA

Los estudiantes que tengan asistencia perfecta cada nueve semanas serán reconocidos. Para recibir asistencia perfecta durante el año, un estudiante debe asistir a la escuela durante 180 días y no tener más de 3 tardanzas o salidas anticipadas no justificadas por cada nueve semanas.

TARDANCIAS/SALIDA TEMPRANA

Se alienta y se espera que los estudiantes y los padres/tutores comprendan cuán importante es asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo. Las tardanzas a la escuela y las salidas anticipadas interrumpen nuestras rutinas en el aula y resultan en una pérdida de aprendizaje.

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

DÍAS ESCOLARES MODIFICADOS

- Medio días: 2 de octubre, 18 de diciembre y 27 de mayo. Los estudiantes de la escuela primaria (grados K-6) son despedidos a las 11:30 a.m., y los estudiantes de secundaria y preparatoria son despedidos a las 12:45 p.m.
- Días de Colaboración Profesional: 16 de septiembre, 11 de noviembre y 17 de marzo, 30 de abril. Los estudiantes de la escuela primaria (K-6) son despedidos a las 11:30 a.m., y los estudiantes de secundaria y preparatoria son despedidos a las 12:45 p.m.
- Días de recuperación por mal tiempo: YSD1 es un distrito de eLearning que puede usar el aprendizaje remoto para recuperar clases perdidas por mal tiempo en el día real del mal tiempo o en uno de los días de mal tiempo en nuestro calendario. Los posibles días de recuperación por mal tiempo son el 7 de septiembre, el 5 de octubre, el 1 de febrero, el 15 de febrero y el 26 de marzo.

TRANSFERENCIAS RETIROS

La escuela debe ser informada sobre la retirada antes de la fecha de retirada, si es posible, y debe indicar el último día del niño en la escuela, la nueva dirección y la escuela a la que el niño se trasladará. Se pedirá a los padres que firmen el formulario de transferencia otorgando a la escuela la autorización para transferir los registros escolares a la nueva escuela. Las transferencias deben solicitarse antes de las 11:00 am. Los libros de texto, libros de biblioteca y fondos para el almuerzo se contabilizarán antes de que el niño se retire. Los registros especiales se transferirán cuando un estudiante se mueva a una escuela dentro del distrito o fuera del distrito.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar permite a las escuelas divulgar "información de directorio", es decir, el nombre del estudiante, la dirección, la fotografía, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el diploma o certificado, los premios recibidos y otra información similar. El distrito considera que las fotografías incluyen imágenes digitales, incluidas fotografías digitales y grabaciones relacionadas con eventos, actividades y reconocimientos especiales patrocinados por la escuela o el distrito, como "información de directorio". Durante la carrera escolar de su hijo/a, él/ella puede participar en una variedad de eventos y actividades académicas, atléticas, de bellas artes y otros. Durante estos eventos y actividades, su hijo/a puede ser fotografiado/a y/o entrevistado/a por el personal del distrito o de la escuela, otros estudiantes, o los medios de comunicación. La información sobre su hijo/a puede aparecer en artículos de periódico, en televisión, en transmisiones de radio, en exhibiciones, en INTERNET, o en materiales promocionales del distrito/escuela que incluyen, pero no se limitan a, sitios web del distrito o de la escuela, anuarios, folletos, volantes, listas de lista de honor u otros reconocimientos, boletines, programas (incluidos los programas de graduación y atléticos), programas de televisión, videos, etc. **No se publica información personal como la dirección de la casa, el número de teléfono, la fecha de nacimiento o el número de seguro social de ningún estudiante de YSD1 en publicaciones creadas o sancionadas por las Escuelas o el Distrito, incluida la Fundación Educativa del Distrito Escolar Uno de York.**

Además, las leyes federales requieren que las escuelas proporcionen a los reclutadores militares, a petición, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres hayan informado a la escuela que no desean que se divulgue la información de su estudiante. Si por alguna razón se opone a la inclusión/identificación de su hijo en reconocimientos/eventos/actividades escolares publicitados, incluyendo en un sitio web/página de Facebook/Twitter u otros medios sociales mantenidos por la escuela o el distrito, o desea optar por no participar en la provisión de información de contacto para el ejército, debe, dentro de los 15 días de registro, informar al distrito por escrito (anualmente) sobre el tipo específico de información de directorio que desea withholding.

Si no desea que el Distrito Escolar de York 1, la Fundación Educativa del Distrito Escolar Uno de York, o la escuela de su hijo incluyan el nombre, la fotografía y la información general de su hijo en cualquier reconocimiento recibido por su hijo en cualquier medio impreso, INTERNET u otros materiales relacionados con la escuela (es decir, boletines, listas de reconocimientos, programas, anuario, videos) debe notificar por escrito a la escuela de su hijo antes del jueves, 20 de agosto de 2026, o 14 días después del primer día de su hijo en YSD1. Si no lo hace antes de esta fecha, nuestro distrito es libre de divulgar o utilizar dicha información según sea apropiado. Puede cambiar de opinión y revocar esta autorización en cualquier momento notificando por escrito al director de su hijo.

La [Ley de Derechos y Privacidad Educativos Familiares \(FERPA\)](#) exige que todos los sistemas escolares públicos, con ciertas excepciones, obtengan el consentimiento por escrito de un padre/tutor legal antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, un distrito escolar puede liberar información de directorio diseñada adecuadamente sin el consentimiento por escrito de un padre/tutor.

La información de directorio, que el gobierno federal considera no perjudicial ni invasiva a la privacidad si se divulga, puede ser divulgada a organizaciones externas como, pero no limitado a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios y periódicos o estaciones de televisión. Además, la información de directorio puede ser utilizada en ciertas publicaciones escolares como la lista de honor, programas de graduación, hojas de actividades deportivas, un programa de producción teatral, programas de televisión escolares, boletines escolares, podcasts, y materiales promocionales del distrito o la escuela.

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

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

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

La ley estatal de Carolina del Sur exige que los distritos escolares proporcionen transporte para estudiantes que vivan a más de 1.5 millas de la escuela que asisten. De acuerdo con esta ley, el Distrito Escolar Uno de York (YSD1) proporciona transporte en autobús para sus estudiantes de escuela pública en los grados PK a 12.

REGLAS Y POLÍTICAS

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

Los estudiantes deben tener permiso para ir y volver de la escuela en el autobús. Los padres deben contactar a su escuela para solicitar una asignación de autobús o realizar cualquier cambio en la asignación de autobús de un estudiante. Todos los cambios en la asignación de autobús requieren un período de procesamiento de 48-72 horas.

Se prohíbe a los estudiantes llevar los siguientes artículos en el autobús: animales, bebidas/comida no aprobada por el distrito o el conductor, envases de vidrio, armas, globos y artículos de gran tamaño, incluidos instrumentos de banda o equipos atléticos. Cualquier objeto que obstruya la vista del conductor, bloquee el pasillo, bloquee las salidas de emergencia o desplace a un estudiante de su asiento está prohibido. Los objetos que interfieran con la operación segura de un autobús escolar están prohibidos. Si se utilizan auriculares y el conductor u otros estudiantes no pueden escucharlos, se permitirán los dispositivos electrónicos y los juegos electrónicos portátiles. Cualquier artículo llevado en el autobús debe permanecer siempre en la mochila del estudiante o en posesión inmediata del estudiante.

Cualquier estudiante que no esté presente en su parada asignada durante cinco (5) días consecutivos será removido de las listas de autobús y de rutas. Para reprogramar el transporte, los padres/tutores legales deben contactar a la escuela de sus estudiantes. Esto requerirá un período de procesamiento de 48-72 horas.

ESTUDIANTES DE PRE-K A SEGUNDO GRADO

Procedimientos de entrega para la seguridad de los estudiantes de edad primaria (identificados como PK – 2nd grado):

- Un conductor de autobús solo dejará a un estudiante de edad primaria en su residencia o parada de autobús designada cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:
 - Un hermano mayor, que también viaja en el mismo autobús, también es dejado en la misma residencia; ◦ Un padre/tutor legal es visible para el conductor; o ◦ Un contacto de recogida escolar o contacto de emergencia, según se identifica en PowerSchool, es visible para el conductor. El conductor puede pedir identificación para confirmar la identidad de la parte responsable que recibe al niño de edad primaria.
- En caso de circunstancias imprevistas que impidan el cumplimiento de una de estas condiciones, el padre o tutor legal debe llamar a la escuela para organizar otro transporte.
- Si no hay nadie (como se describe en las condiciones anteriores) visible para el conductor, se contactará a la escuela y el niño de edad primaria será devuelto a la escuela. Después de tres ocurrencias de “retorno a la escuela”, el estudiante puede perder los privilegios de uso del autobús durante cinco días escolares. Después de cinco ocurrencias, el estudiante puede perder los privilegios de uso del autobús por el resto del año escolar.

PASAJEROS INVITADOS EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Para garantizar condiciones de asientos adecuadas y seguras para todos los pasajeros, el distrito no podrá permitir pasajeros invitados en los autobuses escolares, ni por la mañana ni por la tarde. Los pasajeros invitados son estudiantes que no viajan en el mismo autobús que su "anfitrión" o estudiantes que solicitan servicio de transporte en un autobús diferente al que sirve sus residencias o ubicación regular de cuidado antes/después de la escuela. ([AR EEAC-R Programación y Enrutamiento de Autobuses](#))

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

- estudiantes que utilizan un autobús y desean ir a la casa de alguien más que utiliza el mismo autobús
- estudiantes que están viviendo temporalmente con alguien que no son padres/tutores legales

Programa de Después de la Escuela del Club de Niños y Niñas: Los estudiantes inscritos en el Programa de Después de la Escuela del Club de Niños y Niñas se consideran Pasajeros Invitados de la tarde y no son elegibles para el transporte en autobús por la tarde en días de salida anticipada o cuando el programa no está en sesión.

Un estudiante que es elegible para usar los autobuses puede ir y venir de su residencia o de un lugar de cuidado documentado antes/después de la escuela, que es un lugar diferente a la residencia del estudiante designado por los padres/tutores legales del estudiante como un sitio diario de recogida/devolución. Estos lugares no pueden cambiarse de manera aleatoria o a voluntad. Para ser elegible para usar un autobús, un estudiante debe:

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

SEGURIDAD EN LA PARADA DE AUTOBÚS

Los estudiantes deben mantenerse alejados de la carretera y fuera del tráfico en las paradas de autobús. Los estudiantes no deben estar ni jugar en la carretera. Los estudiantes deben estar a no menos de 10 a 15 pies del autobús y esperar hasta que el conductor abra la puerta antes de moverse hacia el autobús. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús haya parado por completo y el conductor abra la puerta del autobús antes de salir. Los estudiantes que deben cruzar la carretera para entrar al autobús o deben cruzar la carretera después de salir del autobús deben cruzar la calle **SOLAMENTE** después de que el conductor del autobús les indique que crucen. Los estudiantes también deben mirar en ambas direcciones antes de cruzar la carretera. Jaquear en las paradas de autobús está prohibido y los estudiantes deben respetar la propiedad de los demás. Los estudiantes deben informar a cualquier persona sospechosa al conductor del autobús inmediatamente al subir al autobús. Los estudiantes que toman un autobús a casa después de la escuela deben moverse rápidamente hacia el autobús una vez que se despide de la escuela. Cuando un administrador de la escuela indique que los autobuses deben partir y las puertas del autobús se cierren, no se permitirá la carga adicional de estudiantes. Los estudiantes que pierdan el autobús deben informar al administrador de la escuela o maestro en el área de carga del autobús para contactar a alguien que los lleve a casa. Los autobuses no regresarán a las escuelas para recoger estudiantes que pierdan el autobús. **Los padres son responsables de la conducta y seguridad de los estudiantes en las paradas de autobús hasta que el autobús llegue por la mañana y después de que el autobús parta por la tarde.**

Mientras que una lista completa de las reglas del distrito relacionadas con el transporte estudiantil está disponible en el Manual de Políticas de la Junta del Distrito Escolar Uno de York bajo *AR EEAC-R Conducta de Estudiantes en los Autobuses*, por favor consulte [ANEXO B](#) para las ofensas que resultarán en acciones disciplinarias. Los registros disciplinarios o violaciones son acumulativos; las violaciones repetidas pueden llevar a acciones disciplinarias más serias.

RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

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

Aunque los conductores de autobuses escolares no pueden retirar a un estudiante de un autobús por razones disciplinarias sin la aprobación del Director de Transporte o del director, se instruye a los conductores a detener sus autobuses y llamar a su supervisor cuando el comportamiento de un estudiante representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes y/o del conductor. Los conductores de autobuses escolares deben informar todas las violaciones de las regulaciones de seguridad y cualquier problema de comportamiento a la administración de la escuela.

DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN

La junta de fideicomisarios del distrito escolar uno de York ha autorizado el uso de dispositivos de grabación de video y audio en todos los autobuses utilizados por el distrito. El distrito utilizará estos dispositivos para monitorear el comportamiento de los estudiantes y mantener un entorno seguro. Se notifica a los estudiantes y a los padres/tutores legales que el contenido de las grabaciones puede ser utilizado en un procedimiento disciplinario de estudiantes. El contenido de las grabaciones es un registro confidencial de estudiantes. El distrito retendrá las grabaciones junto con otros registros de estudiantes solo si es necesario para su uso en un procedimiento disciplinario de estudiantes u otro asunto según lo determine la administración. Por razones de confidencialidad y solo cuando exista un propósito educativo legítimo, las grabaciones de video/audio solo pueden ser revisadas por el conductor del autobús, administradores de la escuela y del distrito o sus designados, oficiales de recursos escolares y/o otro personal de apoyo a la ley. Los padres/tutores legales de cualquier estudiante afectado pueden solicitar revisar una grabación de video/audio bajo la supervisión directa de la administración escolar siempre que el video/audio contenga grabaciones de su(s) hijo(s) y exista un propósito educativo legítimo.

RESPONSABILIDADES DE PADRES/TUTORES LEGALES

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

Los padres/tutores legales deben alentar a los estudiantes a observar todos los reglamentos de seguridad y conducta establecidos para la operación segura y eficiente del autobús escolar y enfatizar la importancia de un buen comportamiento en el autobús.

USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

Las tecnologías innovadoras están cambiando la forma en que se accede, comunica y transfiere la información. Estos cambios también pueden alterar la instrucción y el aprendizaje de los estudiantes. El Distrito Escolar de York 1 (YSD1) ofrece a sus estudiantes y personal acceso a la autopista de información electrónica, el INTERNET. El uso de la red del distrito y los recursos de la red debe apoyar la educación de acuerdo con las metas y objetivos del distrito.

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

USO NO AUTORIZADO DE TECNOLOGÍA Y ACCESO EN LÍNEA S

Las siguientes acciones están prohibidas:

- Cargar o crear virus a sabiendas
- Cargar o intentar cargar software o archivos en una computadora de la escuela sin el permiso del entrenador de tecnología y aprendizaje de la escuela
- Cargar o intentar cargar software o archivos en la red del distrito sin el permiso del Departamento de Tecnología de la Información
- Acceder o modificar datos sin autorización
- Modificar o compartir contraseñas sin autorización
- Acceso no autorizado, incluyendo lo que se denomina "hackeo" u otras actividades ilícitas por menores en línea
- Vandalismo: es decir, cualquier intento malicioso de dañar o destruir los datos de otro usuario
- Divulgación, uso o difusión no autorizados de información personal sobre menores. El distrito prohíbe el uso de su red y del Internet para acceder intencionadamente, visualizar, descargar, almacenar, transmitir o recibir cualquier información que contenga material que viole cualquier política del distrito o regla administrativa, o cualquier ley o regulación local, estatal y/o federal. El material prohibido incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
 - Pornografía u obscenidades
 - Lenguaje o imágenes de hostigamiento o amenazas
 - Material que está destinado, o que podría percibirse razonablemente, como hostigador o discriminatorio
 - Material que está protegido por derechos de autor o secreto comercial
 - Material utilizado para promover cualquier negocio comercial, publicidad de productos, transmisión de virus o actividades políticas
 - Material que es potencialmente disruptivo del entorno de aprendizaje y de las fuentes de información.

El distrito se reserva el derecho de monitorear y/o revisar todos los usos de la red del distrito y de Internet, y los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad en cualquier información a la que se acceda, se visualice, se descargue, se almacene, se transmita o se reciba.

USO DE RED Y DE INTERNET

El acceso a la red del distrito y a Internet se proporciona a los estudiantes con fines educativos y operativos del distrito. Los estudiantes recibirán instrucción sobre el uso adecuado del sistema de red e Internet del distrito.

El distrito no será responsable por el uso inapropiado que los estudiantes hagan de los recursos de comunicación electrónica del distrito o por violaciones de las restricciones de derechos de autor, errores o negligencias de los estudiantes, o costos incurridos por los estudiantes. El distrito no será responsable de garantizar la exactitud o la utilidad de cualquier información encontrada en INTERNET.

SEGURIDAD EN INTERNET Y EN LÍNEA

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

ACCESO A SITIOS INAPROPIADOS

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

INFORMES

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

CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes, padres/tutores legales, maestros y miembros del personal deben estar al tanto de que el distrito puede tomar acciones disciplinarias por conductas iniciadas y/o creadas fuera del campus que impliquen el uso inapropiado de internet o recursos basados en la web, si dicha conducta representa una amenaza o interfiere de manera sustancial con el trabajo y la disciplina de las escuelas, incluyendo la disciplina por acoso y bullying de estudiantes, independientemente de si la acción involucró equipos del distrito o personales o la fuente de acceso.

USO DEL CORREO ELECTRÓNICO (EMAIL)

El sistema de correo electrónico del distrito está disponible para los estudiantes del distrito con fines educativos y operativos del distrito. No se garantiza que el correo electrónico sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todos los correos. Los mensajes inapropiados pueden dar lugar a la suspensión de privilegios.

El distrito prohíbe el uso de su sistema de correo electrónico para fines no profesionales y/o inapropiados, incluyendo, pero no limitándose a, lo siguiente:

- Crear, transmitir o recibir correos electrónicos que contengan cualquier lenguaje o representaciones que puedan ser razonablemente percibidos por otros como ofensivos, amenazantes, obscenos, sexuales, racistas o discriminatorios.
- Cualquier uso que viole las leyes o regulaciones locales, estatales y/o federales
- El establecimiento o la operación de un negocio comercial Todos los mensajes electrónicos creados, transmitidos o recibidos a través del sistema de correo electrónico del distrito, incluidos aquellos creados, transmitidos o recibidos para uso personal, son propiedad del distrito. El distrito se reserva el derecho de archivar, monitorear y/o revisar todo el uso de su sistema de correo electrónico, y los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad en ningún mensaje electrónico creado, transmitido o recibido en el sistema de correo electrónico del distrito.

AR-JICJ-R POSESION/USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA EN LA ESCUELA

De acuerdo con la Ley de Asignaciones de FY 2024-25 y la Provisión 1.103, los estudiantes en las escuelas públicas de Carolina del Sur no pueden acceder a sus teléfonos celulares ni a ningún otro dispositivo electrónico personal durante el día escolar (desde la primera campana hasta la última campana).

En cumplimiento de la ley anterior, las siguientes reglas están en vigor en todos los campus escolares (elementary, middle y escuela preparatoria):

- Los estudiantes solo pueden acceder a sus teléfonos celulares antes del inicio del día escolar y luego después de que termine el día escolar.
- Los estudiantes no pueden acceder y usar sus teléfonos celulares en ningún momento durante el día escolar, lo que incluye las transiciones entre clases, en los pasillos, baños, cafetería, etc.
- Los estudiantes pueden usar sus teléfonos celulares durante las actividades extracurriculares.
- Como mejor práctica, los teléfonos celulares deben estar apagados al inicio y durante todo el día escolar, guardados en mochilas, bolsas de mano o espacio de almacenamiento personal y fuera de la visibilidad.

Si bien esto puede ser un ajuste para muchos de nuestros estudiantes de escuela preparatoria, es una oportunidad para que los estudiantes se concentren en sus estudios y limiten las distracciones. Les animamos a compartir esta información con su hijo antes del inicio del año escolar para que esté preparado para comenzar el año escolar bajo estas pautas. Los administradores escolares y el personal también comunicarán esta información a los estudiantes el primer día de clase, y esta información se reflejará en nuestros manuales del estudiante/padre. En caso de que tenga un asunto urgente que necesite comunicarse con su hijo, planee contactar al personal de la oficina escolar, ya que el personal hará todo lo posible para comunicar la información a su hijo.

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y procedimientos asociados con esta ley estatal. Cualquier estudiante que elija acceder a su teléfono celular en cualquier momento durante el día escolar o participe en el uso no autorizado del teléfono celular estará sujeto a las consecuencias descritas en la Política de la Junta *AR-JICJ-R Posesión/Uso de Dispositivos de Comunicación Electrónica en la Escuela*.

USO NO AUTORIZADO

El privilegio de los estudiantes para poseer y/o usar un dispositivo electrónico puede ser perdido si el estudiante no cumple con los términos y disposiciones de esta política o cuando tal posesión, exhibición o uso de dichos dispositivos resulta en conductas que incluyen, pero no se limitan a:

- acceder o visualizar sitios web que son inapropiados o que están bloqueados para los estudiantes en la escuela mientras se está en propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por la escuela
- capturar, grabar o transmitir las palabras/sonidos (audio) y/o imágenes (fotos/video) de cualquier estudiante, empleado del distrito u otra persona en la escuela o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela sin notificación previa expresa y consentimiento explícito por parte del director del estudiante, el subdirector o un empleado del distrito designado
- "sexting" o la toma y/o transmisión de fotos o videos desnudos o sexualmente explícitos en la escuela
- tomar fotos o grabar audio/fotos/video en vestuarios, áreas de cambio y baños o en cualquier otra área en la que haya una expectativa razonable de privacidad
- capturar o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica; igualmente, se prohíbe a los estudiantes utilizar dispositivos para recibir tal información
- la compartición o publicación no autorizada o ilegal de imágenes tomadas o almacenadas en dispositivos electrónicos durante las horas escolares y/o en la propiedad escolar
- utilizar dispositivos en los terrenos de la escuela o en un evento escolar para cometer un delito bajo la ley federal o estatal
- usar los dispositivos de manera que sea profana, indecente, obscena, amenazante, discriminatoria, de acoso o hostigamiento a través de lenguaje, imágenes o gestos de acuerdo con la política [JICFAA](#)

- usar dispositivos electrónicos de cualquier manera que refleje violaciones en el Manual del Estudiante de la escuela y/o que interrumpa el ambiente de instrucción
- no apagar, guardar y/o renunciar a un dispositivo electrónico después de ser solicitado por un administrador, miembro de la facultad o del personal.

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

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

VIOLACIONES

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

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

- Revisión y cambios en el nivel de supervisión y las circunstancias bajo las cuales se permite el uso
- Limitación, suspensión y/o terminación de los privilegios de uso del violador
- Medidas disciplinarias consistentes con el código de disciplina estudiantil del distrito, hasta e incluyendo la expulsión
- Reporte a las autoridades del orden cuando se crea que la violación constituye una violación de una ley o reglamento estatal o federal.

USOS ILEGALES Y ÉTICOS DE DISPOSITIVOS DE CÁMARA

Los informes de noticias han mostrado que los teléfonos celulares con cámaras integradas, así como otros dispositivos electrónicos con capacidades de fotografía (dispositivos de cámara), están siendo utilizados para propósitos poco éticos e ilegales. Estos propósitos han incluido hacer trampa en exámenes y tomar y distribuir fotos no autorizadas de otras personas. Cuando alguien toma fotos de otros sin su permiso, se arriesga a enfrentar demandas por invasión de la privacidad y acoso. El individuo también puede enfrentar enjuiciamiento criminal. Estos dispositivos también pueden ser utilizados para reproducir material protegido por derechos de autor, por lo que el uso indebido puede llevar a sanciones bajo las leyes federales de derechos de autor. Para abordar estas preocupaciones, además de nuestras pautas existentes sobre el uso/posesión de dispositivos de búsqueda y teléfonos celulares, se aplican las siguientes pautas a la posesión y uso de dispositivos de cámara:

- Los dispositivos de cámara no pueden ser utilizados de manera poco ética o ilegal.
- Los dispositivos de cámara no pueden ser utilizados para fotografiar (o grabar) a otra persona que tenga una expectativa razonable de privacidad sin el conocimiento y consentimiento de la persona.
- Los dispositivos de cámara no pueden ser utilizados de manera que violen los derechos de autor de otra persona.
- Los dispositivos de cámara no pueden ser utilizados para acosar, intimidar o intimidar a otra persona ni invadir la privacidad de otra persona.
- Una imagen tomada con un dispositivo de cámara no puede ser publicada, transmitida o enviada a ninguna otra persona, por ningún medio, sin el conocimiento y consentimiento de cada persona que aparece en esa imagen y que tenía una expectativa razonable de privacidad en el momento en que se grabó la imagen, o de la persona que posee los derechos de autor del material que aparece en esa imagen.

- Los dispositivos de cámara no pueden ser utilizados en NINGUNA aula sin el permiso por escrito del maestro y/o del director. Tal permiso indicará el propósito específico para el cual se puede usar el dispositivo de cámara y las fechas específicas en las que se podrá utilizar la cámara.
- Los dispositivos de cámara no pueden ser utilizados en ninguna sala de locker, baño u otro lugar donde las personas tengan una expectativa razonable de privacidad.

POLÍTICA SOBRE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE LAS PRUEBAS ESTATALES

Durante las pruebas, los estudiantes no pueden poseer ningún dispositivo electrónico u otro que pueda ser utilizado para comunicar, cronometrar, crear o almacenar imágenes. Estos dispositivos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, reproductores de medios, tabletas, relojes inteligentes, lectores electrónicos, auriculares, cronómetros, traductores electrónicos, dispositivos portátiles, o cualquier dispositivo de imagen electrónica o fotográfica. Todos los dispositivos electrónicos deben ser recogidos antes de que los estudiantes comiencen las pruebas y devueltos solo después de que todos los estudiantes en la sesión de prueba hayan completado las pruebas.

Esta restricción no se aplica a los dispositivos documentados para su uso durante las pruebas en el IEP o Plan 504 de un estudiante y/o requeridos para una administración personalizada (por ejemplo, auriculares para una administración oral en línea). Si tales dispositivos se utilizan durante una sesión de prueba en línea, solo se pueden usar **para** el propósito de realizar la prueba. Además, esta restricción no se aplica a los dispositivos electrónicos que son médicamente necesarios para monitorear la salud de un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono celular que reporta las lecturas del monitor de glucosa.

REGLAS Y RESPONSABILIDADES DEL USO DE INTERNET

Los usuarios son responsables de un buen comportamiento en las redes de computadoras, al igual que lo son en un entorno de oficina. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública, y se aplican reglas generales para el comportamiento y las comunicaciones.

Se proporciona el INTERNET a los usuarios para realizar investigaciones y comunicarse con otros en relación con el trabajo escolar. Se otorga acceso a los servicios de red a los usuarios que aceptan actuar de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, de acuerdo con las pautas de uso aceptable descritas en este documento, el administrador del sistema determinará qué constituye un uso inapropiado, y su decisión es final. El administrador del sistema puede cerrar una cuenta en cualquier momento. La administración, el profesorado y el personal del Distrito Escolar de York 1 pueden denegar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas.

Los usuarios individuales de INTERNET son responsables del uso de la red. El uso de su cuenta debe apoyar la educación y la investigación y ser consistente con las expectativas académicas del Distrito Escolar de York 1. El uso de redes u otros recursos informáticos de organizaciones debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red. La transmisión de cualquier material en violación de las reglamentaciones de EE. UU. o del estado, incluidos materiales protegidos por derechos de autor, amenazantes u obscenos, está prohibida. El uso para actividades comerciales por organizaciones con fines de lucro, promoción de productos, cabildeo político o actividades ilegales está prohibido. El uso de propiedad pública para beneficio personal es un delito y está sujeto a enjuiciamiento. Se espera que el usuario cumpla con todas las reglas de uso contenidas en este documento. [IUNDB](#)

ACUERDO DE USO DEL DISPOSITIVO TECNOLÓGICO DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Uno de York (YSD1) proporciona un dispositivo tecnológico para uso educativo durante el año escolar para todos los estudiantes de 3er a duodécimo grado.

El privilegio de un estudiante de poseer y utilizar un Chromebook, Laptop, Tableta o MiFi Hot Spot (dispositivo) emitido por YSD1 está limitado y condicionado a la plena y completa conformidad con los estándares aplicables para el uso aceptable de un dispositivo establecidos en el Acuerdo de Uso de Dispositivos de Tecnología Estudiantil, así como en la Política de Uso Aceptable de Internet de YSD1, el Manual del Estudiante y el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.

A) General

- a. El dispositivo se pone a disposición del estudiante en los términos y condiciones descritos en este documento solo para fines de servicios educativos proporcionados por YSD1.

b. El dispositivo es y siempre será propiedad de YSD1. c. YSD1 puede implementar nuevas configuraciones de seguridad, restricciones de dispositivos o cualquier otro cambio en la configuración del dispositivo sin previo aviso. d. El uso del dispositivo por parte del estudiante será monitoreado, rastreado y retenido donde corresponda, ya sea en el campus o fuera de él. e. Bajo ninguna circunstancia el estudiante utilizará el dispositivo o permitirá que este sea usado en cualquier delito: fraude, amenaza, difamación, plagio, infracción de derechos de autor, patentes o marcas registradas, descarga ilegal, robo de propiedad intelectual, juego, acceso, visualización o transmisión de material pornográfico o cualquier otra actividad maliciosa o ilegal en línea. f. Los estudiantes que llevan su dispositivo a casa diariamente son responsables de asegurarse de que su dispositivo esté cargado y de llevar su cargador. g. Los estudiantes no deben intentar eludir la seguridad tecnológica y el hardware o software de filtrado del distrito. h. Los estudiantes no compartirán su dispositivo con otro estudiante a menos que un miembro del personal lo autorice. i. Los estudiantes nunca deben prestar dispositivos a estudiantes fuera de la escuela. j. El uso de este dispositivo por parte del estudiante es un privilegio y puede ser revocado en cualquier momento.

B) Cuidado del dispositivo

a. No dejes tu dispositivo en un área no supervisada, incluido un coche. b. No almacenes comida o bebida junto a un dispositivo tecnológico cuando esté en uso o en una mochila. c. No llesves el dispositivo con la pantalla abierta. d. No coloques ninguna escritura, etiquetas o cualquier otra etiqueta en el dispositivo que no sea proporcionada directamente por el distrito. e. No quites ninguna funda que pueda estar en el dispositivo. Si tu dispositivo vino con una funda y se devuelve sin ella, se te cobrará el costo total de la funda. f. No cierres la tapa del dispositivo con ningún objeto sobre el teclado.

C) Obligaciones financieras

a. Cualquier dispositivo sujeto a daño malicioso que lo vuelva inutilizable requerirá el pago completo por un reemplazo de dispositivo que no exceda los \$350. b. Si un estudiante no devuelve un dispositivo antes de transferirse a una nueva escuela, graduación o vacaciones de verano, incurrirá en una tarifa. Esto será registrado en nuestro Sistema de Información Estudiantil y bloqueará las transcripciones, transferencias o la capacidad de participar en la graduación. c. Cualquier estudiante que regrese y no devuelva su dispositivo antes de la conclusión del año escolar y/o del final de la escuela de verano, si corresponde, no se le asignará un nuevo dispositivo en el siguiente año. d. Cualquier estudiante que tenga más de un daño accidental puede ser requerido a pagar tarifas adicionales para reparar el dispositivo.

D) Pérdida, Robo y Daño

a. El dispositivo es una propiedad valiosa que se pone a disposición del estudiante con el propósito de avanzar en la educación del estudiante. b. El estudiante es responsable de asegurar que el dispositivo se mantenga seguro y protegido en todo momento mientras esté en posesión del estudiante o bajo el control del estudiante. c. Bajo ninguna circunstancia dejará el estudiante el dispositivo al cuidado o custodia de cualquier persona que no sea un padre/tutor o un maestro o administrador de YSD1. d. Si un dispositivo se pierde, es robado, está dañado o presenta mal funcionamiento, el estudiante lo informará de inmediato a un maestro u otro miembro del personal.

e. Si se determina que el dispositivo ha sido robado, el estudiante y el padre/tutor del estudiante presentarán de inmediato un informe a la ley. El departamento de tecnología requerirá una copia del informe policial para reemplazar el dispositivo sin penalización. f. Los dispositivos que se reporten como perdidos o robados se volverán inutilizables hasta que sean devueltos o encontrados.

E) Privacidad y Seguridad

a. No ingresar a salas de chat ni enviar correos electrónicos en cadena sin el permiso del maestro o administrador. b. No abrir ningún correo electrónico o archivo adjunto de un remitente que el estudiante no reconozca sin recibir permiso de un maestro o administrador. c. No revelar información personal identificable (Nombre, número de teléfono, SSS u otra información) al usar el dispositivo. d. Por favor, recuerde que cualquier dato almacenado o al que se acceda en un dispositivo de la escuela no es privado ni confidencial.

AVISO LEGAL

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresas o implícitas, por el servicio que está proporcionando. El distrito no es responsable de ningún daño sufrido por ningún usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas, entregas mal dirigidas o interrupción del servicio.

COMIDAS

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Los programas de desayuno y almuerzo del Distrito Escolar Uno de York (YSD1) cumplen con estrictos estándares federales y estatales. Para reducir el desperdicio de alimentos y los costos de alimentos en los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar, hemos implementado la plataforma de “ofrecer versus servir” en nuestras cafeterías. Esto permite a los estudiantes elegir entre una variedad de alimentos. Se alienta a los estudiantes a consumir almuerzos completos y a hacer elecciones alimentarias acertadas para una comida bien equilibrada y nutritiva.

SOLICITUD DE COMIDAS A PRECIO REDUCIDO

Para ayudar a poner fin al hambre infantil en todas las escuelas, el Distrito Escolar Uno de York participará en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para este año escolar. El CEP es una disposición clave de la Ley de Niños Saludables y Libres de Hambre de 2010.

Todos los estudiantes en YSD1 recibirán desayuno y almuerzo SIN cargo. Debido a que todos los estudiantes reciben comidas sin cargo, los niños individuales en las escuelas CEP ya no tienen que preocuparse por el estigma asociado con el estado de gratuidad o precio reducido.

El almuerzo para adultos cuesta \$4.40, pero está sujeto a cambios según los requisitos federales.

MÉTODOS DE PAGO

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

TENTEMPÍES PROPORCIONADOS POR PADRES/TUTORES LEGALES

Los tentempiés servidos durante el día escolar o en programas de cuidado o enriquecimiento después de la escuela deben contribuir positivamente a la dieta y salud de los niños, con énfasis en servir frutas y verduras como los tentempiés principales y agua como la bebida principal. Los tentempiés y bebidas traídos de casa o donados para ocasiones especiales deben estar empaquetados previamente y contener una lista de sus contenidos nutricionales y alérgenos.

Los servicios de entrega de comida (como Dominos, Grubhub, Uber Eats, etc.) no están permitidos para entregar comida a los estudiantes durante el día escolar.

ALIMENTO ALLE ALERGIAS O SENSIBILIDADES O OTRAS NECESIDADES DIETÉTICAS ESPECIALES

Los estudiantes deben tener un médico que complete y firme un *Evaluación de Alimentación y Comida para Niños con Necesidades Especiales* si tienen una necesidad dietética especial, alergia alimentaria o sensibilidad a ciertos alimentos que podrían resultar en enfermedad. Este formulario también debe ser firmado por el padre y devuelto a la enfermera escolar antes de que se pueda realizar cualquier alteración en el menú escolar regular. Si su hijo tiene una necesidad dietética especial pero no necesita ninguna alteración en el programa de comidas escolares regular, firme el formulario *Evaluación de Alimentación y Comida* y devuélvalo a la enfermera escolar. Si no hay restricciones en su dieta, el médico **NO** necesitará firmar el formulario. **Por favor, comuníquese con la enfermera escolar si necesita este formulario.**

SEGURIDAD Y SEGURIDAD

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

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

SIMULACROS DE INCENDIO/HAZMAT

Simulacros que requieren que todos salgan del edificio (incendio, HAZMAT, etc.), diríjase a las salidas designadas, aléjense del edificio y reporten en áreas designadas. Al sonar la alarma incendios, los estudiantes deben seguir estos procedimientos:

- Si un estudiante está en clase, debe seguir las instrucciones del maestro. Las instrucciones del simulacro de incendio para cada aula están publicadas dentro de la puerta de cada sala. Ignoren todas las campanas que puedan sonar durante el simulacro.
- Los estudiantes no deben reingresar al edificio hasta que un administrador indique que lo hagan. Es importante que los estudiantes se comporten de manera tranquila y ordenada durante un simulacro de incendio en caso de que se necesiten instrucciones adicionales.
- Si un estudiante no está en un aula, abandone el edificio rápida y ordenadamente a través de la salida de incendios más cercana. Al unirse a una clase de estudiantes, infórmese con el miembro del personal encargado del grupo y permanezca con el grupo hasta que se les indique que regresen a clase.

SIMULACROS DE TORNADO/CLIMA SEVERO

Los simulacros de clima severo (vientos fuertes, tornado, etc.) requieren que todos se dirijan a los pasillos y asuman la posición de seguridad de arrodillarse contra la pared con la cabeza abajo y los brazos sobre la cabeza o siguiendo las instrucciones dadas.

- **Alerta de Tornado:** Podrían desarrollarse condiciones que se conviertan en un tornado. Se informará a los estudiantes y al personal sobre estas condiciones. Los maestros explicarán los procedimientos a los estudiantes. El trabajo en el aula continuará.
- **Advertencia de Tornado:** Se ha avistado un tornado real en nuestra área. Se informará a los estudiantes y al personal por medio de comunicación a través del intercomunicador y la radio. Los estudiantes se moverán al pasillo interior más cercano como grupo y se sentarán en silencio. Siga las instrucciones de su maestro. Si está al aire libre y no puede entrar al edificio lo suficientemente rápido, acuéstase boca abajo en una zanja o área baja. Si está en el edificio y no puede llegar a un pasillo interior con suficiente rapidez, enróllese en el suelo y protéjase. Refúgiese debajo de muebles resistentes si es posible y evite áreas con ventanas de vidrio.

PÉRDIDA DE ILUMINACIÓN

Cuando la escuela pierde energía, se puede proporcionar iluminación de emergencia. Si tienes suficiente iluminación, permanece en tu aula o área hasta nuevo aviso. Si estás en completa oscuridad, muévete con cuidado hacia el área más iluminada. Sigue las instrucciones del maestro.

PLAN DE EMERGENCIA DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR FIJA

Las escuelas alrededor de la Estación Nuclear Catawba tienen planes de emergencia para estudiantes. Todos los estudiantes serán trasladados en autobús al punto de recogida de su escuela si se ordenara una evacuación. Los adultos cuidarán a los estudiantes hasta que sus padres lleguen al punto de recogida. Los padres deben ir al punto de recogida, NO A LA ESCUELA. Ver [APÉNDICE C](#) para los sitios de recogida de la escuela.

TERREMOTO

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

La primera indicación de un terremoto puede ser un suave temblor. Las plantas colgantes o los accesorios de luz pueden balancearse, y los objetos en las estanterías pueden tambalearse. Puede haber un sacudón como un estallido sónico o un sonido de retumbante bajo. Uno o dos segundos después, el temblor puede dificultar el movimiento. Por lo tanto, se debe tomar acción inmediata. En caso de una alerta de terremoto, los estudiantes se cubrirán inmediatamente debajo de sus escritorios y seguirán las instrucciones del maestro a cargo.

CIERRE DE EMERGENCIA Y ASEGURAR

Las escuelas pueden ser colocadas en Cierre de emergencia o Asegurar en respuesta a amenazas para el campus o área general.

- **Cierre de emergencia:** Esto es en respuesta a una amenaza potencial o real inmediata, como un intruso, dentro del edificio escolar. Los estudiantes y el personal huyen del peligro, ya sea saliendo del edificio o ocultándose en un lugar seguro dentro del edificio. Si se ocultan en un lugar seguro, todas las puertas están cerradas, todas las luces apagadas, todos los teléfonos en silencio y todos se esconden fuera de la vista hasta que el peligro haya pasado.
- **Asegurar:** Esto es en respuesta a una amenaza general para el área o campus. Todas las entradas están cerradas, y nadie puede salir del edificio. Las actividades normales de instrucción continúan. El personal y el apoyo a la ley (SRO) estarán en los pasillos. El Asegurar puede continuar durante un periodo de tiempo prolongado. El Asegurar se cancelará cuando la amenaza ya no exista.

Con los procedimientos de Cierre de emergencia y Asegurar, los padres deben saber que los estudiantes están en un entorno seguro con un mayor número de personal y presencia de apoyo a la ley. Pedimos que no vengan a la escuela a menos que sea una emergencia absoluta.[EBCB](#)

EVACUACIÓN DE AUTOBUSES

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

Los padres que deseen discutir preocupaciones específicas o tengan alguna pregunta sobre nuestros planes de seguridad deben llamar al director de la escuela o al Coordinador de Seguridad, Dean Adone, al 803-684-9916.

CAMBIOS/CERRADAS EN EL HORARIO ESCOLAR

La decisión de cerrar o posponer la escuela se toma muy en serio y se realiza con la colaboración de funcionarios estatales y locales de seguridad. En algunas ocasiones, esta decisión se tomará temprano en la mañana, y las notificaciones se harán antes de las 5 a.m. En otros casos, esta decisión se tomará el día anterior. Además, algunas emergencias ocurrirán durante el día escolar, lo que causará que las escuelas despachen a los estudiantes antes de tiempo y los envíen a casa. En caso de salidas anticipadas, los autobuses escolares transportarán a los estudiantes que son pasajeros de autobuses a casa a través de rutas establecidas. Los padres de los estudiantes que van en auto y los que caminan deben planificar la recogida tras la notificación.

Los padres recibirán notificaciones a través de nuestro sistema de notificación masiva. Es imperativo que la información de contacto de emergencia se mantenga actualizada para recibir mensajes telefónicos de emergencia. El distrito también utilizará Facebook para comunicarse con padres/estudiantes. Por favor, visite el sitio del distrito y regístrese para seguir al Distrito Escolar de York 1. Consulte el sitio web del distrito para conocer cierres de escuelas, retrasos y salidas anticipadas. La información también se transmitirá a los medios locales. Por favor, no llame a la escuela ni a la Oficina del Distrito. Cuando las escuelas abran dos horas tarde, se aplicará lo siguiente:

- Los estudiantes que viajan en autobús deben reportarse a sus paradas de autobús dos horas más tarde de lo habitual; los que viajan en coche deben reportarse a sus escuelas dos horas más tarde de lo habitual.
- Los empleados que no han sido notificados de otra manera deben reportarse a trabajar dos horas más tarde de lo normal. Por ejemplo, los empleados que normalmente comienzan a las 8 a.m. comenzarán a las 10 a.m. en su lugar.
- **No traiga a su hijo a la escuela a la hora regular.** No habrá nadie allí para supervisarlos.
- El desayuno **no** se servirá cuando la escuela abra con un retraso de dos (2) horas.

Solo los padres, tutores y adultos predesignados pueden recoger a los estudiantes en la escuela durante cualquier clima severo. Todos los estudiantes deben firmar su salida en la oficina. Puede consultar el sitio web del distrito o la página de Facebook para obtener información sobre el clima inclemente o el despido temprano.

Si se toma la decisión de cancelar la escuela, la ley estatal requiere que el distrito programe días de recuperación por mal tiempo en el calendario escolar. Los días de recuperación para el año escolar 2026-2027 son los siguientes: 7 de septiembre, 5 de octubre, 1 de febrero, 15 de febrero y 26 de marzo.

ACOSO SEXUAL, INTIMIDACIÓN Y ACOSO

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

Cualquier empleado o sustituto que participe en tal conducta puede estar sujeto a acciones disciplinarias, incluidas la recomendación de despido o la remoción permanente del listado activo de sustitutos del distrito. Un estudiante que participe en tal conducta puede ser disciplinado hasta e incluyendo la expulsión. Todos los empleados de la escuela, incluidos los empleados sustitutos, están obligados a reportar violaciones alegadas de esta política al director o su designado de inmediato.

El acoso sexual puede definirse como avances sexuales no deseados (según lo determine la edad del estudiante), solicitudes de favores sexuales y conductas escritas, habladas o físicas de naturaleza sexual. También se tolerará ningún comportamiento inapropiado de naturaleza sexual dirigido hacia los estudiantes. Para obtener más información sobre la política del distrito relacionada con la prohibición del acoso sexual de estudiantes o comportamientos inapropiados de naturaleza sexual dirigidos a estudiantes, consulte la Política de la Junta [JI](#), Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes, y su Regla Administrativa correspondiente.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual o conductas inapropiadas de naturaleza sexual por parte de un empleado, sustituto, otro estudiante, un voluntario o un tercero, se le anima a presentar una queja de acuerdo con la Regla Administrativa de la Junta [JI-E](#). Para detalles e información adicional, consulte la Política de la Junta [JI](#). Todas las quejas serán investigadas de manera oportuna. Los estudiantes que presenten tales quejas o cualquier persona que proporcione información relevante para una queja no estarán sujetos a represalias o represalias en ninguna forma. Los estudiantes que tengan conocimiento de que el acoso sexual o conductas inapropiadas de naturaleza sexual dirigidas a estudiantes están ocurriendo o pueden estar ocurriendo deben notificar al director de la escuela, a un consejero escolar o a un administrador escolar de inmediato.

El acoso, la intimidación o el acoso de estudiantes está prohibido. El acoso, la intimidación o el acoso se define como un gesto, comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico o sexual que se percibe razonablemente que tiene el efecto de lo siguiente: hacer daño a un estudiante física o emocionalmente o dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante en un miedo razonable de daño personal o daños a la propiedad; o insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes causando una interrupción sustancial en, o interferencia sustancial con, el funcionamiento ordenado de la escuela. Cualquier estudiante que crea que ha sido sometido a acoso, intimidación o acoso, según lo definido en la ley estatal y la Política de la Junta [JICFAA](#) (Acoso, Intimidación o Acoso), se alienta a presentar una queja de acuerdo con la Política [JICFAA/JICFAA-R](#).

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

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

Los estudiantes deben evitar cualquier conducta, comportamiento o acción que pueda caracterizarse como acoso. El acoso puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente, que puede ser persistente y continuo:

- Hacer daño a alguien físicamente al golpear, patear, hacer tropezar, empujar, etc.
- Robar o dañar la propiedad de un estudiante
- Atacar a alguien en grupo
- Burlarse de alguien de una manera hiriente
- Usar desprecios, como insultar la raza de alguien o burlarse de alguien por ser niño o niña
- Difundir rumores sobre alguien
- Dejar a alguien fuera intencionadamente o tratar de hacer que otros estudiantes no jueguen con alguien
- Menospreciar o excluir sistemáticamente a cualquier estudiante o grupo

El acoso está prohibido contra miembros del mismo sexo así como contra miembros del sexo opuesto. La administración llevará a cabo las siguientes acciones para ayudar a prevenir el acoso y que los estudiantes se sientan seguros en la escuela:

- Supervisar de cerca a los estudiantes en todas las áreas de la escuela
- Estar atento a las señales de comportamiento de acoso y detenerlo cuando ocurra
- Responder rápidamente y con sensibilidad a los informes de acoso
- Tomar en serio las preocupaciones de los padres sobre el acoso
- Investigar todos los incidentes de acoso reportados
- Asignar consecuencias por el acoso según el código de disciplina de la escuela
- Proporcionar consecuencias inmediatas para cualquier persona que se represalie contra los estudiantes que reporten acoso.

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

- Tratarse respetuosamente entre sí.
- Negarse a acosar a otros.
- Rechaza permitir que otros sean acosados.
- Rechaza mirar, reír o participar cuando alguien está siendo acosado.
- Intenta incluir a todos en las actividades, especialmente a aquellos que a menudo son excluidos.
- Informa sobre el acoso a un adulto.

INFORMES Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA

Se anima a los estudiantes que creen haber sido acosados a informar de inmediato a un maestro, consejero, administrador u otro personal de la escuela. El personal, los estudiantes o los voluntarios que sean testigos o que tengan información fiable de que un estudiante ha sido acosado o maltratado deben informar inmediatamente del asunto a un administrador, consejero, maestro u otro miembro del personal escolar.

- Los profesores deben informar sobre los incidentes de acoso que hayan presenciado o que se les hayan reportado a un administrador.
- Todos los administradores y/o empleados designados harán un seguimiento periódicamente de cualquier incidente de acoso en el que hayan estado involucrados en la investigación para determinar si el estudiante ha sido objeto de acoso adicional desde que se tomó la medida correctiva.
- Los incidentes de acoso deben ser documentados para determinar un patrón. Las consecuencias disciplinarias pueden volverse más severas según el número de infracciones.
- Las represalias contra los estudiantes que informan sobre acoso y aquellos que participan en una investigación de acoso están prohibidas. Todos los incidentes de represalias deben ser reportados de inmediato a un administrador y están sujetos a acción disciplinaria.

Los estudiantes que hagan acusaciones falsas de acoso como medio de represalia, represalias o hostigamiento están sujetos a acción disciplinaria. Participar en conductas de acoso en la propiedad escolar o cuando está bajo la jurisdicción de la escuela, incluyendo mientras se viaja en un autobús escolar, se considera una violación, desordenado, disruptivo y/o un acto de naturaleza criminal. Tal comportamiento puede dar lugar a acciones disciplinarias, incluyendo suspensión y/o expulsión en ciertos casos.

Política JICFB Ley de Gavin (Extorsión Sexual) (Estudiante)

Emitido 12/23

El distrito está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje libre de comportamientos intimidatorios o de hostigamiento de cualquier tipo, incluyendo extorsión sexual. En cumplimiento con este compromiso, el distrito prohíbe a cualquier estudiante, personal o terceros participar en cualquier comportamiento que cumpla con la definición de extorsión sexual o extorsión sexual agravada tal como se describe en la ley estatal. Además, el distrito no tolerará represalias contra una persona que haya hecho un informe o presentado una queja alegando extorsión sexual o que haya participado como testigo en una investigación.

DEFINICIONES

- Adulto significa una persona de 18 años o más
- Menor significa cualquier persona menor de 18 años en el momento del delito alegado.
- Gran lesión corporal significa una lesión corporal que causa un riesgo sustancial de muerte, o que causa una desfiguración grave y permanente o pérdida o debilitamiento prolongado de la función de un miembro o órgano del cuerpo.
- La imagen privada significa una imagen que representa desnudez sexualmente explícita, actividad sexual o conducta sexual según lo definido en la ley estatal.
- La imagen significa una fotografía, película, cinta de video, grabación, transmisión en vivo, representación visual generada digitalmente o por computadora, o cualquier otra reproducción hecha por medios electrónicos, mecánicos u otros.
- Divulgar significa exhibir, transferir, publicitar, distribuir o reproducir.
- La extorsión sexual significa amenazar intencional y maliciosamente con liberar, exhibir o distribuir una imagen privada de otra persona para obligar o intentar obligar a la víctima a realizar algún acto o a abstenerse de hacerlo en contra de su voluntad, con la intención de obtener imágenes privadas adicionales o cualquier otra cosa de valor.

La siguiente información proporciona descripciones de los diferentes delitos de extorsión sexual e incluye las penas penales aplicables. La autoridad del distrito no se extiende a la aplicación de penas penales. Sin embargo, el distrito asistirá con el proceso al notificar a la agencia de apoyo a la ley correspondiente sobre las violaciones, tal como se anticipa en la regulación estatal que rige los estándares mínimos de conducta estudiantil y los procedimientos de cumplimiento disciplinario que deben ser implementados por los distritos escolares locales.

EXTORSIÓN SEXUAL DELITO

Una persona comete extorsión sexual delito si el actor amenaza intencional y maliciosamente con liberar, exhibir o distribuir una imagen privada de otro para compelir o intentar compelir a la víctima a realizar cualquier acto o abstenerse de hacer cualquier acto en contra de su voluntad, con la intención de obtener imágenes privadas adicionales o cualquier otra cosa de valor.

Una persona condenada por extorsión sexual delito está sujeta a lo siguiente:

- prisión por no más de cinco años por un primer delito
- prisión por no más de diez años por un segundo delito; o
- prisión por no más de veinte años por un tercer delito o subsecuente

EXTORSIÓN SEXUAL DELITO AGRAVADA

Una persona comete extorsión sexual delito agravada si el actor amenaza intencional o maliciosamente con liberar, exhibir o distribuir una imagen privada de otro para obligar o intentar obligar a la víctima a realizar cualquier acto o abstenerse de hacerlo en contra de su voluntad, con la intención de obtener imágenes privadas adicionales o cualquier otra cosa de

valor y ya sea: la víctima es un menor o un adulto vulnerable y la persona condenada por extorsión sexual es un adulto; o la víctima sufre una gran lesión corporal o muerte y el hallador de hechos establece más allá de toda duda razonable que la extorsión sexual de la víctima fue la causa inmediata de la gran lesión corporal o muerte.

Una persona condenada por agravar la extorsión sexual delito está sujeta a una pena de prisión de no más de veinte años s.

EXTORSIÓN SEXUAL DELITO

Un menor condenado por extorsión sexual es culpable de un delito menor y debe ser sentenciado por el tribunal de familia. Como condición de la sentencia, el tribunal de familia puede ordenar consejería de salud conductual de una agencia o proveedor apropiado.

NOTIFICACIÓN

Esta política y la información sobre la Ley de Gavin se comunicarán a través de una variedad de esfuerzos para educar a estudiantes, personal, padres/tutores legales, trabajadores contratados y otros, voluntarios, visitantes y otros miembros del público.

INFORMES

Cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de extorsión sexual está incentivado a presentar una queja de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente. Las quejas serán investigadas de manera rápida, completa y confidencial. Todos los miembros del personal están obligados a informar sobre violaciones alegadas de esta política al director o a su designado. Los informes por parte de estudiantes o del personal pueden hacerse de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal por parte del distrito no se tomará únicamente sobre la base de un informe anónimo.

El distrito prohíbe la represalia o represalia de cualquier forma contra un estudiante o miembro del personal que haya presentado una queja o informe de extorsión sexual. El distrito también prohíbe a cualquier persona acusar falsamente a otra como medio de intimidación, acoso o acoso.

DISCIPLINA A NIVEL DEL DISTRITO

Se requiere que estudiantes, personal, padres/tutores legales, contratistas y otros trabajadores, voluntarios, visitantes y otros miembros del público cumplan con esta política. El distrito hará cumplir esta política a través de acciones disciplinarias apropiadas para los violadores.

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a disciplina y consecuencias graduadas, que pueden incluir la expulsión, y serán referidos a funcionarios de apoyo a la ley, según sea apropiado, de acuerdo con la política JICDA, Código de Conducta.

Los miembros del personal que se encuentren en violación de esta política estarán sujetos a acciones disciplinarias, que pueden incluir la terminación, y se referirán a los funcionarios de apoyo a la ley, según corresponda, de acuerdo con la política del distrito, incluyendo GBEB, Conducta del Personal y GBEBB, Conducta del Personal con Estudiantes.

Los visitantes o voluntarios que se encuentren en violación de esta política estarán sujetos a sanciones apropiadas y se referirán a los funcionarios del apoyo a la ley, según sea apropiado.

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE: Ley de Erin

Nuestro distrito escolar está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes. De acuerdo con la ley de Carolina del Sur, el distrito implementa la Ley de Erin, que requiere instrucción anual, apropiada para la edad, sobre la conciencia y prevención del abuso sexual y la agresión para todos los estudiantes matriculados en el jardín de infancia (4K) hasta el grado 12.

Lo que Aprenden los Estudiantes

A través de la instrucción de la Ley de Erin, los estudiantes aprenden habilidades importantes de seguridad personal, incluyendo:

- Cómo reconocer situaciones seguras y inseguras
- Comprender los límites personales y la seguridad del cuerpo
- Cómo decir no a comportamientos no deseados o inapropiados
- Cómo identificar adultos de confianza en la escuela y en casa
- Cómo y dónde informar preocupaciones o situaciones inseguras

Instrucción Adecuada para la Edad

La instrucción es adecuada para el desarrollo y está alineada con las Normas Académicas de Educación en Salud y Seguridad de Carolina del Sur. El contenido de las lecciones varía según el nivel de grado y se centra en la prevención, la concienciación y las habilidades de informe. Las lecciones de la Ley de Erin no incluyen educación sexual y se limitan a temas de salud y seguridad.

Cómo se Proporciona la Instrucción

La instrucción de la Ley de Erin puede ser impartida por consejeros escolares, maestros de salud, maestros de educación física u otros profesionales de la escuela capacitados. Las lecciones se ofrecen durante el año escolar como parte del programa de Educación Integral en Salud del distrito.

Asociación Familiar

El distrito valora la colaboración con las familias para apoyar la SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE. Los padres y tutores pueden solicitar información adicional sobre la instrucción de la Ley de Erin, previsualizar los materiales de instrucción o contactar a los administradores escolares o consejeros con preguntas o inquietudes.

Ley estatal relacionada

La ley de Carolina del Sur también incluye la Ley de Gavin, que aborda la extorsión sexual y la explotación en línea. La información sobre seguridad en línea y informes apropiada para la edad puede incluirse dentro de la instrucción de la Ley de Erin en los niveles de grado aplicables.

SERVICIOS DE APOYO INSTRUCCIONAL

SERVICIOS PROVISTOS

El Distrito Escolar Uno de York proporciona diversos servicios para estudiantes que están experimentando dificultades físicas, emocionales, conductuales y/o de aprendizaje. Si un estudiante tiene una discapacidad que limita sustancialmente su capacidad para aprender o participar en actividades escolares, el distrito ofrece servicios educativos que pueden ayudar.

SERVICIOS ESPECIALES

Los servicios especiales están disponibles para niños con necesidades especiales. Los maestros autorizados para proporcionar servicios de educación especial asisten a estudiantes identificados con autismo, sordera y discapacidad auditiva, sordoceguera, retraso en el desarrollo, discapacidades emocionales, discapacidades intelectuales, múltiples discapacidades, discapacidades ortopédicas, otras discapacidades de salud, discapacidad de aprendizaje específica, discapacidad del habla y lenguaje, lesión cerebral traumática o discapacidad visual. Los padres que tengan preguntas sobre estos programas pueden llamar a la oficina.

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

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO ESCOLAR

El programa de asesoramiento escolar es una parte importante del proceso educativo general. El consejero escolar proporciona información e instrucción adecuadas al desarrollo en las siguientes áreas: aprender a vivir, aprender a trabajar y aprender a aprender. El consejero ayuda a los estudiantes a adaptarse a nuevas situaciones dentro y fuera de la escuela a través de asesoramiento y apoyo y/o referencia a agencias externas. El maestro puede solicitar o referir a los estudiantes para que se reúnan con el consejero.

SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL ESCOLAR

Cada escuela tiene un trabajador social escolar asignado que ofrece una variedad de servicios para estudiantes y familias, incluyendo la evaluación de las necesidades de los estudiantes y familias para recursos comunitarios, asistencia para acceder a servicios, intervenciones de asistencia, defensa y sensibilización, manejo de crisis, y servicios para estudiantes identificados como personas sin hogar bajo las disposiciones de McKinney-Vento. Los trabajadores sociales también proporcionan servicios directos, como alimentos, ropa, artículos de higiene y útiles escolares. Los trabajadores sociales escolares

pueden trabajar con estudiantes en sus escuelas. Se contactará a los padres sobre cualquier servicio en curso. Los padres deben contactar a su escuela para obtener información sobre los servicios específicos disponibles en cada sitio.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN LA ESCUELA

El Distrito Escolar Uno de York proporciona terapeutas de salud mental para estudiantes en los niveles de primaria, secundaria y preparatoria. Para más información, los padres interesados deben contactar al consejero escolar de su hijo.

SERVICIOS DE ENFERMERA ESCOLAR

Los estudiantes que se enferman mientras están en la escuela pueden ser llevados a la enfermera escolar por su maestro/a. La enfermera escolar llamará al padre de cualquier estudiante que tenga fiebre o esté demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Se mantienen suministros de primeros auxilios en la clínica para tratar emergencias menores. Las familias tendrán la opción de solicitar Especialistas en Promoción de la Salud (que proporciona evaluación dental y atención preventiva primaria que incluye: limpiezas, sellantes dentales, fluoruro y derivación. HPS cubre tanto a estudiantes elegibles para Medicaid como a todos los demás estudiantes, independientemente del seguro. Muchos servicios de atención médica se pueden proporcionar a los estudiantes para mantenerlos en la escuela donde pueden aprender y participar con otros estudiantes.

ENFERMEDAD

- Los niños con temperaturas de 100 grados o más deben quedarse en casa. No deberán regresar a la escuela hasta que hayan tenido una temperatura normal durante 24 horas sin la ayuda de medicación.
- Los antibióticos recetados deben tomarse durante 24 horas antes de que su hijo regrese a la escuela.
- Los niños con vómitos o diarrea no deben regresar a la escuela hasta que hayan estado libres de síntomas durante al menos 24 horas.
- Los niños que se quejan pero no tienen síntomas deben ir a la escuela. Si se enferman durante el día, serán enviados a casa.
- Siempre que sea posible, por favor proporcione a la escuela una excusa médica por la(s) ausencia(s) del estudiante debido a enfermedad.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA (ENFERMEDAD O ACCIDENTE)

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

NOTA IMPORTANTE: *No se administrará tratamiento, excepto primeros auxilios, por parte del personal escolar. Por favor, mantenga a la escuela informada con la información más actualizada sobre:*

- Cambios en el nombre, número de teléfono, dirección de casa, número de teléfono del trabajo o médico de familia
- Nombres de contactos alternativos en caso de que no se pueda contactar a los padres.

MEDICAMENTOS

(POLÍTICA JLCD) Adoptada el 3/11/80; Revisada el 10/8/85, 10/11/88, 9/10/91, 9/10/96, 6/29/99, 4/4/06,

3/8/11, 4/4/21). El director o su designado puede ayudar con medicamentos durante las horas escolares a solicitud por escrito del proveedor de atención médica y el padre/tutor legal.

- Todos los medicamentos deben estar debidamente etiquetados y en su envase original. En los grados desde pre-kinder hasta octavo, los medicamentos sin receta solo se administrarán con el permiso por escrito tanto del médico como del padre/tutor legal. Todos los medicamentos recetados solo se administrarán con el permiso por escrito del padre/tutor legal y del médico prescriptor.

- Todos los medicamentos que el director o su designe administren se mantendrán en un lugar designado y seguro.
- Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un adulto responsable. Un estudiante no puede transportar ningún medicamento hacia o desde la escuela. Las excepciones a esto son los estudiantes que han sido aprobados para automedicarse y monitorearse, o los estudiantes de grados 9 a 12 que lleven medicamentos de venta libre.
- Todos los medicamentos considerados sustancias controladas por la Administración Federal de Drogas deben mantenerse en una ubicación designada y asegurada, y ser administrados por el director de la escuela o su representante. No se permite a los estudiantes compartir ningún medicamento recetado o de venta libre con otro estudiante. Cada año, el distrito notificará a los estudiantes por escrito sobre esta prohibición, y esas violaciones pueden resultar en acciones disciplinarias que incluyen, pero no se limitan a, suspensión o expulsión.

Un estudiante que necesita automonitorearse y automedicarse con medicamentos que son salvavidas o preservan la vida, como un inhalador, insulina o autoinyectores de epinefrina, necesitará el desarrollo de un Plan de Atención Médica Individualizado y un Plan de Acción de Emergencia. También se requiere un formulario de permiso de medicamento firmado por el proveedor de atención médica con autoridad de prescripción, así como firmas del proveedor de atención médica, padre y estudiante que indiquen que son capaces de automedicarse y automonitorearse. Por favor, hable con la enfermera escolar de su hijo respecto a la documentación necesaria.

Recuerde que todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre en el envase original de fábrica, el frasco original de la receta o la caja original (en el caso de autoinyectores de epinefrina e inhaladores). Esto es para la seguridad del niño, para asegurar que el medicamento correcto se administre al niño correcto en el momento adecuado. Los padres deben proporcionar todos los medicamentos que su hijo tomará en la escuela, en excursiones o para actividades extracurriculares. La enfermera registrada enviará los medicamentos de emergencia proporcionados por el padre en las excursiones, por ejemplo, inhaladores, autoinyectores de epinefrina, glucagón, Diastat, etc., en una caja debidamente etiquetada.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN MÉDICA

Muchos servicios de atención médica pueden ser proporcionados a los estudiantes para mantenerlos en la escuela donde pueden aprender y participar con otros estudiantes. Nuestro objetivo es proporcionar información a los padres y tutores legales sobre algunos de los servicios y programas disponibles para atender las necesidades de atención médica de los estudiantes durante el día escolar, para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela. Es importante que la información de atención médica necesaria se comparta con las personas adecuadas, como los maestros de turno durante el recreo, los conductores de autobús y los empleados de la cafetería, para asegurarse de que se satisfagan las necesidades de los estudiantes a lo largo del día escolar.

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

Los planes de cuidado de salud individuales también se llaman planes de salud individuales o IHPs. Las enfermeras escolares que son enfermeras registradas redactan los IHPs para guiar cómo se atenderán las necesidades de salud de un estudiante mientras esté en la escuela. La enfermera trabaja con el estudiante, los padres o tutores legales del estudiante, el proveedor de atención médica del estudiante y otros miembros del personal escolar para redactar el plan. Los IHPs se redactan para estudiantes que tienen necesidades especiales de atención médica que deben ser atendidas por el personal escolar durante el día escolar. Los IHPs también se redactan para estudiantes que han sido aprobados por el distrito escolar para automedicarse o autovigilarse. Para obtener más información sobre los IHPs, hable con la enfermera escolar de su hijo o con el Director de Servicios Especiales.

INSTRUCCIÓN MÉDICA DOMICILIARIA

La instrucción médica domiciliaria es un servicio que está disponible para estudiantes que no pueden asistir a la escuela por razones médicas, incluso con la ayuda de transporte. Un médico debe certificar que el estudiante tiene una condición médica que le impide asistir, pero que podría beneficiarse de la instrucción y debe completar el formulario médico domiciliario que proporciona el distrito escolar. El distrito escolar luego decide si aprueba al estudiante para los servicios médicos domiciliarios. El distrito escolar considerará la gravedad de la enfermedad o lesión del estudiante, la duración del tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela, el impacto que un período prolongado

lejos de la escuela tendrá en el éxito académico del estudiante, y si las necesidades de salud del estudiante pueden ser atendidas en la escuela. Contacte al Director de Servicios Especiales al 803-684-1905 para obtener más información sobre los servicios médicos a domicilio.

LEY DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA)

Los estudiantes, de 3 a 21 años, pueden recibir servicios bajo la IDEA si el estudiante tiene una discapacidad de la IDEA y necesita educación especial y servicios relacionados para beneficiarse de su programa educativo. Un equipo decide si un estudiante califica para los servicios bajo la IDEA. El equipo incluye al padre o tutor legal del estudiante, profesores y otro personal escolar. El equipo desarrolla un programa educativo individualizado (IEP) si el estudiante cumple con los requisitos federales y estatales. El IEP describe un plan para ayudar al estudiante a recibir una educación pública apropiada y gratuita y alcanzar los objetivos establecidos por el equipo. El IEP puede incluir servicios de salud para el estudiante durante el día escolar si es necesario. Para obtener más información sobre la IDEA, comuníquese con el director o administrador de su hijo.

EXÁMENES DE SALUD

El Departamento de Educación de Carolina del Sur solicita a los distritos escolares que realicen un programa para examinar problemas de salud que pueden afectar el potencial educativo de sus hijos. Los exámenes son realizados por enfermeras escolares en cada escuela y nuestro socio comunitario: Clubs de Leones para la visión y HPS para dental. Se notificará a los padres sobre hallazgos anormales con recomendaciones para el cuidado de seguimiento. Hallazgos anormales leves pueden parecer insignificantes pero pueden ser difíciles de corregir si se permite que progresen. Los estudiantes que no ven o escuchan bien no pueden trabajar a su máximo potencial. Recomendamos encarecidamente que esos estudiantes con gafas o audífonos los usen a diario.

Si los padres sienten que no pueden buscar atención médica por razones financieras, deben llamar a la enfermera escolar del niño para solicitar posible asistencia. Los padres deben tener en cuenta que se trata de exámenes de detección y no son sustitutos de exámenes médicos.

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

Visión: PreK, Jardín de infancia, 1st, 2nd, 3rd, 5th, 7th, y 9th grados **Audición:** PreK, Jardín de infancia, 1st, 2nd, 3rd, 5th, y 7th grados **Presión Arterial:** 9th grado **Dental:** PreK, Jardín de infancia, 3rd, 7th, y 9th grados **IMC:** 5th, 8th, y 9th grados **Visión y Audición:** Todos los nuevos estudiantes, todos los estudiantes que repiten el grado actual, y todos los estudiantes referidos por su maestro o padre.

Si tiene preguntas o inquietudes, llame a su enfermera escolar.

ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

MATRÍCULA

En el Distrito Escolar Uno de York (YSD1), se requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela en la que están zonificados. Los estudiantes deben residir con su(s) padre(s) o tutor(es) legal(es) para ser elegibles para la inscripción. Solo el(los) padre(s) o tutor(es) legal(es) pueden registrar a su estudiante. Los nuevos inscritos deben presentar el certificado de nacimiento legal del estudiante (formulario largo con sello) u otra prueba válida de edad (por ejemplo, pasaporte), certificado de inmunización de Carolina del Sur, documentos de custodia o órdenes judiciales (si aplica), una copia de la transcripción no oficial del niño de la escuela anterior (si aplica), y la prueba más reciente de residencia en la zona de asistencia del distrito escolar. YSD1 se reserva el derecho de solicitar verificación de residencia de todos los estudiantes actualmente inscritos desde 3K hasta duodécimo grado en cualquier momento durante el año escolar.

PRUEBA DE RESIDENCIA ACEPTABLE

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

- La factura más reciente de electricidad, gas o agua que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor legal (dentro de los 60 días)
- El aviso de impuestos más reciente sobre la propiedad inmobiliaria que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor legal
- La copia más reciente del estado de cierre de la compra de la casa con la dirección y el nombre del padre/tutor legal
- La copia más reciente del contrato de arrendamiento firmado y fechado de una empresa de alquiler, parque de casas móviles o agente similar que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor legal

Si el estudiante y su padre/tutor legal residen en una casa que no es arrendada ni propiedad del padre/tutor legal, o si la prueba de residencia está a nombre de alguien que no sea el padre/tutor, el propietario debe verificar la residencia del padre/tutor. El propietario debe acompañar al padre/tutor legal a un notario público para completar y firmar un Formulario de Verificación de Residencia (VOR) oficial. Si un estudiante está matriculado utilizando un VOR, el padre/tutor legal tendrá 30 días después de la matrícula inicial para presentar a la escuela una prueba secundaria de residencia válida (por ejemplo, tarjeta de registro de votantes, factura, estado de cuenta bancaria, licencia de conducir u otro documento gubernamental) que muestre el nombre y la dirección del padre/tutor. No hacerlo puede resultar en la retirada del estudiante de la escuela.

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

El personal del distrito escolar puede verificar toda la información de residencia a través de una visita domiciliaria. Los estudiantes que se encuentren en violación de los requisitos de tutela y residencia pueden ser retirados de la inscripción y requerir el pago de matrícula por los servicios educativos previos.

CUSTODIA LEGAL DE MENORES/ÓRDENES DE RESTRICCIÓN

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

Si los acuerdos de custodia normales para su hijo/hijos cambian, es imperativo que el personal de la oficina escolar sea informado lo antes posible. Se debe enviar una carta que especifique esto por parte del adulto con derechos de custodia, junto con una copia de la documentación legal correspondiente, a la escuela para su cumplimiento. Se colocará una copia en el archivo y se informará al personal asociado sobre el cambio.

Si existe una orden de restricción en relación con el niño, se requiere el mismo procedimiento. Cada vez que tal orden se extienda o modifique, se debe proporcionar la documentación legal que la verifique a la escuela para su cumplimiento. Las órdenes más recientes de los tribunales son las que se seguirán.

EXPULSIONES/SUSPENSIONES

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

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES

Los padres/tutores legales que deseen transferir a sus hijos a una escuela diferente a la asignada deben completar y presentar un formulario de "Solicitud de Transferencia de Estudiantes" al superintendente o a su designado. La transferencia de estudiantes los formularios están disponibles a solicitud en las oficinas administrativas del distrito.

Al recibir una solicitud de transferencia de estudiante debidamente completada, el superintendente del distrito o su designado considerará cada solicitud de manera individual y decidirá en consecuencia. La aprobación o negativa se basará en el espacio disponible y la verificación del razonamiento documentado por los padres en los formularios apropiados.

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

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

Si se encuentra que se ha proporcionado información falsa respecto a la solicitud de transferencia, el estudiante será reasignado inmediatamente a su escuela escolar en casa.

Los padres/tutores legales que soliciten y se les otorgue una transferencia serán responsables de proporcionar el transporte de sus hijos hacia y desde la escuela. Un estudiante que asista a una escuela con una solicitud de transferencia otorgada y que haya acumulado infracciones de disciplina excesivas, retrasos y/o ausencias será reasignado inmediatamente a su escuela escolar en casa.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

El Distrito Escolar Uno de York (YSD1) cumple con las políticas estatales y del distrito para la transferencia de grados al registro del estudiante. Los estudiantes que se transfieren de escuelas públicas acreditadas del estado y de otras regiones por una asociación acreditadora regional (es decir, Cognia) pueden transferir créditos que han sido otorgados por la escuela anterior asistida. Los estudiantes que se transfieren de escuelas deben tener sus créditos de curso y el peso del curso revisados y aprobados por la escuela receptora.

Para los estudiantes de educación en casa que se matriculan en YSD1, el distrito considerará la transcripción de un estudiante junto con evidencia de apoyo adicional como sílabos de curso, planes de lección, horarios, libros de texto u otros recursos de instrucción para validar los créditos del curso.

RETIRADA DE LA ESCUELA

Los padres deben comenzar el proceso en la Oficina de Orientación Escolar. Antes de que se confirme la baja, la información debe ser aprobada por el empleado de tarifas, los maestros del estudiante, el Centro de Medios y el empleado de libros de texto. Puede tardar más de un día en completar el proceso.

Si un estudiante se muda de la zona de asistencia de una escuela de YSD1 a la zona de asistencia de otra escuela en el distrito **antes** del día 45, el estudiante debe cambiar de escuela. Entonces será necesario dar de baja al estudiante e inscribir al estudiante en la escuela en el área de asistencia apropiada. Los padres deben completar un Formulario de Baja. Este formulario contiene información extremadamente importante para que la nueva escuela facilite la colocación adecuada en grados, lectura y matemáticas.

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

RETIRADA DE UN CURSO

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

- Con el primer día de inscripción como base, los estudiantes que se retiren de un curso dentro de tres días en un curso de 45 días, cinco días en un curso de 90 días o 10 días en un curso de 180 días lo harán sin penalización.
- Los estudiantes que se retiren oficialmente de un curso después del tiempo especificado de tres días en un curso de 45 días, cinco días en un curso de 90 días o 10 días en un curso de 180 días se les asignará un "WF" (retirada fallida) y la "F" será calculada en la relación total de calificaciones del estudiante como un 50. Las limitaciones de tres, cinco y 10 días para retirarse de un curso sin penalización no se aplican a los cambios de curso o nivel de curso aprobados por la administración de una escuela.

ESCALA UNIFORME DE CALIFICACIÓN A NIVEL ESTATAL

El distrito seguirá la escala uniforme de calificación a nivel estatal según lo aprobado por la Junta Estatal de Educación. Esta escala uniforme de calificación y el sistema para calcular GPAs y la clasificación de clases se aplicarán a todos los cursos que otorguen unidades Carnegie, incluidas las unidades obtenidas en el nivel de escuela secundaria/junior high. Las conversiones de la escala de calificación uniforme son las siguientes:

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

Vea [APÉNDICE D](#) para la conversión completa de la Escala de Calificación Uniforme.

ESCALA DE CALIFICACIÓN, CONVERSIONES Y CLASIFICACIÓN DE CLASES

En cumplimiento con la ley estatal, el Distrito Escolar Uno de York asegurará que las calificaciones de los cursos que otorguen una unidad Carnegie se calculen de acuerdo con el sistema de calificación estatal. Todas las boletas de calificaciones y transcripciones usarán calificaciones numéricas para los cursos que otorguen unidades Carnegie. Las transcripciones y boletas de calificaciones mostrarán el título del curso y el nivel/tipo de curso.

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

CALIFICACIONES DE APROBADO (P)/REPROBADO (F)

Si la transcripción muestra que el estudiante ha obtenido una calificación de "P" (aprobado) o "F" (reprobado), esa calificación se convertirá en una designación numérica basada en la información asegurada de la institución emisora sobre el valor numérico apropiado de la "P" o "F".

Si no se puede obtener un promedio numérico para el "P" y se otorgará crédito ganado, se seguirán los Procedimientos Administrativos de UGP para ingresar un "P" en el expediente académico. Si no se puede obtener un promedio numérico de la institución emisora del "F", se ingresará "NP" en el expediente académico.

TAREAS

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

CÓDIGO DE HONOR

Se espera que los estudiantes no den ni reciban ayuda no autorizada en ninguna tarea. Cualquier violación del código de honor del Distrito Escolar Uno de York (YSD1) resultará en acciones académicas y disciplinarias. YSD1 espera que los estudiantes:

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

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE HONOR

Los estudiantes que violen el código de honor recibirán consecuencias académicas y disciplinarias que pueden incluir, pero no se limitan a, recibir un cero en una tarea, notificación a los padres, detención, reducción de puntos en una tarea, y/o la eliminación de actividades co-curriculares o extracurriculares, sociedades de honor u oficinas estudiantiles.

EXCURSIONES

Las excursiones tienen un valor educativo y, por lo tanto, se anima a cada estudiante a participar en ellas. Los padres serán informados con suficiente antelación sobre una excursión próxima. **Todos los estudiantes deben tener un formulario de autorización firmado en archivo con el maestro del aula al menos 48 horas antes de la excursión programada.** Se puede solicitar a los padres que hayan completado el Entrenamiento para Voluntarios y hayan aprobado un chequeo de SLED proporcionado por el distrito que participen en las excursiones como acompañantes.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son propiedad de la escuela y del estado. Cada estudiante es responsable de sus libros de texto, equipo escolar y libros de la biblioteca escolar prestados. Todos los libros de texto tienen código de barras, son escaneados y asignados a estudiantes individuales. Cualquier libro o equipo perdido o dañado debe ser reemplazado. El estudiante debe pagar por los libros que se pierdan o se dañen más allá de su uso.

El costo se determinará de acuerdo con la cantidad de daño y la edad del libro. Si un libro de la biblioteca se ha perdido y el pago no ha sido recibido, el estudiante no podrá pedir prestados materiales adicionales. Los libros de texto deben ser devueltos antes de que un estudiante sea dado de baja o transferido a otra escuela.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

PROMOCIÓN DE JARDÍN DE INFANCIA A OCTAVO GRADO

Un estudiante debe cumplir o superar las expectativas para lograr los estándares académicos de nivel de grado en inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencia y estudios sociales. La maestría de las expectativas de nivel de grado se evidenciará mediante evaluaciones formativas, interinas y sumativas, así como por el desempeño en el aula. Aunque la consideración principal para la promoción es el logro académico del estudiante, se tomarán en cuenta otros factores antes de que se tome una decisión final.

Los otros factores que se considerarán incluyen las siguientes leyes y regulaciones estatales y federales, boletas de calificaciones, informes interinos, portafolios, registros de asistencia y registros de intervención. La recomendación final de promoción o retención es una decisión administrativa. Los padres/tutores legales pueden solicitar una exención para la promoción en lugar de la recomendación de retención.

PROMOCIÓN DE GRADOS NOVENO A DUODÉCIMO

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

Los requisitos para la PROMOCIÓN al duodécimo grado son los siguientes:

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

Graduación de la escuela preparatoria: un total de 24 unidades de crédito, incluyendo Inglés I, II, III y IV; cuatro unidades de matemáticas; tres unidades de ciencia, incluyendo una en la que se administra una prueba de fin de curso; una unidad de Historia de EE. UU.; 1/2 unidad de Economía; 1/2 unidad de Gobierno; una unidad adicional de estudios sociales; una unidad de educación física; una unidad de ciencias de la computación; y una unidad de idioma extranjero o educación profesional y tecnológica

Los estudiantes deben estar inscritos en al menos un curso de inglés y un curso de matemáticas cada uno de los cuatro años de la escuela preparatoria. A los estudiantes que califiquen se les puede permitir graduarse anticipadamente de acuerdo con la política [IKFA](#) y la regla administrativa [IKFA-R](#).

RETENCIÓN

Cualquier decisión de retener a un estudiante en el mismo nivel de grado se tomará tras una considerable deliberación y consulta. Un estudiante será retenido solo cuando no haya demostrado competencias adecuadas para su nivel de grado. La acción de retención estará en el mejor interés académico del estudiante y se basará en el juicio profesional del personal educativo de la escuela, siendo la decisión final tomada por el director.

JARDÍN DE INFANCIA

Aunque no se recomienda ni se alienta la retención de estudiantes de jardín de infancia, las decisiones sobre si un niño está cognitivamente preparado para el primer grado se toman de manera individual, caso por caso. Todas las decisiones relacionadas con la retención en jardín de infancia involucrarán a los padres/tutores legales, maestros, personal de apoyo, el director y los administradores a nivel de distrito apropiados, incluido el director de educación infantil, el coordinador de Leer para Triunfar y el Director de Servicios Especiales.

GRADOS DE PRIMERO A OCTAVO

Las decisiones sobre la retención de estudiantes se tomarán de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Responsabilidad Educativa de Carolina del Sur de 1998. Un estudiante que no ha hecho un progreso adecuado en el logro de inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencia o estudios sociales, según lo determinado por su rendimiento en el aula y la evaluación continua de los estándares académicos del nivel de grado, puede ser retenido.

En jardín de infancia hasta octavo grado, si un estudiante está rindiendo por debajo del nivel de grado y se podría hacer una recomendación de retención, el director debe notificar a los padres/tutores legales por escrito antes del final del primer semestre. Se debe llevar a cabo una conferencia a mitad de año con los padres/tutores legales para compartir información que respalde la falta de logro académico del estudiante. En la conferencia, se discutirán los pasos necesarios para asegurar el éxito del estudiante en el siguiente nivel de grado, con el estudiante, el padre/tutor legal y el personal escolar adecuado. Si los padres/tutores legales no asisten a la conferencia, se les enviará una carta resumen de preocupación. Se llevará a cabo una conferencia de seguimiento con el estudiante afectado y sus padres/tutores legales al final de las tres últimas semanas para evaluar el progreso académico del estudiante desde la conferencia a mitad de año.

LEER PARA TRIUNFAR RETENCIÓN MANDATARIA DEL ESTADO

Un estudiante será retenido en tercer grado si no demuestra competencia en lectura al final del año, como se indica por una puntuación de No Cumple (DNM) en la evaluación estatal sumativa de lectura. Los padres/tutores legales de cada estudiante que no demuestre competencia en lectura de tercer grado serán notificados por escrito durante el segundo período de calificaciones de que se está considerando la retención del estudiante, y se llevará a cabo una conferencia antes de tomar una determinación respecto a la retención.

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

Los padres o tutores legales pueden designar a otra persona como un defensor educativo para actuar en su nombre, recibir notificaciones y asumir la responsabilidad de promover el éxito en la lectura del niño.

EXENCIONES POR BUENA CAUSA

Un estudiante puede estar exento por buena causa de la retención obligatoria, pero seguirá recibiendo apoyo institucional y servicios e intervención en lectura apropiados para su edad y nivel de lectura. Los estudiantes que pueden calificar para una exención incluyen, pero no se limitan a, aquellos:

- que están clasificados como aprendices de inglés y tienen menos de dos años de instrucción en un programa de inglés
- con discapacidades cuyo IEP indica el uso de evaluaciones alternativas o intervenciones de lectura alternativas, y estudiantes con discapacidades cuyo IEP o plan de Sección 504 refleja que el estudiante ha recibido remediación intensiva en lectura durante más de dos años pero aún no demuestra sustancialmente competencia en lectura
- que demuestran competencia en lectura de tercer grado en una evaluación alternativa aprobada por la Junta Estatal de Educación y que los maestros pueden administrar después de la administración de la evaluación estatal de lectura
- que han recibido dos años de intervención en lectura y fueron retenidos previamente

APELACIÓN DE UNA DETERMINACIÓN DE RETENCIÓN

Un padre/tutor legal puede apelar la decisión de retener a un estudiante al superintendente si hay una razón convincente por la cual el estudiante no debería ser retenido. Para iniciar una apelación, el padre/tutor legal debe notificar al superintendente por escrito dentro de las dos semanas posteriores a recibir la notificación de la decisión de retención. La carta debe dirigirse al superintendente e incluir las razones por las cuales el estudiante no debería ser retenido. El superintendente emitirá una decisión final por escrito y proporcionará copias al padre/tutor legal y al director.

PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA

El estado de Carolina del Sur tiene nueve criterios que definen la preparación del estudiante. Los estudiantes deben cumplir al menos uno de los nueve criterios para ser considerados preparados para la universidad y la carrera. Dos de los criterios más reconocibles son el SAT y el ACT. Los estudiantes deben obtener un puntaje de 1020 en el SAT o un 20 en el ACT para que se les considere preparados para la universidad y la carrera. También hay otros dos programas de evaluación que sirven como vehículos para demostrar la preparación para la universidad y la carrera. Un puntaje de 31 en la Batería de Aptitud Profesional de los Servicios Armados, también conocida como ASVAB, califica a un estudiante como preparado para la universidad y la carrera. Finalmente, obtener un puntaje de plata, oro o platino en la Evaluación de Preparación Profesional requerida por el estado, administrada a los estudiantes de penúltimo año cada año, también es una forma de ser considerado preparado para la universidad y la carrera por el estado de Carolina del Sur.

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

Si un estudiante es un completador de Educación Profesional y Técnica (EPT) y ha obtenido una credencial reconocida por la industria que está en la lista de credenciales aprobadas por el estado, está listo para la universidad y la carrera. Para conocer qué credenciales son reconocidas por la industria y por el estado de Carolina del Sur, por favor consulta a tu maestro de EPT o a tu Coordinador de Aprendizaje Basado en el Trabajo. Además, si un estudiante ha completado una experiencia de Aprendizaje Basado en el Trabajo aprobada a través de su escuela, también puede calificar.

EVALUACIONES

Para evaluar la preparación universitaria, la ley estatal requiere que los distritos escolares ofrezcan el ACT o SAT a los estudiantes de tercer año de escuela preparatoria. Para evaluar la preparación profesional, la ley estatal requiere que los estudiantes de tercer año de escuela preparatoria realicen una Evaluación de Preparación Profesional. Sin embargo, el rendimiento de un estudiante en estas evaluaciones no forma parte de los requisitos de graduación del Estado.

INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES

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

- Los padres de los estudiantes que experimentan dificultades académicas serán notificados por la escuela. Cuando sea aplicable, se proporcionará información sobre talleres y seminarios relacionados con la asistencia y orientación parental en casa.
- Los padres de los estudiantes disruptivos serán notificados lo antes posible por un administrador. En casos de interrupciones severas en el aula, se puede solicitar a los padres que vengan a la escuela para retirar al estudiante, o al notificar al padre, el estudiante será transportado a casa o al lugar de trabajo del padre.
- Los padres asistirán a una conferencia con un administrador/padre/estudiante antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela en estado de prueba tras una audiencia de expulsión.
- Los padres de estudiantes asignados a la Academia York One (YOA) deberán reunirse con el Director de YOA antes de que su estudiante asista a clases.

VISITAS Y OBSERVACIONES EN EL AULA

La Junta de Síndicos de YSD1 y los administradores alientan a los padres y tutores a visitar las aulas para observar el trabajo de la escuela. El protocolo para visitas y observaciones en el aula por parte de padres/tutores legales de estudiantes actuales es el siguiente:

- Un padre/tutor legal puede visitar el aula de su estudiante ya sea por invitación del maestro/escuela o solicitar al director de la escuela una observación formal del aula.
- Las visitas y/o conferencias en el aula por parte de un padre/tutor legal deben ser organizadas con anticipación.
- Las observaciones en el aula quedan a discreción del director de la escuela.
- Un administrador a nivel de edificio o su designado puede permanecer con el padre/tutor legal durante una observación en el aula, y el administrador puede llevar a cabo una conferencia posterior a la observación con el padre/tutor legal.
- Las visitas y conferencias en el aula deben llevarse a cabo de manera que no interfieran con las actividades del aula de ningún estudiante en la clase. Los directores retienen la autoridad para negar el acceso a la escuela a cualquier individuo que haya o pueda interrumpir o perturbar el entorno de aprendizaje.
- Las observaciones en el aula deben programarse por no más de una hora.

Visitantes Los visitantes no esenciales a los edificios del distrito se limitarán de acuerdo con la regla administrativa KI-R, *Visitantes*. Los visitantes incluyen, pero no se limitan a, padres/tutores legales, proveedores de servicios contratados y repartidores.^{KI}

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Se invita a los padres, de manera programada, a reunirse con los maestros para discutir el progreso escolar de su hijo. La Conferencia de Padres-

Maestros ofrece la oportunidad de hacer preguntas relacionadas con su hijo y de construir un canal de comunicación entre el hogar y la escuela para ayudar mejor al progreso de su hijo. A lo largo del año escolar, se alienta a los padres a comunicarse con el maestro de su hijo siempre que sea necesario.

LLAMADAS TELEFÓNICAS PARA MAESTROS

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

Si en algún momento tiene una inquietud respecto a la educación de su hijo o a los procedimientos escolares, por favor, comience con el maestro de su hijo. Si después de hablar con el maestro sigue sintiéndose preocupado, llame a un administrador de la escuela.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Los padres de estudiantes en el Distrito Escolar de York 1 pueden solicitar información sobre un maestro de su hijo al director al que está asignado su hijo. Según la ley federal, los padres tienen el derecho de saber: (1) Si un maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del estado para los niveles de grado y áreas de asignatura en las que el maestro imparte instrucción; (2) Si un maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional mediante el cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia del estado; (3) La especialidad de grado bachiller de un maestro y cualquier otro certificado o grado de posgrado que posea el maestro, así como el campo de disciplina de la certificación o grado; y (4) si el hijo del padre recibe servicios por parte de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

PTO Y PADRES VOLUNTARIOS

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

CONSEJO DE MEJORA ESCOLAR (SIC)

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

- Proporcionar comentarios y sugerencias durante el desarrollo del plan de renovación (mejora) de cinco años de la escuela y actualizaciones anuales.
- Asistir en la implementación de programas y actividades de mejora escolar.
- Monitorear e informar sobre el progreso hacia los objetivos de mejora en el *Informe SIC a los Padres* anual y con el director en el relato al *Informe Escolar de SC*.
- proporcionar otra asistencia según lo solicite el director.

GASTOS/DEUDAS ESTUDIANTILES

Se espera que los padres/tutores salden todas las deudas de manera oportuna o al retirar a un estudiante de la escuela. Todos los materiales educativos, incluidos los libros de texto, los libros de la biblioteca, los candados, etc., son responsabilidad del estudiante y deben ser pagados si se pierden. Los padres/tutores deberán pagar por cualquier daño causado por su estudiante a la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares. Los estudiantes con deudas no podrán participar en la graduación ni en actividades electivas, como certámenes y bailes escolares.

PAGANDO CON CHEQUES

Nuestro distrito escolar también aceptará cheques con gusto. Por favor, incluya un nombre completo, dirección y número de teléfono en su cheque. YSD1 reconoce que, ocasionalmente, uno puede sobregirar inadvertidamente la cuenta corriente, y el banco puede devolver un cheque. Para recuperar estos fondos de manera privada y profesional, el distrito ha contratado a CHECKredi para la cobranza de cheques devueltos. Cada persona que emita un cheque a una escuela debe escribir el cheque en un cheque impreso comercialmente con un nombre, dirección y un número de teléfono. No se aceptarán cheques de mostrador o cheques iniciales. Cuando una persona emita un cheque a una escuela, esa persona acepta que, si el cheque es devuelto, puede ser representado electrónicamente en la misma cuenta hasta que se cobre, y que las tarifas establecidas por la ley pueden ser debitadas de la misma cuenta (las tarifas son actualmente \$30 cada vez que se presenta para cobro). Si el cheque y la tarifa no se cobran electrónicamente, entonces CHECKredi contactará a la persona por correo y por teléfono para realizar arreglos de pago. Los pagos pueden hacerse a CHECKredi por correo a 4925 Sparkman Drive o a Apartado 3829 Huntsville, AL 35810. [Los pagos del cheque y la tarifa pueden realizarse](#) utilizando una tarjeta de crédito, tarjeta de débito o cheque electrónico sin una tarifa adicional. Por una tarifa de conveniencia, los pagos pueden hacerse por teléfono con tarjeta de crédito o débito o cheque electrónico llamando al 800-742-2925 sin cargo.

DINERO, VALIOSOS Y OTROS OBJETOS PERSONALES

Se desanima a los niños a llevar dinero a la escuela, excepto para propósitos específicos. Cualquier dinero que se lleve a la escuela se manejará de manera más eficiente si la cantidad exacta se coloca en un sobre etiquetado con el nombre del niño y el propósito para el cual se utilizará el dinero. **Se advierte a los estudiantes que nunca dejen dinero u otras posesiones desprotegidas en el aula.** Se aconseja a los estudiantes no llevar artículos de valor, como iPods, tabletas, teléfonos, etc., a la escuela, ya que existe la posibilidad de que se rompan, se dañen o se roben. Los dispositivos electrónicos pueden llevarse a la escuela si el maestro de su hijo solicita que se utilicen para una tarea/proyecto especial; sin embargo, su hijo sigue siendo responsable de esos dispositivos. Su hijo no debe llevar artículos peligrosos o distractivos a la escuela, como armas de fuego, cuchillos, pistolas de agua, juguetes, dispositivos de música, joyas, mascotas, etc. El personal de la escuela no se hará responsable por los artículos de valor traídos de casa que se pierdan, roben y/o intercambien. Intentaremos localizar el artículo, pero no se garantiza, y no somos responsables por objetos de valor. Animamos a los estudiantes a dejar los electrónicos y las joyas en casa.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

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

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

ACTIVIDADES INTERESCOLARES (ESCOLAR SECUNDARIA)

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

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

- Para ser elegible en el primer semestre, un estudiante debe aprobar un mínimo de cinco unidades Carnegie aplicables hacia un diploma de escuela preparatoria durante el año anterior. Al menos dos unidades deben haber sido aprobadas durante el segundo semestre o en la escuela de verano.
- Para ser elegible durante el segundo semestre, el estudiante debe cumplir con las siguientes condiciones. – Si el estudiante cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, entonces debe aprobar el equivalente a cuatro unidades de 1/2 durante el primer semestre. – Si el estudiante no cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, entonces debe aprobar el equivalente a cinco unidades de 1/2 durante el primer semestre. Los cursos académicos son aquellos cursos de instrucción por los cuales se otorga crédito para la graduación de la escuela preparatoria. Estos pueden ser electivos requeridos o aprobados.

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

ACTIVIDADES INTERESCOLARES (ESCOLAR MEDIA)

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

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

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

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

*Las calificaciones de la escuela de verano reemplazan el promedio anual solo para la promoción (no reemplazan las calificaciones de las últimas nueve semanas). Las políticas de YSD1 y la SCHSL rigen reglas y reglamentos adicionales relativos a los deportes. Todos los estudiantes deben tener un examen físico anual y prueba de seguro.

ESCOLAR CHARTER PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Un estudiante de escuela charter es elegible para competir y, si es seleccionado, participar en cualquier actividad extracurricular que no ofrezca la escuela charter del estudiante, que se ofrezca en la escuela pública residente que de otro modo asistiría, así como en cualquier actividad gobernada por la SCHSL que no se ofrezca en la escuela charter. Los requisitos de elegibilidad y las tarifas para estas actividades serán los mismos que los aplicados a los estudiantes de tiempo completo de la escuela residente, y el distrito no puede imponer requisitos adicionales para la participación a los estudiantes de escuela charter que no se impongan a los estudiantes de tiempo completo.

PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE ESCUELA EN CASA EN ACTIVIDADES INTERESCOLARES

Un estudiante que reside en el distrito y es elegible para asistir a las escuelas del distrito, que ha sido enseñado de acuerdo con la ley estatal que rige los requisitos de escolarización en casa durante un año académico completo antes de participar en una actividad interescolar, puede ser elegible para participar en las actividades interescolares de la escuela a la que está destinado a asistir.

A efectos de esta sección, las actividades interescolares son actividades extracurriculares patrocinadas por el distrito que implican participación o competencia entre escuelas, incluidas la música interescolar, el discurso, el atletismo y otras actividades similares.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes diagnosticados como discapacitados según los criterios establecidos por la Junta Estatal de Educación y que satisfacen los requisitos de su programa educativo individualizado (IEP) pueden ser elegibles para participar en actividades interescolares y/o extracurriculares.

SEGURO

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

El distrito requiere que todos los estudiantes que participan en las siguientes actividades tengan seguro por accidente:

- deportes interescolares en el nivel varsity y junior varsity y fútbol intramuros de los equipos B
- banda de la escuela preparatoria
- cursos de laboratorio vocacional de educación física de la escuela preparatoria
- otras ofertas y cursos según lo determine el director

El distrito no requerirá que esos estudiantes tengan seguro por accidente si el estudiante proporciona documentación del padre/tutor legal indicando que el estudiante tiene una cobertura de seguros adecuada y no desea participar en el plan de seguro por accidente del distrito.

YSD1 proporcionará cobertura de seguros a través de QBE para:

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

El seguro, que ayuda a cubrir el costo de la atención médica por un médico o una instalación de salud, está por encima de la cobertura primaria del estudiante. Si un estudiante o atleta no tiene seguro, la cobertura suplementaria del distrito se convierte en la cobertura primaria. El distrito no selecciona médicos ni instalaciones médicas y no tiene control sobre la cantidad de dinero que cobran por los servicios.

Los formularios de reclamación se pueden obtener de la enfermera escolar para estudiantes lesionados en la escuela o en una actividad escolar. Para los atletas estudiantiles lesionados mientras practican o participan en deportes interscholásticos, los formularios de reclamación se pueden obtener del entrenador atlético o del director atlético de la escuela intermedia.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La junta espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Este requisito se refiere a sus acciones hacia otros estudiantes y profesores, así como a su lenguaje, vestimenta y modales. La junta cree que la autodisciplina es un objetivo interpersonal de la educación pública.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, reglas y reglamentos de la escuela y el distrito. Las violaciones de dichas políticas, reglas y reglamentos resultarán en medidas disciplinarias.

La junta dirige a la administración a establecer reglas y reglamentos necesarios para crear y preservar las condiciones esenciales para el funcionamiento ordenado de las escuelas. La junta autoriza a sus autoridades escolares a emplear la probation y la suspensión, y a recomendar la expulsión, si es necesario, para hacer cumplir esta política (ver políticas JKD y JKE).

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

La junta otorga al administrador correspondiente la autoridad para considerar todas las circunstancias que puedan existir en un caso particular de conducta indebida. El administrador debe tener en cuenta tales circunstancias al determinar la sanción más adecuada que sea efectiva durante los siguientes tiempos y en los siguientes lugares:

- en la propiedad escolar
- esperando el autobús escolar en las paradas designadas
- en ruta hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otro vehículo escolar
- participando en o asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela o actividades relacionadas con la escuela, como excursiones, conferencias o eventos atléticos
- en cualquier momento o en cualquier lugar (incluyendo fuera de los terrenos de la escuela y durante horas no escolares) donde la conducta de los estudiantes tenga un efecto directo en la capacidad de la escuela para mantener un entorno de aprendizaje ordenado y seguro.

NIVEL I

La conducta de Nivel 1 incluye cualquier actividad en la que un estudiante participe y que tienda a obstaculizar los procedimientos ordenados del aula o las actividades de instrucción, la operación ordenada de la escuela, o cuya frecuencia o gravedad perturbe el aula o la escuela.

Los actos de conducta de Nivel 1 pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente:

- hacer trampa en exámenes o tareas del aula
- mentir
- palabras groseras
- lenguaje abusivo entre o entre estudiantes
- uso de notas o excusas falsificadas
- salir de la escuela sin permiso
- ausentismo (tres ausencias ilegales consecutivas de la escuela o un total de cinco ausencias ilegales)
- violaciones de la política de dispositivos electrónicos
- otro comportamiento desordenado como se describe en el manual de la escuela

PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Cuando el personal observa, o es notificado y ha verificado una ofensa, debe tomar medidas inmediatas para corregir la conducta indebida. El personal utilizará una sanción apropiada y

mantendrá un registro de la conducta indebida y la sanción.

Si una conducta indebida determinada no es corregible de inmediato, el miembro del personal debe remitir el problema al administrador correspondiente para la acción especificada bajo esta regla administrativa.

El administrador debe reunirse con el miembro del personal que informa, y, si es necesario, con el estudiante y el padre/tutor legal, y debe llevar a cabo la acción disciplinaria apropiada. El administrador mantendrá un registro completo de los procedimientos.

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

- reprimenda verbal
- retirada de privilegios
- detención
- suspensión en la escuela
- suspensión/expulsión
- confiscar artículo
- penalización académica (hacer trampa)
- otras sanciones aprobadas por la junta

NIVEL II

La conducta de Nivel II incluye aquellas actividades en las que los estudiantes participan y que están dirigidas contra personas o propiedades, cuyas consecuencias tienden a poner en peligro la salud o la SEGURIDAD de ellos mismos o de otros en la escuela. Algunos casos de conducta disruptiva pueden superponerse a ciertos delitos, justificando sanciones administrativas, sanciones legales y procedimientos judiciales.

Los actos de conducta de Nivel II pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente:

- tardanza en clase
- incumplimiento de directivas del personal de la escuela/distrito o agentes (incluyendo ayudantes voluntarios o acompañantes)
- salir de clase
- tardanza escolar
- faltas de respeto
- interrumpir clase
- violación de un plan de intervención de Nivel I y/o contrato de comportamiento
- uso de un intoxicante
- uso o posesión de productos de tabaco o materiales, incluidos cigarrillos electrónicos y vapores
- peleas
- incitar a otros a la violencia o provocar una pelea
- vandalismo (menor)
- robo
- amenazas contra otros
- acoso, intimidación, novatadas o acoso
- infracción de propiedad
- lenguaje abusivo hacia el personal y/o estudiantes

- rechazo repetido a cumplir con las directrices del personal escolar o agentes (como ayudantes voluntarios o acompañantes)
- posesión o uso de sustancias no autorizadas y/o controladas o parafernalia, según lo definido por la ley y/o la política de la junta escolar local
- ocupar o bloquear ilegalmente la propiedad escolar de cualquier manera con la intención de privar a otros de su uso
- asamblea ilegal
- interrumpir una asamblea legal
- uso inapropiado de la tecnología (por ejemplo, acoso, hostigamiento o intimidación a otros estudiantes o empleados del distrito; plagio de materiales con derechos de autor; y acceso a sitios web inapropiados)
- crear, poseer o compartir imágenes, videos o representaciones visuales desnudos, parcialmente desnudos u otros sexualmente explícitos o sugerentes usando medios no digitales (por ejemplo, materiales impresos) o comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitado a, enviar mensajes de texto, correos electrónicos o publicar en plataformas de medios sociales; estos actos están prohibidos independientemente de si el sujeto de las imágenes, videos o representaciones visuales consiente en que se creen, posean o compartan .
- mostrar/mostrar colores y/o símbolos relacionados con pandillas, señales intermitentes y “banderilleo”
- otra conducta disruptiva

PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Cuando el administrador observe, o sea notificado y haya verificado una infracción, él/ella investigará las circunstancias de la conducta indebida y consultará con el personal sobre la extensión de las consecuencias. Los padres/tutores legales serán notificados de la conducta del estudiante y los procedimientos relacionados. El administrador se reunirá con el estudiante y, si es necesario, con el padre/tutor legal.

El administrador mantendrá un registro completo de los procedimientos y, si es apropiado, notificará al apoyo a la ley .

A continuación se presenta una lista de sanciones de NIVEL II:

- remoción temporal de la clase
- suspensión dentro de la escuela
- suspensión fuera de la escuela
- contratos de conducta
- derivación a una agencia externa
- asignación a escuela alternativa
- expulsión
- restitución de bienes y daños, cuando sea apropiado (debería ser solicitada por las autoridades escolares locales)
- otras sanciones según lo aprobado por la junta

NIVEL III

La conducta de Nivel III incluye aquellas actividades en las que los estudiantes participan que resultan en violencia hacia sí mismos o hacia la persona o propiedad de otro, o que representan una amenaza directa y grave para la seguridad de ellos mismos o de otros en la escuela. Estas actividades generalmente requieren acciones administrativas que resultan en la remoción inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades de aplicación de la ley, y/o la acción de la junta.

- agresión y batería
- extorsión
- amenaza del uso de un dispositivo destructivo (bomba, granada, bomba de tubo u otro dispositivo similar)
- manipulación de alarmas de incendios u otros dispositivos de seguridad
- posesión, uso o transferencia de explosivos u otros dispositivos incendiarios
- falta de informar el conocimiento de armas o dispositivos explosivos a las autoridades escolares
- posesión, uso o transferencia de armas peligrosas o armas similares*

- posesión, uso o transferencia de una arma de fuego**
- delitos sexuales
- vandalismo (mayor)
- robo, posesión o venta de propiedad robada
- incendio provocado
- proporcionar o vender sustancias no autorizadas y/o controladas, tal como se define en la política de la junta
- distribución, venta, compra, fabricación o posesión ilegal de una sustancia controlada
- uso ilegal de tecnología (por ejemplo, comunicar una amenaza de un dispositivo destructivo, arma o evento con la intención de intimidación, amenaza o interferencia con las actividades escolares
- distribuir, poseer, intercambiar, crear, solicitar o exhibir de manera intencionada y maliciosa imágenes, videos o representaciones visuales de desnudez sexual explícita o actividad sexual utilizando medios no digitales (por ejemplo, fotografías impresas o revistas) o a través de comunicación electrónica, incluyendo pero no limitado a mensajes de texto, correos electrónicos o publicaciones en plataformas de redes sociales
- transmitir maliciosamente imágenes sexuales de menores, aparte de las imágenes del estudiante o las imágenes transmitidas con el consentimiento no coercitivo del individuo en las imágenes
- amenazar con quitar la vida o infligir daño corporal a un profesor, director o miembros de su familia inmediata
- amenazar a estudiantes y/o escuela(s) en violación de la ley estatal

**Puede resultar en una recomendación para expulsión por el resto del año escolar (ver [política JICI I- Armas en la Escuela](#))* *Puede resultar en una recomendación para expulsión por un año calendario completo (ver [política JICI - Armas en la Escuela](#)).*

La posesión no intencional o inadvertida de un arma en conflicto con la política del distrito puede ser tratada como un incidente de NIVEL I o NIVEL II a la discreción del director si el estudiante lleva inmediatamente el arma a la atención de un maestro o administrador y entrega el arma a las autoridades escolares antes de que sea descubierta por un empleado de la escuela. En estas circunstancias, el director puede tratar la infracción de acuerdo con las sanciones apropiadas con la aprobación del superintendente. De acuerdo con la ley federal y estatal, esta concesión no se aplica a la posesión de un arma de fuego (ver [política JICI](#)).

PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Cuando un administrador observa, o es notificado y ha verificado, una infracción, el administrador se reunirá con el personal involucrado, llevará a cabo la acción disciplinaria apropiada y, si es apropiado, se reunirá con el estudiante. Si es necesario, el estudiante será retirado inmediatamente del entorno escolar. Se notificará a los padres/tutores legales lo antes posible.

Si es apropiado, los funcionarios escolares deben comunicarse con las autoridades de aplicación de la ley. El personal de la escuela seguirá los procedimientos de debido proceso establecidos cuando sea aplicable y mantendrá un registro completo de los procedimientos. Las sanciones de NIVEL III incluyen:

- suspensión fuera de la escuela
- asignación a escuela alternativa
- expulsión
- restitución de bienes y daños, cuando sea apropiado (deberían ser solicitados por las autoridades escolares)
- otras sanciones aprobadas por la junta

CIRCUNSTANCIAS EXCULPATORIAS, ATENUANTES O AGRAVANTES

La junta puede otorgar al administrador apropiado la autoridad para considerar las CIRCUNSTANCIAS EXCULPATORIAS, ATENUANTES O AGRAVANTES que pueden existir en un caso particular de conducta indebida. El administrador debe considerar tales circunstancias al determinar la sanción más apropiada.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE FUERA DEL RECINTO ESCOLAR O DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los administradores deben tomar acciones apropiadas cuando la conducta indebida de los estudiantes fuera de los terrenos de la escuela o de las actividades escolares tiene un efecto perjudicial en el ambiente educativo, la SEGURIDAD, o el bienestar general de los estudiantes o del personal del distrito. La conducta indebida de los estudiantes incluye cualquier acción realizada en persona, por escrito o electrónicamente. El administrador debe considerar la protección de estudiantes y personal de los efectos de la violencia, las drogas y/o las interrupciones. Como mínimo, los administradores o su designado deben reunirse con el estudiante a su llegada a la escuela, notificarle las preocupaciones y permitir al estudiante la oportunidad de presentar su versión de la historia. La administración puede permitir que el estudiante asista a clases como de costumbre o puede tomar medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo, entre otras, suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela, para investigar el asunto. Los padres/tutores legales de los estudiantes serán notificados de cualquier acción tomada por la administración y se les ofrecerá la oportunidad de tener una conferencia con la administración.

En caso de que el estudiante sea encarcelado debido a su conducta fuera de la escuela, el director o su designado notificará al estudiante que debe reunirse con la administración antes de regresar a la escuela. Al finalizar las consultas para obtener más información sobre el asunto, el administrador o su designado deberá tomar las medidas apropiadas que pueden incluir, pero no se limitan a, una o más de las siguientes:

- reintegrar al estudiante a su horario de clases normal y eliminar toda evidencia de suspensión
- colocar al estudiante en probation y permitir que el estudiante reanude su horario de clases normal
- colocar al estudiante en probation, permitiendo que el estudiante continúe con los trabajos de clase pero restringiendo su participación en actividades extracurriculares y/o actividades escolares designadas, por ejemplo, clubes, salas de estudio, concentraciones, actividades del gobierno estudiantil, etc.
- suspender al estudiante
- recomendando la expulsión del estudiante de la escuela regular y su colocación en la escuela alternativa del distrito
- recomendando la expulsión pero permitiendo el acceso a los programas escolares virtuales a través de la escuela alternativa del distrito (a estos estudiantes solo se les permite estar en el campus de la escuela alternativa para los cursos y exámenes que requieren un proctor en una escuela virtual accesible a través de la escuela alternativa del distrito; los estudiantes que no puedan inscribirse con éxito serán expulsados por el resto del año escolar)
- recomendando la expulsión del estudiante por el resto del año.

USO DE TABACO POR ESTUDIANTES

El Distrito Escolar Uno de York proporciona un entorno 100 por ciento libre de tabaco y libre de humo para todos los estudiantes. No se permite a los estudiantes usar ni poseer productos de tabaco o parafernalia de tabaco, incluyendo, pero sin limitarse a, encendedores, fósforos, cigarrillos, puros, pipas, bidis, kreteks, tabaco sin humo, snus de menta, snuff y productos de nicotina alternativos (es decir, ecigarrillos, vaporizadores) dentro de todas las instalaciones del distrito, en autobuses escolares, vehículos y terrenos; en todos los eventos patrocinados por el distrito, ya sea en o fuera de los terrenos escolares o durante cualquier otro momento en que estén bajo la jurisdicción administrativa directa de la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares.

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

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

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

- en propiedad escolar (incluyendo edificios, terrenos, vehículos)
- en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela • durante cualquier excursión.
- en ruta hacia o desde la escuela.
- en la parada del autobús.
- durante cualquier viaje o actividad patrocinada por la junta o bajo la supervisión de la junta o su agente autorizado.

5

ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS CONTROLADAS

Ningún estudiante, independientemente de su edad, poseerá, usará, venderá, comprará, intercambiará o distribuirá bebidas alcohólicas o otras sustancias controladas y/o parafernalia de drogas como tuberías, papeles para liarla, frascos, vaporizadores, etc., bajo las siguientes circunstancias.

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

Ningún estudiante ayudará, fomentará, asistirá o ocultará la posesión, consumo, compra o distribución de cualquier bebida alcohólica por parte de otro estudiante o estudiante en ninguna de las circunstancias mencionadas anteriormente. Ningún estudiante comercializará o distribuirá ninguna sustancia que se represente como o que sea similar en color, forma, tamaño o marcas a una sustancia controlada en ninguna de las circunstancias mencionadas anteriormente.

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

EXPULSIONES

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

AUDICIONES DE EXPULSIÓN

Cuando se recomienda la expulsión de un estudiante:

- El superintendente notificará al padre/tutor legal del estudiante sobre el tiempo y lugar de una audiencia ante un comité de audiencia designado por la junta.
- La audiencia debe llevarse a cabo dentro de los quince (15) días escolares a partir de la fecha de notificación, a menos que el padre/tutor legal o su representante estén de acuerdo. Se emitirá una decisión dentro de los diez días posteriores a la audiencia.
- En la audiencia, el padre/tutor legal tendrá el derecho a asesoría legal (a su propio costo). El distrito tiene el mismo derecho a asesoría legal. El administrador, el estudiante, el padre/tutor legal y/o sus representantes podrán presentar testigos o declaraciones de testigos y, a discreción del oficial de audiencia, contrainterrogar a los testigos de la otra parte. El panel de audiencia puede hacer preguntas a los testigos y partes involucradas. El padre/tutor legal y/o el representante del estudiante tendrán la oportunidad de argumentar su posición o expresar sus opiniones sobre el caso. Se mantendrá un registro de la declaración o actas escritas de la audiencia en el archivo del oficial de audiencia por al menos un año calendario.

- Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del comité de audiencia. La parte que apela debe proporcionar un aviso por escrito de la apelación al superintendente o a su designado dentro de los cinco días escolares a partir de la notificación de la decisión del superintendente. Una apelación normalmente se limitará al récord establecido, y no se permitirá nueva testificación a menos que la junta desee escuchar testificación adicional. Si la junta determina que existen circunstancias inusuales y atenuantes, de tal manera que se le dará a estudiante y/o padre/tutor legal la oportunidad de comparecer ante la junta, se notificará al estudiante y al padre/tutor legal la fecha y hora de la audiencia de apelación.
- La junta escuchará la apelación dentro de los 105 días laborables a partir de la recepción de la solicitud de apelación. Se emitirá una decisión dentro de los 10 días posteriores a la consideración de la apelación por parte de la junta.
- El padre/tutor legal puede apelar la acción de la junta ante el tribunal correspondiente.

AUSENCIAS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

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

READMISIÓN DESPUÉS DE LA EXPULSIÓN

Los estudiantes que han sido expulsados por el resto del año escolar actual pueden presentar una solicitud por escrito al superintendente o su designado para la readmisión para el siguiente año escolar. La solicitud debe especificar las razones por las cuales se debe permitir el regreso del estudiante.

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

TRANSFERENCIA EN LUGAR DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

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

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES PROCESO DISCIPLINARIO

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

PRESCRIPCIONES DEL PROGRAMA

Un comité de personal para estudiantes con discapacidades, según se identifica bajo el IDEA, puede prescribir o prohibir medidas disciplinarias específicas para un estudiante individual al incluir disposiciones apropiadas en el programa educativo individualizado (IEP) del estudiante. El comité debe considerar la condición de discapacidad del estudiante al decidir si el personal puede utilizar una forma particular de disciplina. Las autoridades administrativas deben observar cualquier disposición contenida en el IEP de un estudiante, excepto que un comité de personal no puede prohibir el inicio de procedimientos para suspensión o expulsión, que se llevan a cabo de acuerdo con la regulación.

SUSPENSIONES

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

La escuela puede suspender a un estudiante por no más de 10 días escolares consecutivos y por eliminaciones adicionales de no más de 10 días escolares consecutivos en ese mismo año escolar por incidentes separados de conducta indebida (siempre que esas eliminaciones no constituyan un cambio de ubicación bajo la ley). Antes de una única suspensión por más de diez (10) días consecutivos, o una suspensión acumulativa por más de diez (10) días que constituya un patrón de eliminación, un equipo multidisciplinario se reunirá para determinar si existe una relación directa o causal entre la conducta indebida y la discapacidad del estudiante. Si no se determina que exista tal relación, la administración puede proceder con los procedimientos estándar para manejar la conducta indebida. Si se determina que la conducta indebida es una manifestación de la discapacidad del estudiante, se revisará y modificará el IEP del estudiante para abordar las dificultades del estudiante.

Sin embargo, los estudiantes que traigan armas a la escuela o a una actividad escolar, posean o usen intencionalmente drogas ilegales o soliciten la venta de sustancias controladas mientras estén en la escuela o en una actividad escolar, o inflijan lesiones físicas sustanciales a otra persona en el entorno escolar pueden ser removidos por hasta 45 días a la vez. Si el director y el equipo del IEP creen que un estudiante con discapacidad es propenso a causarse daño a sí mismo o a otros en la ubicación regular del estudiante, él/ella puede solicitar a un oficial imparcial de audiencia de debido proceso o obtener una instrucción judicial para ordenar que el estudiante sea removido a un entorno educativo alternativo interino por un período de hasta 45 días.

EXPULSIONES

La expulsión de un estudiante con discapacidad es equivalente a un cambio en la ubicación educativa y, por lo tanto, requiere procedimientos especiales. Antes de que se pueda expulsar a un estudiante con discapacidades, un equipo del IEP debe determinar si existe o no una conexión o relación causal entre la condición de discapacidad y la conducta indebida, o si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso de la escuela en implementar el IEP del estudiante. Si se determina que hay una relación causal entre la conducta indebida del estudiante y su discapacidad, o que la escuela no logró implementar el IEP del estudiante, el estudiante continuará recibiendo servicios en el entorno escolar regular. Si el comportamiento no está relacionado con la discapacidad y la conducta no fue resultado del fracaso de la escuela en implementar el IEP, entonces el estudiante está sujeto a la disciplina regular. Sin embargo, deben hacerse disposiciones para permitir que el estudiante continúe avanzando en el currículo regular y cumpliendo con los objetivos del IEP.

El distrito continuará proporcionando educación gratuita y apropiada según lo establecido en el IEP del estudiante para los estudiantes expulsados con discapacidades.

REMOCIÓN INMEDIATA

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

REGISTROS E INTERROGATORIOS

Los estudiantes no pierden sus derechos constitucionales al ingresar a las instalaciones de la escuela. La Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos protege a todos los ciudadanos, incluyendo a los estudiantes, de búsquedas irrazonables. Sin embargo, los estudiantes y su pertenencia están sujetos a búsquedas y decomisos razonables cuando los administradores tienen una creencia que se considera razonable bajo estas circunstancias:

- Un estudiante cometió un crimen o una violación de una regla escolar.
- Dicha búsqueda revelará contrabando o evidencia de una violación de una regla escolar o de una ley criminal.

Cualquier búsqueda realizada debe ser razonable en alcance, dada la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción alegada. Solo el director o su designado pueden llevar a cabo tales búsquedas dentro de los parámetros constitucionales delineados anteriormente, a menos que existan circunstancias urgentes que requieran que otro miembro del personal tome medidas inmediatas por razones de seguridad.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EMITIDOS POR LA ESCUELA, LOCKERS, Y ESCRITORIOS

Todos los dispositivos electrónicos emitidos por el distrito (por ejemplo, iPads, tabletas y laptops), lockers y escritorios son propiedad del distrito escolar. Los funcionarios escolares pueden registrar estos elementos de acuerdo con las reglas administrativas publicadas.

VEHÍCULOS AUTOMOTOR

El privilegio de llevar un vehículo motorizado operado por un estudiante a las instalaciones escolares está condicionado a la aprobación del estudiante conductor para permitir una búsqueda de ese vehículo motorizado cuando haya sospechas razonables para realizarla. Los funcionarios escolares pueden llevar a cabo búsquedas de vehículos motorizados de acuerdo con las reglas administrativas publicadas.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes en custodia de la administración no serán registrados ni manipulados de ninguna otra manera a menos que los funcionarios de la escuela/distrito sospechen que la búsqueda es necesaria para descubrir evidencia de una violación de la ley u otras reglas de la escuela. Si los funcionarios escolares tienen sospechas razonables de que esta política u otras políticas, regulaciones, reglas, procedimientos y leyes relevantes del distrito escolar son violadas por el uso de dispositivos electrónicos por parte del estudiante, incluidos los dispositivos electrónicos personales, y que el uso de estos dispositivos interrumpe material y sustancialmente la atmósfera de la escuela, los dispositivos pueden ser registrados legalmente de acuerdo con la ley, y/o los dispositivos electrónicos y dispositivos electrónicos personales pueden ser entregados a las autoridades de la ley, cuando sea necesario. Cualquier búsqueda de dispositivo se realizará de acuerdo con la política JIH (Interrogatorios y Búsquedas de Estudiantes).

Los estudiantes no deben tener la expectativa de privacidad al usar dispositivos electrónicos de propiedad del distrito escolar o la red del distrito escolar u otros servicios. Además, los estudiantes no deben esperar privacidad al utilizar dispositivos electrónicos personales en la red del distrito escolar u otros servicios.

INTERROGACIONES POR PERSONAL ESCOLAR

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

INTERROGACIONES POR LA POLICÍA

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

Si la policía tiene la intención de llevar a un estudiante bajo custodia o arrestarlo, debe presentar una orden oficial. El director ayudará al oficial de la ley a asegurar que se cumplan todas las salvaguardias procedimentales prescritas por la ley.

CONTACTANDO A LA APLICACIÓN DE LA LEY

Los administradores escolares contactarán a las autoridades de aplicación de la ley inmediatamente al recibir aviso de que una persona está participando o ha participado en ciertas actividades en la propiedad escolar o en una actividad sancionada o patrocinada por la escuela. Estas actividades son aquellas que pueden resultar, o en efecto resultan, en lesión o una seria amenaza de lesión a la persona o a otra persona o su propiedad.

Específicamente, las acciones que pueden resultar en el contacto inmediato con la aplicación de la ley incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente.

- peleas
- posesión de un arma

- posesión/distribución de sustancias ilegales
- participación en comportamientos criminales o acciones que de otro modo violan la ley de S.C.

EQUIPO DE VIGILANCIA

La política del Distrito Escolar Uno de York es utilizar equipo de vigilancia por video para promover y mejorar la seguridad física de los estudiantes, el personal docente y el personal.

INFRACCIÓN DE PROPIEDAD

Según la ley estatal, un estudiante puede ser arrestado por entrar a la propiedad escolar que no es la suya sin permiso. Un visitante sin un pase otorgado por un administrador será invitado a abandonar el campus.

NIVELES DE GRADO

Esta sección contiene información específica por nivel de grado. Por favor, lea y revise los manuales/agenda de las escuelas individuales para información específica de la escuela.

ESCUELA PRIMARIA

LLEGADA A LA ESCUELA

Las puertas abren para los estudiantes a las 7:15 a.m. Los padres no deben dejar a los estudiantes en la escuela antes de esa hora, ya que puede no haber supervisión adecuada.

SALIDA DE LA ESCUELA

Ningún estudiante podrá irse a casa de manera diferente a su ruta habitual a menos que un padre/tutor solicite el permiso por escrito. Debido a preocupaciones sobre la seguridad del estudiante, el personal escolar prefiere no aceptar mensajes por teléfono que soliciten cambiar el modo de transporte del niño. Cualquier cambio por parte de los padres en la ruta de autobús de un estudiante (para el día) requiere permiso de la oficina de transporte. (Consulte la política para pasajeros invitados en los autobuses escolares.)

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

- El niño llega a la escuela con una nota firmada y fechada del padre y entregada al maestro.
- El padre entra personalmente a la oficina escolar y hace la solicitud.
- Un padre llama a la oficina **antes de la 1:45** y solicita que se cambie el modo de transporte del niño. (Se solicitará información identificable.)

Los estudiantes de primaria que se queden en la escuela después de las 3:15 PM sin contacto del padre/tutor, se contactará a la Oficina del Sheriff local o al Departamento de Policía para obtener ayuda.

SALIDA ANTICIPADA DE ESTUDIANTES

Si un padre/tutor desea retirar a su hijo de la escuela durante el día debido a una cita con el médico/dentista u otra razón válida, se requiere que el padre entre a la oficina principal para firmar adecuadamente la salida del niño de la escuela. Se requerirá una identificación adecuada.

Si alguien que no sea un padre o tutor legal necesita recoger a un estudiante antes de tiempo, se requiere autorización por escrito del padre. La persona autorizada debe estar en el formulario de inscripción del estudiante como contacto de emergencia. El padre/tutor es responsable de alertar a la oficina de inmediato si hay algún cambio en los contactos de emergencia. Se requerirá una identificación adecuada.

Por favor, limite las salidas anticipadas.

Todas las salidas anticipadas o llegadas tardías pueden aparecer en el registro de asistencia escolar del estudiante.

S.

Tenga en cuenta que los niños no serán llamados desde el aula hasta que sus padres lleguen a la oficina principal. Excepto en una emergencia, los estudiantes no pueden ser retirados entre la 1:45 y las 2:15 p.m.

PASAJEROS EN AUTOMÓVIL

El personal escolar acompañará a los estudiantes que son transportados en automóvil a la línea de recogida de padres en las diversas áreas de salida de la escuela. Por favor, siga las señales para la recogida de padres. Debido al número de estudiantes que son transportados en vehículos particulares y a las preocupaciones de seguridad, se exige a los padres que esperen en la línea de recogida de padres para recoger a sus hijos. Los padres deben permanecer en línea en sus vehículos.

CUMPLEAÑOS Y FIESTAS NO ESCOLARES

Las directrices sobre fiestas no escolares ayudan a garantizar que los cumpleaños y otras celebraciones sigan siendo divertidos y no resulten inadvertidamente en sentimientos heridos. Se requiere que los padres envíen las invitaciones a fiestas directamente a las casas de los niños en lugar de distribuirlas en la escuela. Se puede hacer una excepción a esta política cuando se invita a toda la clase. Para mantener un ambiente académico, solicitamos respetuosamente que no se presenten ni se den globos, juguetes u otros regalos en la escuela.

Las fiestas no están permitidas en la escuela, pero se les permite a los estudiantes celebrar sus cumpleaños con sus compañeros de clase durante ciertos momentos. Por favor, verifique con la escuela de su hijo para averiguar sus procedimientos y expectativas para tentempiés, dulces y bolsas de sorpresas. Como regla general, si se envían cupcakes u otros dulces para el consumo de los estudiantes, coordine con el maestro con anticipación. Debido a las alergias de los estudiantes, los cupcakes y otros dulces deben ser comprados en la tienda (no se permiten dulces caseros) y enviados en el envase original con la lista de ingredientes incluida.

PROGRESO DEL ESTUDIANTE

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

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

E Excede: El estudiante demuestra consistentemente un entendimiento avanzado de las expectativas del nivel de grado. El estudiante está rindiendo por encima del nivel de grado. **P Competente:** El estudiante demuestra consistentemente un entendimiento de las expectativas del nivel de grado. **NY** **Aún No:** El estudiante aún no demuestra consistentemente un entendimiento de las expectativas del nivel de grado. **U** **Insatisfactorio:** El estudiante no demuestra consistentemente un entendimiento de las expectativas del nivel de grado. El estudiante está rindiendo por debajo del nivel de grado.

Ciencia y Estudios Sociales: Desde K hasta Sexto Grado deben seguir su plan a largo plazo para la enseñanza de las Normas Estatales de SC en Ciencia y Estudios Sociales.

- K, Primer y Segundo Grados: se otorgará "S" o "U" para estudios sociales, ciencia y salud.

- De tercer a sexto grado: los estudiantes recibirán calificaciones con letras y promedios numéricos para ciencia y estudios sociales. Los estudiantes de los grados 5 y 6 recibirán calificaciones con letras y promedios numéricos para todas las áreas del contenido. La escala de calificaciones se muestra a continuación para referencia.

ESTUDIANTES ACADÉMICAMENTE DOTADOS / TALENTOSOS (MÉRITO)

Los estudiantes que cumplen con los criterios estatales para estudiantes académicamente dotados/talentedos reciben un currículo diferenciado. En los grados 3 y 4, los estudiantes deben cumplir con un estándar establecido en dos de tres dimensiones. Estas dimensiones incluyen aptitud, logro y tareas de rendimiento. Los estudiantes elegibles para la colocación son atendidos en un programa de extracción un día a la semana, con la excepción del tercer grado. Estos estudiantes asisten medio día a la semana. Para más información, por favor comuníquese con el Director de Programas de Educación Primaria, Sra. April Aulmer, al 803-684-9916.

ÚTILES ESCOLARES

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

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

Escuela Secundaria

LLEGADA A LA ESCUELA

Las puertas se abren para los estudiantes a las 8:15 a.m. Los padres no deben dejar a los estudiantes en la escuela antes de esa hora, ya que puede no haber supervisión adecuada.

SALIDA DE LA ESCUELA

No se permitirá que ningún estudiante regrese a casa de una manera diferente a su transporte habitual a menos que se solicite permiso por escrito por un padre o tutor. Cualquier padre que pida cambiar la ruta de autobús de un estudiante (por el día) debe obtener permiso de la oficina de transporte.

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

- El niño llega a la escuela con una nota firmada y fechada que contiene el número de teléfono de los padres. La nota debe ser llevada a la oficina.
- El padre entra personalmente en la oficina escolar y hace la solicitud por escrito. La oficina transmitirá el mensaje al estudiante.
- Un padre llama a la oficina **antes de las 3:00** y solicita que se cambie el modo de transporte del niño. Se solicitará información identificable.
- Si los estudiantes permanecen en la escuela después de las 4:00 PM sin contacto de sus padres/tutores, se contactará a la Oficina del Sheriff o al Departamento de Policía local para obtener ayuda.

SALIDA ANTICIPADA DE ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes permanezcan en su clase hasta el final del día lectivo (3:30 p.m.). **Para la seguridad de todos los estudiantes, ningún estudiante será despedido antes sin que un padre o tutor legal se dirija a la Oficina Principal para firmar la salida del estudiante. Los estudiantes no serán despedidos entre las 3:00 y las 3:30.** El padre o tutor deberá proporcionar identificación a las autoridades escolares.

Si alguien que no sea un padre o tutor legal necesita recoger a un estudiante antes, se requiere autorización por escrito del padre. La persona autorizada debe estar en el formulario de inscripción del estudiante como contacto de emergencia. El padre/tutor es responsable de alertar a la oficina de inmediato si hay cambios en los contactos de emergencia. Se requerirá identificación adecuada.

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

PASAJEROS EN AUTOMÓVIL

El personal escolar acompañará a los estudiantes que son transportados en automóvil a la línea de recogida de padres en la parte delantera de la escuela. Por favor, siga la línea azul para la recogida de padres. Debido al número de estudiantes que son transportados en vehículos personales, así como a las preocupaciones de seguridad, se requiere que los padres esperen en la línea de recogida de padres para recoger a los niños. Los padres deben permanecer en la línea dentro de su vehículo.

CENTRO DE MEDIOS

El Centro de Medios está abierto cada día escolar desde las 8:15 am hasta las 3:45 pm para todos los estudiantes. No se requieren pases durante los "tiempos libres" antes y después de la escuela y durante los períodos de almuerzo. Los estudiantes pueden ir al Centro de Medios para leer, estudiar o trabajar en silencio. Después de una advertencia, los estudiantes que continúen comportándose mal pueden ser excluidos del Centro de Medios durante los "tiempos libres" durante una semana. El uso indebido continuo del tiempo libre resultará en medidas disciplinarias adicionales. Los estudiantes que deban multas o que tengan libros atrasados pueden perder el privilegio de tiempo libre en el Centro de Medios.

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

CRÉDITO DE ESCUELA SECUNDARIA PARA ESCUELA INTERMEDIA

Se permite a los estudiantes ganar unidades Carnegie de crédito que se contarán para la graduación de la escuela secundaria antes de la inscripción en el nivel de noveno grado. Lo siguiente registrará la concesión de unidades de crédito a nivel de escuela secundaria.

- Un estudiante en el octavo grado puede recibir crédito por cursos de escuela secundaria completados a nivel de escuela secundaria. Se pueden otorgar créditos en incrementos de 1/2 y 1 unidad.
- Se otorgará un crédito a un estudiante por la Álgebra I y/o el Inglés I completados con éxito durante la escuela secundaria.
- Los cursos por los cuales un estudiante recibió crédito hacia su graduación escolar se convertirán en parte de la transcripción de la escuela secundaria del estudiante y se incluirán en los cálculos del promedio de calificaciones de la escuela secundaria y el rango de clase. Durante su año de noveno grado, un estudiante puede volver a tomar un curso de crédito de escuela secundaria que inicialmente tomó durante su año en el octavo grado. En caso de que un estudiante vuelva a tomar un curso, ambas calificaciones obtenidas permanecerán en la transcripción; sin embargo, solo se utilizará la más alta de las dos calificaciones obtenidas para calcular el GPA del estudiante.
- Un estudiante que se traslada a YSD1 desde una escuela acreditada podrá transferir los créditos que le hayan sido otorgados. Los cursos se convertirán en parte del expediente académico de la escuela preparatoria del estudiante y se incluirán en el cálculo del promedio de calificaciones y el rango de clase de la escuela preparatoria.
- Las escuelas intermedias solo pueden ofrecer cursos que otorguen créditos y que estén aprobados por el superintendente o su designado.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Se anima a cada estudiante a participar en un club, organización o programa atlético en York Middle School. La investigación muestra que los estudiantes que están involucrados en su escuela rinden mejor académicamente, tienen un mayor orgullo escolar y experimentan una participación social positiva.

ATLETISMO

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

Escuela Preparatoria

LLEGADA A LA ESCUELA

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

SALIDA DE LA ESCUELA

Los estudiantes son despedidos a las 3:45 pm. A menos que participen en una actividad extracurricular, se espera que abandonen el campus antes de las 4:00 pm.

SALIDA ANTICIPADA DE ESTUDIANTES

Un estudiante que desee ser excusado anticipadamente de las clases por un día debe traer una nota que contenga la siguiente información: fecha, motivo de la salida anticipada, hora de salida, firma del padre/tutor y un número de teléfono en el que se pueda contactar al padre para verificar la nota. Esta nota debe ser entregada a la oficina de asistencia. Cuando llegue el momento de la salida, el estudiante debe presentarse en la oficina de asistencia y firmar su salida. Si el estudiante regresa a la escuela, debe reportarse en la oficina para firmar su regreso antes de ir a cualquier lugar del campus.

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

ESTACIONAMIENTO

Estacionar en York Comprehensive High School es un privilegio. Todas las tarifas/deudas escolares deben ser pagadas antes de que se pueda comprar un permiso de estacionamiento. Las violaciones de las regulaciones de estacionamiento durante el año escolar anterior pueden resultar en la negación de un permiso de estacionamiento.

Todos los vehículos de estudiantes que estacionen en el campus deben exhibir un decalco/etiqueta de conducción/estacionamiento válido emitido por la escuela preparatoria. Los decalcos/etiquetas deben estar en su lugar para el primer día de clases. Los estudiantes pueden comprar decalcos/etiquetas de estacionamiento en la orientación previa a la apertura de la escuela a un costo de \$30.

Los estudiantes deben proporcionar la certificación de su finalización exitosa del programa de entrenamiento de conductores ALIVE AT 25 antes de poder calificar para comprar estacionamiento en el campus. Las fechas y horas del entrenamiento y los costos del programa se pueden obtener del sitio web Alive at 25: scaliveat25.org.

La presencia de vehículos no registrados y sin seguro en el campus representa un posible riesgo de seguridad para nuestros estudiantes, nuestros empleados y nuestros invitados. Los estudiantes serán multados en consecuencia por:

- no exhibir el adhesivo/etiqueta de la escuela
- estacionar en el lugar incorrecto
- estacionar en la línea amarilla o el borde
- estacionar en espacios reservados
- uso ilegal del espacio azul para discapacitados
- Conducir a alta velocidad y de manera temeraria en la propiedad escolar resultará en la pérdida de la etiqueta/decal de estacionamiento y los privilegios de estacionamiento.

El estacionamiento de Visitantes es para visitantes. Los estudiantes no deben estacionar en estos espacios. Los invitados no pueden estacionar en la acera. La escuela NO se hará responsable por el robo de contenidos, robo de vehículos, o daño a vehículos o contenidos mientras el vehículo esté en el campus.

Un estudiante no puede conducir un vehículo en el campus que no esté debidamente registrado a su nombre, al de su padre o al de su tutor legal. Los estudiantes no pueden conducir/estacionar en el campus durante el día escolar sin registrarse con el administrador de estacionamiento. Los vehículos sin calcomanías/etiquetas pueden ser inmovilizados, multados o remolcados sin previo aviso. La empresa de remolque establece el costo del remolque.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

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

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Un estudiante debe asistir al menos 2 bloques del día en que participe en una actividad extracurricular. Los estudiantes bajo suspensión no son elegibles para participar en actividades extracurriculares durante el período de suspensión. Las suspensiones están en vigor desde el momento de la suspensión hasta la 1st campana del día en que el estudiante regrese a la escuela. Esto se aplica a todas las suspensiones, ya sea dentro o fuera de la escuela. El Código de Disciplina y todas las reglas de la escuela se aplican a cualquier evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus.

CENTRO DE MEDIOS

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

CARDS DE IDENTIFICACIÓN (ID)

Todos los estudiantes de la escuela secundaria y de la escuela preparatoria deben tener una tarjeta de identificación emitida por la escuela y deben llevar su ID en una cinta alrededor del cuello en todo momento mientras estén en el campus. Las identificaciones proporcionan al estudiante identificación, que debe usarse al comprar boletos para eventos escolares, sacar materiales del Centro de Medios, salir del campus para despidos anticipados/trabajo escolar, y proporcionar identificación a un miembro del personal. La negativa a usar una identificación emitida por la escuela resultará en consecuencias disciplinarias. Si un estudiante pierde su tarjeta o necesita un reemplazo, puede solicitar una por una tarifa.

Información Académica

Requisitos de Graduación

Para ser elegible para recibir un Diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur, los estudiantes deben obtener 24 unidades Carnegie, participar en todas las pruebas estandarizadas requeridas por el estado y completar el requisito de salud estatal. A medida que los estudiantes planifican cumplir con los requisitos para el diploma, utilizarán el Marco curricular del Distrito Escolar Uno de York. A partir de este marco, cada estudiante seleccionará un grupo de estudio, una especialización profesional y completará un Plan individual de graduación (IGP) con la ayuda de su consejero escolar. Se puede encontrar información más detallada sobre el Marco curricular y las plantillas profesionales en el Folleto de Cursos del Distrito Escolar Uno de York, publicado cada primavera para ser utilizado durante el registro de cursos.

Inglés.4 unidades

Matemáticas.4 unidades

Ciencia.3 unidades

Historia de EE. UU.1 unidad

Gobierno.1/2 unidad
Economía.1/2 unidad
Estudios Sociales Electivo.1 unidad
Educación Física/ROTC.1 unidad
Ciencias de la Computación.1 unidad
Idioma Extranjero/EPT.1 unidad
Electivos.7 unidades

REQUISITOS DE GRADUACIÓN ANTICIPADA

La junta y la administración apoyan un programa completo de escuela preparatoria, que incluye un mínimo de cuatro años de estudio. Sin embargo, reconocen que bajo ciertas circunstancias, la graduación anticipada es la mejor opción para un estudiante.

El estudiante que solicite la graduación anticipada cumplirá con los estándares exigidos a todos los graduados de escuela preparatoria en el distrito escolar.

La solicitud de graduación anticipada (IKFA-E) debe ser presentada al consejero escolar a más tardar al final de las primeras nueve semanas del tercer año en la escuela preparatoria. Los estudiantes deben presentar sus tarifas de graduación. TODAS LAS TARIFAS deben ser pagadas en su totalidad antes del final del primer semestre del último año.

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

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

Los estudiantes que elijan la graduación anticipada no serán elegibles para servir como valedictorian o salutatorian de la clase graduada. Los estudiantes que se gradúan al final del primer semestre ya no son estudiantes matriculados y, por lo tanto, no podrán asistir al Prom (a menos que sean invitados aprobados de un estudiante) ni participar en excursiones u otras actividades estudiantiles.

Cuando ocurran circunstancias atenuantes con un estudiante **después de que haya pasado el plazo de solicitud designado para la graduación anticipada**, el estudiante afectado deberá completar la solicitud de graduación anticipada y enviarla para su consideración siguiendo las pautas establecidas en este documento. Todas las solicitudes que se presenten después de las primeras nueve semanas del tercer año en la escuela preparatoria debido a circunstancias atenuantes serán tratadas y consideradas caso por caso.

CLASIFICACIONES DE CLASE Y HONORES ACADÉMICOS

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

Los Honores de Junior Marshal se calcularán al final del primer semestre del tercer año. **Los 25 mejores estudiantes son elegibles.** Los estudiantes que se transfieran a YCHS después del 1st período de calificación de su tercer año **no** serán elegibles.

El reconocimiento y los honores de otros estudiantes basados en la clasificación de clase se calcularán al final del semestre más recientemente completado.

POLÍTICA DE MATRICULACIÓN A TIEMPO COMPLETO

Todos los estudiantes deben llevar una carga completa de clases cada semestre, incluidos los seniors. La administración debe aprobar todas las excepciones. Si un estudiante viola esta política, será suspendido hasta que se realice una conferencia con el padre. **Un senior que continúe violando esta política no participará con sus compañeros en la ceremonia de graduación.**

CURSOS DE CRÉDITO DUAL

Los cursos de crédito dual son aquellos que obtienen crédito de escuela preparatoria y de universidad. Cadete de Profesor, que se ofrece cada año durante el día escolar regular, es un ejemplo. Estos cursos se diferencian de los de AP en que los cursos de AP requieren una puntuación mínima en un examen estandarizado nacional para que se otorgue el crédito universitario. Los estudiantes deben ver a un consejero escolar para recibir una lista actualizada de las puntuaciones calificatorias. **Tenga en cuenta: Después de 5 días, la universidad requiere que cualquier persona que se retire de un Curso de Crédito Dual reciba una calificación de 50. Los estudiantes también deben seguir las pautas de asistencia de la Universidad/Colegio designado.**

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones de todos los créditos de la escuela preparatoria se mantienen en registros permanentes y en una base de datos informática. Las transcripciones se envían sin costo al estudiante mientras esté matriculado en YCHS. Los graduados anteriores pueden solicitar transcripciones en línea en <http://www.york.k12.sc.us/> y hacer clic en **Parchment.com** Las solicitudes de transcripciones para estudiantes actuales en YCHS se dirigen al registrador de YCHS.

EXENCIONES DE EXÁMENES

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

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

- Debe tener al menos un promedio de 85 para el semestre.
- No puede tener más de 5 ausencias, excluyendo las médicas, en una clase del semestre y/o 3 o más ausencias, excluyendo las médicas, en una clase de nueve semanas.
- No puede necesitar recuperar tiempo debido a ausencias.
- No puede tener ausencias de clase debido a suspensión, ISS o OSS.
- **Las Escuelas Secundarias que Funcionan (HSTW)** recomiendan un currículo que los estudiantes deben completar para asegurar que estén "preparados para la universidad." Ese currículo está muy alineado con los requisitos de la Comisión de Educación Superior (CHE) para ingresar a la universidad en SC, como se indica a continuación. *El currículo HSTW se señala con un asterisco (*)*.

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

- 4 unidades de inglés preparatorio para la universidad
- 4 unidades de matemáticas preparatorias para la universidad - *Álgebra 1, Fundamentos de Álgebra o Álgebra Intermedia, Geometría, Álgebra 2 y una unidad de 4ª elegir entre Álgebra 3, Pre-cálculo, Cálculo o Estadística.*
- 3 unidades de ciencias de laboratorio preparatorias para la universidad ○ *La Ciencia Física NO CUENTA como ciencia de laboratorio*
- 3 unidades de estudios sociales ○ *1 unidad debe ser en Historia de EE. UU. ○ 1 unidad debe ser en Gobierno/Economía*
- 2 unidades del mismo idioma extranjero (algunas universidades como Clemson y College de Charleston requieren 3 unidades)
- 1 unidad de electiva preparatoria para la universidad- *Se recomienda encarecidamente la Ciencias de la Computación que incluya contenido de programación significativo para esta unidad electiva. Otras que son aceptables son cursos preparatorios para la universidad en inglés, Artes Finas, Idioma del Mundo, Ciencia de Laboratorio, Humanidades o Estudios Sociales*
- 1 unidad en Arte
- 1 unidad de PE o ROTC

*HSTW solo: 4 unidades en una concentración – ya sea en una concentración de Carreras y Tecnología o en una concentración Académica *n*

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN EN LA GRADUACIÓN

Los estudiantes en el Distrito Escolar Uno de York pueden graduarse de la escuela preparatoria y recibir un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur al cumplir con los requisitos. Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de la escuela preparatoria si han cumplido con todos los requisitos de curso para un diploma de Carolina del Sur y están en buena situación. 2nd los estudiantes de último semestre deben estar matriculados como estudiantes de tiempo completo. Los estudiantes que completen los requisitos según se designa en su IEP también pueden participar en la ceremonia de graduación de la escuela preparatoria del Distrito Escolar Uno de York.

DIPLOMA CON DISTINCIÓN

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

LISTA DE HONOR

La lista de honor se calculará al final de cada período de calificaciones (cada nueve semanas). Los estudiantes obtienen la distinción en la lista de honor al calificar en una de las dos áreas enumeradas a continuación.

LISTA DE HONOR DEL DIRECTOR

Para calificar para la Lista de Honor del Director, el estudiante debe haber obtenido todas A's en cada clase tomada durante las nueve semanas.

LISTA DE HONOR A/B

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

ASISTENCIA

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

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

Política de Recuperación de Asistencia

Para recibir una unidad Carnegie de crédito, un estudiante debe estar presente al menos 120 horas por unidad, sin importar el número de días ausentes. Los estudiantes que superen 5 ausencias no justificadas o ilegales en un curso de semestre deberán completar la recuperación de asistencia para obtener crédito por el curso. Los estudiantes que excedan la cantidad de recuperación de asistencia permitida para un curso arriesgarán el fracaso debido a la ausencia. Asiento

las fechas de recuperación se establecerán cada semestre por la York Comprehensive High School. Toda la recuperación de asientos debe completarse durante las fechas proporcionadas por YCHS. El director puede extender el tiempo para completar el requisito debido a circunstancias atenuantes según lo prescrito por las directrices de la junta estatal de educación.

- La recuperación de asistencia se completa fuera del día escolar normal y tiene una tarifa por bloque.
- Los estudiantes serán informados por la oficina de asistencia o la administración si se requerirá su participación.
- Los estudiantes serán responsables de llegar a tiempo y llevar suficientes materiales de aula con ellos para la sesión de recuperación.
- No se permitirá dormir ni haber interrupciones durante la estancia. Se pedirá a los estudiantes que se vayan a casa después de la sesión de recuperación.
- Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte hacia y desde la escuela y deben salir del campus 5 minutos después de la conclusión de la sesión de recuperación.

REGULACIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE ASISTENCIA

- Los estudiantes serán informados por la oficina de asistencia o la administración si se requerirá su participación en la sesión de recuperación de asistencia.
- Los estudiantes serán responsables de llegar a tiempo y de llevar suficientes materiales para el aula durante toda la sesión de recuperación.
- No se permitirá dormir ni causar disruptivas durante la estancia. Se pedirá a los estudiantes que se vayan, y el tiempo de estancia no contará. No se tolerará el mal comportamiento.
- Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte hacia y desde la escuela y deben estar fuera del campus 5 minutos después de la conclusión de la sesión de recuperación.

Programa Alternativo

REQUISITOS DEL PROGRAMA PARA LA ACADEMIA YORK ONE (YOA)

El programa alternativo de la Academia York One está diseñado para asistir y apoyar a los estudiantes en el desarrollo de estrategias, habilidades y técnicas apropiadas para mantener su bienestar emocional social y manejar conflictos según sea necesario. Después de participar en servicios e intervenciones documentados a nivel escolar, se puede recomendar a los estudiantes para el programa alternativo para recibir servicios de apoyo adicionales. Los estudiantes que se inscriban desde un programa alternativo en otro distrito escolar también serán referidos a la Academia York One.

Requisitos del programa para finalización exitosa y recomendación para la transición/retorno al sitio de la escuela en casa e:
estudiantes

- Los estudiantes deben completar un programa de tres fases que durará un mínimo de 45 días.
- Cada fase requiere que el estudiante acumule una cierta cantidad de puntos que pueden ganar cada día con buen comportamiento, buena asistencia y finalización de las tareas escolares.
- Los estudiantes deben asistir y participar en las sesiones de consejería.
- Se requerirá que los estudiantes usen el uniforme escolar de YOA.

Vestimenta y Apariencia de los Estudiantes

El Distrito Escolar Uno de York cree que una vestimenta adecuada de los estudiantes apoya un entorno de aprendizaje seguro, saludable y ordenado. Aunque el distrito respeta la expresión personal y el estilo individual, la vestimenta de los estudiantes no debe interferir con la enseñanza, el aprendizaje o la seguridad escolar.

Los estudiantes y los padres comparten la responsabilidad de asegurar que la vestimenta sea apropiada para la escuela y no interrumpa el proceso educativo.

Ropa y Accesorios Prohibidos o Restringidos

1. Ropa Reveladora, Ajustada o Distractora

La ropa no puede ser ajustada, reveladora, exponer el abdomen o ser transparente.

2. Parte Superior y Tirantes

Las camisetitas sin mangas con tirantes delgados no están permitidas. Las camisetitas deben tener anchos de tirante de al menos tres (3) pulgadas.

3. Pantalones Cortos, Faldas y Vestidos

La longitud debe llegar a las yemas de los dedos al estar de pie.

4. Pantalones y Parte Inferior

Deben usarse en la línea de la cintura natural. No se permiten pijamas ni ropa de estar en casa.

5. Calzado

Se requieren zapatos adecuados. No se permiten pantuflas ni sandalias.

6. Sombreros y Accesorios

Los sombreros, capuchas, gafas de sol y bandanas están prohibidos en interiores.

7. Símbolos, Imágenes y Mensajes

La ropa no puede mostrar profanidad, drogas, alcohol ni imágenes relacionadas con pandillas.

8. Consideraciones de Seguridad

Se prohíbe la ropa o los accesorios que presenten riesgos para la seguridad.

DERECHO DEL PADRE A SABER DEL TÍTULO I

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

- Si un maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción;
- Si un maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional mediante el cual se han renunciado las calificaciones o criterios de licencia estatales;
- La especialidad de grado bachiller de un maestro y cualquier otro certificado o grado de posgrado que tenga el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o grado.

Si usted tiene alguna pregunta acerca del maestro de su hijo, no dude en llamar:

***Sra. Megan Hoyt, Escuela Primaria Cotton Belt**1176
Black Highway York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-1947

***Sra. Crystal Sandifer, Escuela Primaria Harold C. Johnson**400
East Jefferson Street York, Carolina del Sur 29745 | (803) 818-6040

Sra. Heather Montgomery, Escuela Primaria Hunter Street1100
Hunter Street York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-1926

Sr. Keith McSwain, Escuela Primaria Hickory Grove-Sharon4901 Hickory
Grove Road Hickory Grove, Carolina del Sur 29717 | (803) 925-2116

Escuela Primaria Jefferson1543 Chester Highway York,
Carolina del Sur 29745 | (803) 684-1942

Sra. Hannah Rescigno, Escuela Intermedia de York1280
Johnson Road York, Carolina del Sur 29745 | (803) 684-2311

Sra. Marilyn Milton, Escuela Secundaria York1010
DeVinney Road York, SC 29745 | (803) 684-5008

**Sra. Jenna Howell-Markey, YORK ESCUELA SECUNDARIA
INTEGRAL**275 East Alexander Love Highway York, SC 29745 | (803) 684-2336

Dr. Lee Green, Centro Tecnológico Floyd D. Johnson275 East
Alexander Love Highway York, SC 29745 | (803) 684-1910

Sr. Robert Farris, Academia York One37 Pinckney
Street York, SC 29745 | (803) 684-2381

*Indica una Escuela de Título I

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

PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/ guardianes DEL TÍTULO I

I. Participación de Padres/Tutores

El Plan de Participación de Padres/Guardianes se desarrolla de manera conjunta, se acuerda con y se distribuye a todos los padres y tutores de los niños que participan. Proporcionaremos plenas oportunidades para la participación de padres con competencia limitada en inglés y padres con discapacidades. Además, coordinaremos e integraremos programas y actividades de participación parental a nivel escolar con otros programas federales, estatales y del distrito. La Política de Participación se discutirá y aprobará con los padres y la comunidad durante la reunión inicial de puertas abiertas. La Política se actualizará según sea necesario y se revisará anualmente por un equipo de personas – incluyendo padres, miembros de la comunidad, administradores escolares y del distrito, y miembros del personal y facultad de la escuela – con el fin de satisfacer continuamente las necesidades cambiantes de nuestros padres, nuestros estudiantes y la escuela.

II. Responsabilidad Compartida: Pacto entre Padres y Escuela

El Pacto entre Padres y Escuela, desarrollado conjuntamente, acordado y distribuido a todos los padres, describirá cómo los padres, estudiantes y todo el personal de la escuela compartirán la responsabilidad por el alto logro estudiantil. Un equipo de personas – que incluye padres/tutores, miembros de la comunidad, escuela y personal docente – revisará anualmente el Pacto Escolar.

III. Desarrollo de Capacidad para la Participación

En un esfuerzo por garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre las partes interesadas para el logro estudiantil, vamos a:

- Ayudar a los padres/tutores a comprender los estándares académicos y de logro de Carolina del Sur y la participación de la escuela en el Título I mediante la difusión de folletos y documentos informativos, y la realización de conferencias de padres y maestros, talleres para padres y Casas Abiertas.
- Comunicar y monitorear el progreso de un niño a través de boletas de calificaciones interinas, boletas de calificaciones trimestrales, reuniones de IEP, llamadas telefónicas, conferencias de padres y maestros, difusión de información sobre evaluaciones estatales y planes académicos.
- Ayudar a los padres a mejorar el logro de sus hijos a través de talleres para padres, educación para adultos, boletines informativos que proporcionen actividades y sugerencias, y carpetas semanales de los estudiantes.
- Educar a los maestros y a otros miembros del personal, con la asistencia de los padres, para que se acerquen, se comuniquen y trabajen con los padres a través de PTO, conferencias, talleres y desarrollo del personal.
- Enviar información relacionada con programas escolares y para padres, reuniones y otras actividades a los padres en un formato y lenguaje que puedan entender a través de boletines generados por la escuela, reuniones del PTO, reuniones del consejo de mejora escolar, calendarios escolares, manuales para padres/estudiantes y planificadores de estudiantes.
- Proporcionar oportunidades para que los padres se comuniquen con la escuela a través de una política de puertas abiertas, buzones de sugerencias, horarios designados para reunirse con el director y/o maestros, y talleres para padres.
- Ofrecer otras actividades para promover la participación parental durante la Semana Nacional de Voluntarios, excursiones, talleres para padres, programas de voluntariado y programas de tutoría.
- Proporcionar apoyo razonable para las actividades de participación parental según lo soliciten los padres/tutores.

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

COMPROMISO ESCUELA-HOGAR DEL TÍTULO UNO

“UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA POR EL ALTO LOGRO DE LOS ESTUDIANTES”

La investigación indica claramente que el aprendizaje efectivo solo ocurre cuando hay una combinación de esfuerzo, interés y motivación. También se afirma que el aprendizaje se mejora considerablemente cuando hay un esfuerzo cooperativo entre el estudiante, la escuela y el hogar. El personal y los docentes de la escuela se comprometen a hacer nuestro mejor esfuerzo para mejorar el éxito académico, social y emocional de todos los estudiantes matriculados.

Los compromisos escolares garantizan que todos sean responsables de ayudar a los niños a alcanzar altos estándares académicos. Este YSD1 Compact es una promesa de todos los participantes para trabajar juntos en beneficio del estudiante. Creemos sinceramente que este compromiso solo se puede cumplir mediante nuestro esfuerzo en equipo, ya que es solo a través del esfuerzo en equipo que su hijo/a alcanzará su máximo potencial. Esperamos trabajar con usted para proporcionar la mejor educación posible para su hijo/a.

COMO DIRECTOR, YO HARÉ:

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

COMO MAESTRO, HARÉ:

- creer que cada niño puede aprender
- tomar todas las decisiones que estén en el mejor interés del estudiante
- mostrar respeto por cada niño y su familia
- ayudar a cada niño a crecer hasta su máximo potencial
- venir a clase cada día preparado para enseñar y aprender
- proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, productivo y enriquecedor
- modelar un comportamiento profesional y una actitud positiva
- asegurar justicia y equidad en el cumplimiento de las reglas de la escuela, el distrito y el aula
- reconocer y celebrar la diversidad cultural de mis estudiantes
- mantener una línea de comunicación abierta con los estudiantes y los padres
- brindar una variedad de oportunidades para que los padres se involucren en las actividades escolares
- ser flexible al programar la comunicación con los padres
- proporcionar a los padres información y recursos apropiados
- proporcionar tarea significativa y apropiada; y

- consultar y coordinar con otros maestros sobre las necesidades específicas de cada niño

COMO PADRE/TUTOR, YO HARÉ:

- reconocer que soy el primer y más importante maestro de mi hijo
- proporcionar un ambiente hogareño que fomente el aprendizaje de mi hijo
- esforzarme por desarrollar las habilidades de crianza necesarias para ayudar a mi hijo a tener éxito
- enfatizar constantemente la importancia de una educación de calidad y un comportamiento aceptable
- leer o escuchar a mi hijo leer todas las noches
- asegurarse de que mi hijo asista a la escuela regularmente y llegue a la escuela cada día a tiempo y bien presentado.
- proporcionar a mi hijo útiles escolares adecuados para un aprendizaje exitoso.
- fomentar que mi hijo sea responsable de manera independiente.
- comunicarme regularmente con el maestro de mi hijo.
- revisar los informes de progreso de mi hijo.
- proporcionar oportunidades educativas para mi hijo durante todo el año; y
- si es posible, ofrecerme como voluntario en la escuela de mi hijo

COMO ESTUDIANTE, HARÉ:

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

Al aceptar este compromiso, has hecho uno de los compromisos más importantes que jamás harás. Gracias por tomarte el tiempo para marcar una diferencia en la vida de un niño.

¡Juntos, podemos hacer una diferencia!

AL FIRMAR EL FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO EN EL MANUAL DEL ESTUDIANTE, TANTO EL ESTUDIANTE COMO EL PADRE ACUERDAN QUE HAN LEÍDO Y COMPRENDIDO EL COMPROMISO ESCUELA-HOGAR DEL TÍTULO UNO PARA EL DISTRITO ESCOLAR UNO DE YORK.

Página de Firma

MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE DEL DISTRITO ESCOLAR UNO DE YORK

Queridos Padres,

Por favor, firme y devuelva este formulario a la oficina escolar después de haber revisado lo siguiente:

- Manual del Estudiante/Padre
- Derechos de FERPA de los Padres y Tutores (Aviso de Información de Directorio de Estudiantes)
- Acuerdo de Conducta en Autobús
- Acuerdo de Usuario de Internet
- Información Importante sobre Asistencia
- Información del Título Uno (si corresponde) ○ Derecho de los Padres a Saber ○ Política de Participación de los Padres ○ Compromiso Escuela-Hogar

Gracias,

Kevin Queen, *Director de
Servicios Estudiantiles*

“He leído, revisado y acepto seguir las siguientes políticas y procedimientos: El Manual del Estudiante/Padre, Derechos FERPA de los Padres y Guardianes (Aviso de Información del Directorio Estudiantil), Acuerdo de Conducta en Autobús, Acuerdo de Usuario de Internet, Derecho a Saber, Política de Participación de los Padres y el Compromiso Escuela-Hogar del Título Uno.”

*Nombre del Estudiante (Por Favor
Escribir)*

*Fec
ha*

Firma del Padre/Tutor

*Fec
ha*

APÉNDICES

APÉNDICE A — AUSENTISMO CRÓNICO VS. INASISTENCIA		
AUSENTISMO CRÓNICO		INASISTENCIA
Definición	Cualquier estudiante en K-12 que falte el 50% o más del día instructivo por cualquier motivo por el 10% (o más) del período de matrícula.	Un estudiante entre las edades de 6 a 17 que ha acumulado 3 ausencias consecutivas o un total de 5 o más ausencias no justificadas/ilegales durante el año académico. Ausencias no justificadas continuadas después de la intervención por AUSENTISMO pueden resultar en una remisión al tribunal de familia y/o la participación del Departamento de Servicios Sociales.
Tipos de ausencias incluido	Todos los tipos de ausencias contribuyen al ausentismo crónico , incluidas los días en que un estudiante está no presente durante el 50% del día escolar. Esto incluye: • ausencias justificadas • ausencias no justificadas • suspensiones • Llegadas tardías y salidas anticipadas	Solo las ausencias no justificadas de todo el día contribuyen a una designación de AUSENTISMO para el año académico.

¹ 50% del día escolar son 203 minutos en el nivel elemental, 215 minutos en el nivel de la escuela secundaria, y 195 minutos en el nivel de la Escuela Preparatoria.

ANEXO B — INFRACCIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR

NIVEL I	NIVEL II NIVEL III
• Usar profanidades, lenguaje abusivo o gestos obscenos hacia o entre estudiantes • Incumplimiento con el Conductor/Monitor instrucción/dirección • Subirse o bajarse del autobús en un parada no autorizada o viajar en el autobús equivocado sin permiso • Tirar basura dentro o fuera del autobús • Estar de pie o sentado de manera incorrecta mientras el autobús está en movimiento • Actos menores de exhibiciones públicas de afecto • Violando procedimientos de seguridad • Usando comportamientos groseros o descorteses hacia otros • Tener manos, brazos, cabeza, etc. fuera de las puertas o ventanas del autobús • Proveer información falsa, incluyendo notas falsificadas • Fallar en llegar al autobús de manera oportuna método • Juego brusco • Otros actos desordenados según lo determinado por la administración	• Negarse a sentarse en el asiento asignado • Usar blasfemias, lenguaje abusivo, o gestos obscenos dirigidos hacia adulto • Vandalismo¹ • Hostigamiento, amenaza, intimidación, o acoso a otros • Negarse a obedecer al personal escolar • Otro comportamiento disruptivo como determinada por la administración
	• Robo y/o posesión o venta de propiedad robada • Lanzar objetos dentro o fuera del autobús resultando en daños a la propiedad o golpear a una persona • Abuso físico o amenazas miembros del personal o de la facultad • Actuar de una manera que interfiera con la operación segura del autobús² • Conducta indebida o ofensa sexual o exposición indecente • Uso ilegal de dispositivo electrónico • Vandalismo¹ • Incendio provocado • Agresión y batería² • Peleas • Poseer o distribuir obsceno literatura, imágenes o dispositivos • Poseer, transferir, amenazar para usar o distribuir objeto(s) que pueden ser utilizados como arma, explosivo, o otro dispositivo incendiario, o objeto(s) que crea(n) interrupción, daños a la propiedad, y/o lesión • La posesión, uso o distribución de cualquier sustancia ilegal o controlada o parafernalia, incluidos los productos de tabaco u otras sustancias no autorizadas según lo define la ley o local política de la junta escolar

¹ Cualquier vandalismo resultará en que los estudiantes sean facturados por daños a la propiedad con un mínimo de \$75.² Cualquier estudiante que sea acusado de agresión en un autobús escolar o que sea acusado de interferir en la operación de un autobús escolar puede ser automáticamente suspendido de viajar en el autobús por tres (3) a diez (10) días escolares. Una segunda ofensa de los cargos arriba mencionados, en el autobús, puede resultar en una suspensión del autobús escolar por el resto del año escolar.

APÉNDICE C – NOTIFICACIÓN DE REUNIFICACIÓN A LOS PADRES



En caso de emergencia o crisis en la escuela de su hijo, su papel como padre

El Distrito Escolar Uno de York reconoce la importancia de la liberación de estudiantes como parte de la planificación general de emergencias y su papel como padre o tutor es clave. El Distrito Escolar Uno de York ha desarrollado procedimientos detallados para reunirlo con su hijo lo más rápido posible, y aún más importante, de manera segura y efectiva.

Existen diversas situaciones de emergencia que pueden requerir la reunificación de estudiantes y padres. La reunificación de estudiantes y padres puede ser necesaria si la escuela es evacuada o cerrada como resultado de un accidente de transporte de materiales peligrosos, incendio, fuga de gas natural, inundación, terremoto, violencia escolar, amenaza de bomba, ataque terrorista u otro peligro local. El Distrito Escolar Uno de York trabajará en estrecha colaboración con el personal de emergencia para que los estudiantes regresen a casa de manera segura.

El Distrito Escolar Uno de York utilizará una variedad de vías (sitio web del Distrito Escolar Uno de York, redes sociales, aplicación móvil y agencias de noticias locales) para informarle, a usted, el padre, sobre dónde y cuándo puede recoger a su hijo. Al ser notificado de que debe venir a recoger a su hijo, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Puede que esté recogiendo a su hijo de otra escuela o instalación.
2. Al llegar, se le dirigirá al Área de Registro de Padres y será recibido por un anfitrión, quien le entregará una tarjeta de Información de Reunificación para completar. Necesitará una identificación con foto que será verificada por un miembro del personal del distrito. El área de registro para padres tendrá mesas dispuestas con cuatro filas. Las mesas estarán designadas para estudiantes cuyos apellidos comiencen con A-G; H-M; N-S; y T-Z. Se le ayudará a la línea correcta y el anfitrión le asistirá y responderá cualquier pregunta. Los padres sin la identificación adecuada o que no puedan ser reconocidos de inmediato por un miembro del personal serán dirigidos al área apropiada para recibir asistencia.
3. Los miembros del personal que trabajen en las mesas tendrán la información necesaria del estudiante para verificarlo como padre o tutor. Una vez verificado, un miembro del personal desgarrará la sección inferior del formulario de Información de Reunificación, conservará la sección superior y le pedirá que guarde la sección inferior para el próximo miembro del personal. Ese miembro del personal, o "Reunificador", tomará la sección inferior del formulario e irá a buscar a su hijo.
4. Una vez que usted y su hijo estén reunidos, el miembro del personal, como medida final de seguridad, preguntará al niño si se siente cómodo yendo con usted. Nuevamente, esto es simplemente una verificación final para asegurar que los estudiantes solo sean reunificados con el padre o el tutor apropiado. Luego, el personal tomará el formulario completado y se lo entregará a otro miembro del personal para archivarlo. Al salir por el área de salida, un miembro del personal quitará la pulsera de identificación que lleva su hijo y el proceso estará completo.

El Distrito Escolar Uno de York proporcionará información adicional a través de los canales mencionados anteriormente. La información sobre cómo ayudar a su hijo a afrontar una crisis, los servicios de asesoramiento y la información importante será una prioridad para asistir a todos los padres en las secuelas de una emergencia o crisis. Agradecemos enormemente su cooperación como padre con el personal escolar para que este proceso transcurra lo más suavemente posible.

* Por favor, consulte el formulario del Método de Reunificación Estándar para obtener más información.

Distrito Escolar de York 1 | Centro de Servicios Educativos | P.O. Box 770 | York, SC 29745
Teléfono (803) 684-1905 | Fax (803) 684-1907 | www.york.k12.sc.us

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

ESCUELA	RECOGIDA	REFUGIO
ESCUELA PRIMARIA COTTON BELT	Centro Comunitario Sharon	Blacksburg High School
ESCUELA PRIMARIA HAROLD C. JOHNSON	Hickory Grove Sharon Elementary	Blacksburg High School
HICKORY GROVE SHARON ELEMENTARY	Hickory Grove Sharon Elementary	Blacksburg High School
ESCUELA PRIMARIA HUNTER STREET	Hickory Grove Sharon Elementary	Blacksburg High School
JEFFERSON ELEMENTARY	Centro Comunitario Sharon	Blacksburg High School
YORK INTERMEDIO	IGLESIA METODISTA UNIDA MT. VERNON	Blacksburg High School
YORK MEDIA	IGLESIA METODISTA UNIDA MT. VERNON	Blacksburg High School
YORK ESCUELA SECUNDARIA INTEGRAL	Hickory Grove Sharon Elementary	Blacksburg High School
Academia York One	Hickory Grove Sharon Elementary	Blacksburg High School

APÉNDICE E – CONVERSIONES DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN UNIFORME DE SC

Conversiones de la Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur				
Número Promedio	Letra C	Colegio P rep	Ponderación de Honores	AP / IB / Ponderación
100	A	5	5.5	6
99	A	4.9	5.4	5.9
98	A	4.8	5.3	5.8
97	A	4.7	5.2	5.7
96	A	4.6	5.1	5.6
95	A	4.5	5	5.5
94	A	4.4	4.9	5.4
93	A	4.3	4.8	5.3
92	A	4.2	4.7	5.2
91	A	4.1	4.6	5.1
90	A	4	4.5	5
89	B	3.9	4.4	4.9
88	B	3.8	4.3	4.8
87	B	3.7	4.2	4.7
86	B	3.6	4.1	4.6
85	B	3.5	4	4.5
84	B	3.4	3.9	4.4
83	B	3.3	3.8	4.3
82	B	3.2	3.7	4.2
81	B	3.1	3.6	4.1
80	B	3	3.5	4
79	C	2.9	3.4	3.9
78	C	2.8	3.3	3.8
77	C	2.7	3.2	3.7
76	C	2.6	3.1	3.6

Conversiones de la Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur				
Número Promedio	Letra Grado	Colegio P rep	Ponderación de Honores	Créditos AP / Pesado
75	C	2.5	3	3.5
74	C	2.4	2.9	3.4
73	C	2.3	2.8	3.3
72	C	2.2	2.7	3.2
71	C	2.1	2.6	3.1
70	C	2	2.5	3
69	D	1.9	2.4	2.9
68	D	1.8	2.3	2.8
67	D	1.7	2.2	2.7
66	D	1.6	2.1	2.6
65	D	1.5	2	2.5
64	D	1.4	1.9	2.4
63	D	1.3	1.8	2.3
62	D	1.2	1.7	2.2
61	D	1.1	1.6	2.1
60	D	1	1.5	2
59	F	0.9	1.4	1.9
58	F	0.8	1.3	1.8
57	F	0.7	1.2	1.7
56	F	0.6	1.1	1.6
55	F	0.5	1	1.5
54	F	0.4	0.9	1.4
53	F	0.3	0.8	1.3
52	F	0.2	0.7	1.2
51	F	0.1	0.6	1.1

APPE ANEXO F – NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE PIOJOS EN LA CABEZA E

Estimado Padre/ Tutor:

Por favor, haga su parte para prevenir la propagación de esta condición comunicable revisando a su(s) hijo(s) de manera regular. La infestación de piojos es mucho más fácil de tratar si se detecta a tiempo.

1. Esté atento a los signos de piojos en la cabeza, como rascarse la cabeza con frecuencia. Cualquiera puede contagiarse de piojos, principalmente a través del contacto directo cabeza a cabeza y compartiendo sombreros, cepillos, almohadas, etc. **Los piojos no saltan ni vuelan.** 2. Revise a todos los miembros de la familia en busca de piojos y liendras (huevos de piojos) al menos una vez a la semana. 3. Asegúrese de no confundir las liendras con residuos capilares (es decir, caspa, gotas de laca para el cabello o restos de cabello). Las liendras son de color blanco amarillento, en forma ovalada, y están adheridas en un ángulo al lado del tallo del cabello. 4. Consulte a un farmacéutico o médico antes de aplicar pesticidas u otros tratamientos para piojos si alguien involucrado está embarazada o lactando, tiene alergias, asma o epilepsia, tiene una condición médica preexistente, o tiene liendras en las cejas o pestañas. **Nunca use un pesticida o tratamiento para piojos sobre o cerca de los ojos.** 5. Elimine todas las liendras. Separe las secciones del cabello y retire las liendras con un peine para piojos o con las uñas. 6. Para el tratamiento de piojos, siga las instrucciones del paquete cuidadosamente. ¡Use los productos sobre el lavabo, no en la bañera! 7. Lave la ropa de cama y la ropa que se haya usado recientemente con agua caliente (más de 130°F) y séquela a alta temperatura durante 30 minutos. Peines y cepillos deben ser remojados en agua caliente (no hirviendo) durante 10 minutos. 8. ¡Evite los aerosoles para piojos! Aspirar es la forma más segura y efectiva de eliminar piojos o pelos caídos con liendras adheridas de muebles, alfombras, peluches y asientos de automóviles. 9. Notifique a la escuela de su hijo, al proveedor de cuidado infantil y a los compañeros de juego.

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

- El estudiante muestra evidencia de tratamiento según lo determine la escuela.
- El estudiante pasa un examen físico realizado por la enfermera escolar o el designado del director que muestre la ausencia de piojos.

En ningún momento se permitirá que un **estudiante regrese a la escuela sin prueba de tratamiento y un examen.**

g.

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

Bryan
Greeson

STUDENT DRESS AND APPEARANCE

Purpose

York School District One believes that appropriate student dress supports a safe, healthy, and orderly learning environment. While the district respects personal expression and individual style, student attire must not interfere with teaching, learning, or school safety.

Equity Statement

Dress code standards apply equally to all students, regardless of gender identity, body type, or expression.

General Expectations

Students and parents share the responsibility for ensuring that attire is appropriate for school and does not disrupt the educational process.

Prohibited or Restricted Clothing

1. Revealing, Tight, or Distracting Clothing

Clothing may not be tight-fitting, revealing, expose the midriff, or be see-through.

2. Tops and Straps

Shirts or Dresses with spaghetti straps are not allowed. Straps must have a width of at least three (3) inches.

3. Shorts, Skirts, and Dresses

Shorts, skirts, and dresses must be appropriately fitted and long enough to maintain appropriate coverage for the school environment. Length must reach the fingertips when standing upright.

4. Pants and Bottoms

Must be worn at the natural waistline. Pajamas are not permitted.

5. Footwear

Proper shoes are required. No slippers, or shoes with wheels.

6. Headwear and Accessories

Hats, hoods, sunglasses, headphones and bandanas are prohibited indoors.

7. Symbols, Images, and Messages

Clothing may not display profanity, drugs, alcohol, or gang-related imagery.

8. Safety Considerations

Clothing or accessories posing safety risks are prohibited.