

Escuelas primarias de West York



**Manual para estudiantes y
familias**

2026 - 2027

Estimados alumnos de primaria, padres y tutores:

¡Bienvenidos a West York! El propósito de este manual estudiantil es brindar a los estudiantes y a sus padres/tutores una comprensión de las expectativas y pautas generales para asistir y recibir educación en nuestras escuelas. En caso de conflicto entre una política de la junta directiva y las disposiciones de este manual, prevalecerá la política adoptada más recientemente por la junta. Si se implementan cambios en las políticas durante el año escolar, la administración los comunicará a los estudiantes, al personal y a los padres/tutores.

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

Como principales educadores de un niño, los padres/tutores son fundamentales para el éxito de su experiencia educativa. Una relación de cooperación entre la escuela y el hogar, en la que estudiantes, padres/tutores y maestros cumplan con sus responsabilidades, es necesaria para que cada niño tenga éxito. No duden en contactar al/los maestro/s o director/a de su hijo/a si tienen preguntas o inquietudes.

Es imprescindible que los padres/tutores y los estudiantes lean y revisen este manual. Por favor, léanlo con atención y consúltenlo en el futuro. Presten especial atención a las normas de asistencia, excursiones educativas, entrada y salida, y disciplina. Para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, estas normas se aplican rigurosamente. Si tienen alguna inquietud, por favor, llamen al director/a de su centro para concertar una cita telefónica o presencial. Para proteger la integridad académica del programa escolar, es posible que no haya ningún administrador disponible si llegan al centro sin cita previa.

Todos los padres/tutores deben firmar en el Portal para Padres de Sapphire para confirmar que han leído y revisado este manual. Si tienen alguna pregunta, por favor llamen a la secretaria del colegio para obtener más información.

Atentamente,

Señor Jonathan D. Hoffman
Director
de la escuela primaria Wallace

Sr. Scott R. Shirey
Director de la Escuela Primaria
Lincolnway

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

Sra. Gabriel Ramsey
Decano de Estudiantes
de la Escuela Primaria Wallace

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

Vacante
Subdirector
de la escuela primaria Trimmer

Tabla de contenido

- I. Declaración de misión
- II. Notificaciones anuales
 - A. [Actividades de identificación infantil](#)
 - B. [Capítulo 14 - Educación Especial](#)
 - C. [Capítulo 15 - Estudiantes con discapacidad protegidos](#)
 - D. [McKinney - Vento: Derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar.](#)
 - E. [Currículo y evaluaciones del distrito](#)
 - F. [Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 a la Ley de Derechos Civiles de 1964 / Acción Afirmativa](#)
 - G. [Bienestar estudiantil](#)
 - H. [Política de Abuso Infantil 806](#)
- III. Derechos y responsabilidades de los estudiantes
- IV. Áreas temáticas
 - 1. [Procedimientos de llegada y salida](#)
 - 2. [Política de asistencia](#)
 - 3. [absentismo escolar](#)
 - 4. [Acoso/Intimidación/Novatadas](#)
 - 5. [Normas de la cafetería](#)
 - 6. [Cuidado de las instalaciones escolares](#)
 - 7. [Teléfonos móviles / Dispositivos electrónicos](#)
 - 8. [Cambio de domicilio / Teléfono fijo / Teléfonos móviles](#)
 - 9. [Infiel](#)
 - 10. [Cierre de la escuela](#)
 - 11. [Código de conducta estudiantil](#)
 - 12. [Conferencias](#)
 - 13. [Oficina de Orientación \(Programa de Asistencia Estudiantil\)](#)
 - 14. [Violencia en las relaciones de pareja](#)
 - 15. [Entregas para estudiantes de vestimenta y apariencia](#)
 - 17. [sobre drogas y alcohol](#)
 - 18. [Procedimientos de emergencia](#)
 - 19. [Inscripción](#)
 - 20. [Servicios de salud – Servicios de enfermería escolar](#)
 - 21. [Política de tareas escolares](#)
 - 22. [Ciclo de instrucción](#)
 - 23. [Programa Instrumental](#)
 - 24. [Internet/Tecnología](#)
 - 26. [Programa educativo de instrucción lingüística](#)
 - 27. [perdidos y encontrados](#)
 - 28. [Reglamento del Centro de Prensa](#)
 - 29. [Montes](#)
 - 30. [Solicitudes de los padres](#)
 - 31. [Organización de Padres y Maestros](#)
 - 32. [Obligaciones de los padres/tutores](#)
 - 33. [Preparación para la clase](#)
 - 34. [Propiedad – Personal y Escolar](#)

- 35. [de publicación y consentimiento](#)
- 36. [Progreso del alumno](#)
- 37. [Buscar es](#)
- 38. [Patinetas/Zapatillas de patinaje/Patines en línea/Patinetes](#)
- 39. [De fumar](#)
- 40. [Queja estudiantil](#)
- 41. [Obligaciones del estudiante](#)
- 42. [Profesores suplentes](#)
- 43. [Suspensión](#)
- 44. [Evaluación de amenazas](#)
- 45. [Transporte](#)
- 46. [Videovigilancia](#)
- 47. [Política de visitantes](#)
- 48. [Política de armas](#)
- 49. [Trabajo perdido durante la ausencia De la escuela](#)

Este manual sirve como nuestro código de conducta estudiantil.

I. Declaración de la misión del distrito

Cada estudiante, cada día

II. Notificaciones anuales a padres/tutores

Actividades de identificación infantil

En un intento por identificar a los estudiantes con necesidades especiales, el Distrito Escolar de Wyoming (WYASD) participa y/o realiza actividades para este fin. Para los niños pequeños que aún no están matriculados, el Distrito Escolar distribuye folletos que notifican a los padres/tutores sobre las actividades de evaluación realizadas por la Unidad Intermedia Lincoln. Además, se lleva a cabo un programa de evaluación y orientación para el jardín de infancia. Antes de ingresar a la escuela, los estudiantes son evaluados para determinar su preparación para el aprendizaje y posibles problemas de salud. Una vez que los niños ingresan a la escuela, son elegibles para los servicios del Sistema de Apoyo Multinivel de la escuela, que opera en cada escuela primaria. A los estudiantes que se cree que tienen necesidades educativas especiales se les recomienda una Evaluación Multidisciplinaria. Además de lo anterior, los padres/tutores también pueden recomendar a los estudiantes para una evaluación.

Capítulo 14 - Educación Especial

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

Capítulo 15 - Estudiantes con discapacidad protegidos

En cumplimiento de las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar del Área de West York proporcionará a cada estudiante con discapacidad protegida, sin discriminación ni costo alguno para el estudiante o su familia, las ayudas, servicios o adaptaciones necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar y beneficiarse del programa escolar y las actividades extracurriculares, en la mayor medida posible, de acuerdo con sus capacidades. Para ser considerado estudiante con discapacidad protegida, el niño debe tener edad escolar y una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente su participación o acceso a algún aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para estudiantes con discapacidad protegida son distintos de los aplicables a todos los estudiantes elegibles o con

necesidades especiales inscritos (o que buscan inscribirse) en programas de educación especial. Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios a estudiantes con discapacidad protegida, comuníquese con el Director de Educación Especial/Servicios Estudiantiles al 792- 2796, Ext. 1230.

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

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

Según la Ley McKinney - Vento, las agencias educativas deben garantizar que cada niño y joven sin hogar tenga igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo la educación preescolar pública, que los demás niños y jóvenes. Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a los servicios educativos y conexos que necesitan para cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que se aplican a todos los estudiantes. Además, los estudiantes sin hogar no pueden ser excluidos del entorno escolar regular. Las agencias educativas locales están obligadas a revisar y tomar medidas para modificar las leyes, reglamentos, prácticas o políticas que puedan constituir barreras para la identificación, inscripción, asistencia o éxito escolar de los niños y jóvenes sin hogar.

La ley indica que el enlace de la autoridad educativa local deberá garantizar que todos los niños, jóvenes y familias sin hogar sean identificados mediante actividades coordinadas con otras entidades.

Definición:

La Ley McKinney - Vento define a los niños sin hogar como “personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada”.

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

Compartir vivienda debido a dificultades económicas o pérdida de la vivienda (por ejemplo, vivir hacinado).
vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings
vivir en refugios de emergencia o transitorios
dormir en lugares no aptos para la habitación humana (por ejemplo, bancos de parques)
vivir en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, etc.

Menores no acompañados: Niños o jóvenes que cumplen con la definición de personas sin hogar y que no se encuentran bajo la custodia física de un padre o tutor.

Disposiciones básicas:

- Enlace de distrito designado:

- Cada agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) debe designar un enlace para los estudiantes sin hogar cuyas funciones principales incluyen:
- Garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados e inscritos en la escuela, y que tengan igualdad de oportunidades para tener éxito escolar.
- Ayudar con la inscripción, organizar el transporte y las comidas gratuitas, y controlar la asistencia escolar.
- Proporcionarles material escolar y otros artículos relacionados para que puedan participar plenamente.
- Ayudar a acceder a servicios de apoyo, como tutorías, educación especial, aprendizaje del idioma inglés y otros recursos.
- Ayudar a los estudiantes para que puedan participar en actividades escolares, excursiones, deportes, etc.
- Garantizar que los niños, jóvenes y familias sin hogar reciban derivaciones a servicios de salud, odontológicos, de salud mental, de vivienda, de tratamiento de adicciones y otros servicios comunitarios apropiados.
- Garantizar que los jóvenes sin hogar no acompañados sean informados y reciban la verificación de su condición de estudiantes independientes para recibir ayuda financiera para la universidad.

Currículo y evaluaciones del distrito

De conformidad con [la Política 105.1 de la Junta Directiva](#), todo el currículo y sus componentes, incluidas las encuestas, están disponibles para su revisión por parte de los padres o tutores en cualquier momento durante el año escolar. Las solicitudes para revisar el currículo deben presentarse al director del plantel. Todas las solicitudes de exención de instrucción y /o evaluación deben presentarse por escrito al director del plantel al menos dos semanas antes de la instrucción/evaluación programada.

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

El Distrito Escolar del Área de West York afirma que ninguna persona será excluida de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, condición de veterano o información genética. Asimismo, ninguna persona será excluida de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación en el empleo, la contratación, la consideración o la selección, ya sea a tiempo completo o parcial, en ningún programa o actividad educativa operada por la Unidad Intermedia, por ninguno de estos motivos. Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre cómo presentar una queja, las políticas de la Junta Directiva relacionadas con el Título IX y los materiales de capacitación.

La coordinadora del Título IX para el WYASD es:

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

Correo electrónico: kljacoby@wyasd.org

Teléfono: 717- 792- 2796 Ext. 1020

Bienestar estudiantil

El distrito informará y actualizará anualmente al público, incluyendo padres/tutores, estudiantes y demás miembros de la comunidad, sobre el contenido, las actualizaciones y la implementación de esta política a través del sitio web del distrito, los manuales estudiantiles, los boletines informativos, los avisos publicados y/u otros métodos de comunicación eficaces. Esta notificación anual incluirá información sobre cómo acceder a la política de Bienestar Escolar: [Política 246](#); información sobre la evaluación trienal más reciente; información sobre cómo participar en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódica de la política de Bienestar Escolar; y un medio para contactar a los líderes del Comité de Bienestar.

III. Derechos y responsabilidades del estudiante

Los estudiantes de WYASD tienen derecho a:

- Aprende en un entorno seguro.
- Sé respetado por quien eres.
- Pide ayuda a adultos y compañeros cuando necesites resolver un problema.
- Celebra tus puntos fuertes

Los estudiantes de WYASD son responsables de lo siguiente:

- Haz siempre lo mejor que puedas
- Respeta a los demás
- Esfuérzate por encontrar una solución cuando te enfrentes a un problema.
- Utilice los dispositivos electrónicos de forma responsable.
- Escuchar
- Ayuda a los demás
- Cuéntale a un adulto cuando escuches algo preocupante o que te inquiete.
- Denuncie el acoso escolar y el hostigamiento a adultos responsables.
- Pide ayuda cuando la necesites.
- Reconocer y valorar las diferencias individuales.

Política de abuso infantil

La Junta Escolar exige que los empleados del distrito, los contratistas independientes y los voluntarios cumplan con los requisitos de identificación y denuncia de presunto abuso infantil, así como con el requisito de capacitación para el reconocimiento y la denuncia del abuso infantil, a fin de cumplir con la Ley de Servicios de Protección Infantil y el Código Escolar. Puede encontrar información adicional sobre esta política en [la Política de Abuso Infantil 806](#).

III. Áreas temáticas

Llegada y salida

Llegada

1. Las puertas se abrirán para los estudiantes a las 8:30 a.m. Todos los estudiantes deben estar en su salón de clases para pasar lista a las 9:00 a.m.
2. Los alumnos deben permanecer en las instalaciones escolares tras su llegada por la mañana. Los alumnos que abandonen las instalaciones escolares después de su llegada sin autorización de la secretaría estarán sujetos a medidas disciplinarias.
3. Los alumnos que lleguen al colegio en autobús deberán entrar inmediatamente al edificio.

Despido

Los estudiantes saldrán a las 3:25 p.m. Los peatones y ciclistas no deben permanecer en el vestíbulo ni en ninguna otra parte de la propiedad escolar y deben retirarse de inmediato para no congestionar la zona de embarque de autobuses, furgonetas o automóviles. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela después de salir de la propiedad escolar. El incumplimiento de estas normas conllevará medidas disciplinarias. Los estudiantes no deben permanecer en los pasillos después de las 3:45 p.m. a menos que estén recibiendo ayuda individual de un maestro o bajo la supervisión directa de un empleado del distrito.

Procedimientos de despido

Enfermedad o accidente : Si fuera necesario enviar a su hijo/a a casa debido a una enfermedad o accidente, la escuela consultará la información de emergencia para obtener el número de teléfono de su domicilio. La escuela seguirá las recomendaciones registradas en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito. Por lo tanto, es necesario que la información de su hijo/a esté actualizada en los archivos de la escuela.

Salida habitual : Los padres o tutores que lleguen a recoger a sus hijos durante el día o al final de la jornada escolar deberán seguir los procedimientos establecidos para su edificio. (Consulte las directrices de transporte).

En general, estos procedimientos incluyen lo siguiente por razones de seguridad:

- Cualquier padre/tutor que ingrese al edificio debe presentarse directamente en la oficina.
- Los padres o tutores no deben esperar fuera de la puerta del aula de su hijo.
- Los padres/tutores deben respetar las normas de circulación establecidas para el edificio.
- Permanezca en su vehículo durante la llegada y la salida mientras esté en la fila para recoger pasajeros en automóvil.

Política de inteligencia artificial

El uso de la IA en el entorno educativo deberá limitarse a fines educativos aprobados y deberá cumplir con las leyes, reglamentos, políticas de la Junta Directiva, reglamentos administrativos y normas escolares estatales y federales aplicables.

El uso de inteligencia artificial por parte de los estudiantes para completar tareas o evaluaciones solo se permitirá en la medida en que el profesor lo indique y defina para cada tarea o curso. Los estudiantes serán informados con anticipación sobre los parámetros para el uso de inteligencia artificial en tareas y evaluaciones. Si un estudiante utiliza inteligencia artificial sin el permiso explícito de su profesor, el distrito lo considerará una violación de la integridad académica.

Consulte el siguiente enlace para obtener información sobre [la Política 8 15.1](#).

Política de asistencia

La asistencia es obligatoria para todos los estudiantes de entre 6 y 18 años durante el horario escolar. El personal autorizado del distrito puede justificar la ausencia temporal de un estudiante si se le presenta evidencia satisfactoria de motivos urgentes, ya sean mentales, físicos o de otra índole.

1. **Asistencia diaria:** Se toma asistencia diariamente a los estudiantes que asisten a clases en el edificio.
2. **Formularios de justificación:** Si un estudiante falta a la escuela por enfermedad, cuarentena, fallecimiento de un familiar directo, observancias religiosas, carreteras intransitables u otras razones excepcionales y urgentes, el padre/madre o tutor legal debe reportar la ausencia a través del Portal Comunitario Sapphire o mediante una justificación por escrito. El enlace al Portal Comunitario Sapphire se encuentra en el sitio web del distrito: www.wyasd.org. La notificación por escrito (electrónica o en papel) debe recibirse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Si no se recibe una justificación dentro de los 3 días, la ausencia se considerará injustificada.
Los padres o tutores legales recibirán una llamada automática como cortesía en caso de ausencia.
3. **Ausencias injustificadas:** La ausencia a la escuela por cualquier motivo que no sea alguno de los mencionados anteriormente se considerará injustificada según lo define el Código Escolar de Pensilvania.
 - a. Por cada ausencia injustificada, se enviará una notificación a los padres o tutores legales. Una vez que un estudiante acumule tres ausencias injustificadas, el equipo escolar se reunirá para elaborar una Conferencia de Mejora de la Asistencia Estudiantil (CAAS). Si el estudiante continúa teniendo ausencias injustificadas después de la CAAS, el equipo podrá reunirse nuevamente para discutir planes adicionales, emitir citaciones a través del Juez de Distrito y remitir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias.
4. **Ausencias excesivas:** Si el patrón de ausencias de un estudiante parece excesivo o cuestionable, el director puede exigir un certificado médico que explique la ausencia.
 - a. Cuando un estudiante acumule ocho (8) días de ausencia (excluyendo aquellos para los que se haya presentado un justificante médico), se enviará una carta a los padres o tutores legales. En esta carta se indicará la cantidad de ausencias y la posibilidad de requerir un justificante médico para justificar futuras ausencias. Este total no incluye los días perdidos por viajes educativos o suspensiones escolares.
 - b. Cuando un estudiante acumula diez (10) días de ausencia (excluyendo aquellos para los que se haya presentado un justificante médico), se enviará una carta a los padres o tutores legales solicitando un justificante médico para todas las ausencias posteriores si se consideran justificadas. Cuando se requiera un justificante médico, este deberá

presentarse el mismo día en que el estudiante regrese a la escuela. Si el justificante médico no se presenta dentro del plazo de tres días, se aplicará la regla de los tres días. (Ver punto 2).

5. **Citas:** Las citas médicas, dentales o de otro tipo que involucren al estudiante deben programarse fuera del horario escolar, siempre que sea posible. Se requiere un justificante médico firmado o *una solicitud de justificante* al regresar. Si no se presenta alguno de los formularios dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver punto 2). Se asignará un máximo de 90 minutos por cita, incluyendo el tiempo de desplazamiento. Cualquier tiempo que exceda los 90 minutos se considerará como una ausencia de medio día.
6. **Enfermedad:** Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela debido a enfermedades contagiosas e infecciosas. Para reingresar a la escuela, se requerirá un certificado médico de recuperación o la aprobación de la enfermera escolar y/o un justificante legal. Si no se presentan ambos documentos dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver punto 2).
7. **Tardanza a la escuela:** Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse directamente en la oficina. Si después de tres (3) días no se recibe una justificación, se aplicará la regla de los 3 días y se registrará como tardanza injustificada o ilegal. Esta regla permanece vigente durante todo el año escolar. Cada tres tardanzas injustificadas se registrarán como medio día de ausencia ilegal si el estudiante es menor de 18 años.
8. **Política de salida:** Los estudiantes que abandonen la escuela o el recinto escolar durante la jornada escolar deberán seguir el siguiente procedimiento:
 - a. La oficina deberá ser notificada mediante una solicitud por escrito firmada por el padre/madre o tutor legal y presentada antes de la cita.
 - b. El estudiante deberá presentar la solicitud en la oficina de la escuela para su aprobación por parte del director o la persona designada por este. Una vez aprobada, el estudiante recibirá un formulario *de Solicitud de Justificación* que deberá completar y entregar al encargado de asistencia al regresar a la escuela, o bien, podrá presentar un justificante médico firmado al regresar a la escuela. Si no se presenta la *Solicitud de Justificación* ni el justificante médico, el tipo de ausencia se determinará según las pautas establecidas en la tabla *"Tiempos para Determinar el Tipo y la Duración de la Ausencia"*.
 - c. Cuando el padre, madre o tutor legal llegue a la escuela para recoger al estudiante, deberá presentarse en la oficina para encontrarse con él o para que lo llamen por megafonía. El padre, madre o tutor legal deberá firmar la salida del estudiante del edificio y presentar una identificación con fotografía.
 - d. Es responsabilidad del estudiante presentarse en la oficina a la hora programada para su salida de la escuela.
 - e. Los alumnos que regresen a clases deben presentarse en la oficina antes de entrar al salón de clases. No podrán salir del colegio durante el día sin antes presentarse en la oficina. Los alumnos que no cumplan con las normas de asistencia serán sancionados.

9. **Viajes Educativos:** Las ausencias justificadas para un viaje o excursión educativa deben ser aprobadas por el director del centro. Los padres o tutores legales deben completar los formularios necesarios para solicitar la justificación de la ausencia. Estos formularios están disponibles en la secretaría de cada centro. Los viajes educativos se limitarán a un máximo de cinco (5) días de ausencia justificada al año. Si el alumno no regresa al centro el sexto día después de un viaje educativo, cualquier ausencia entre el sexto y el décimo día se considerará una ausencia injustificada si el alumno es menor de 18 años. Tras el décimo día escolar de ausencia, el alumno será dado de baja (retirado) si no tiene la edad escolar obligatoria. Al solicitar una ausencia justificada para un viaje educativo, se recomienda presentar la solicitud con al menos cinco (5) días escolares de antelación. Los alumnos que soliciten viajes educativos deben tener calificaciones aprobatorias en todas las asignaturas y un historial de asistencia satisfactorio. Presentar el formulario correspondiente a tiempo permitirá a la administración verificar la situación del alumno. No se concederá permiso para estudios una vez realizado el viaje. Todas las solicitudes requieren la aprobación correspondiente.

Momentos para determinar los tipos de ausencias	
Primaria – Grados K a 5	
Comienzan las clases	9:00 a. m.
Tardío	Timbre a las 9:00 am – 10:00 am
Media jornada de ausencia	10:01 a. m.– 11:30 a. m.
Ausencia de día completo	Después de las 11:30 a. m.
Falta de medio día si el estudiante se va antes de:	14:30
Salida anticipada injustificada si el estudiante se marcha después de:	14:30

Tardanza/Absentismo escolar

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

Se requerirá una Conferencia de Mejora de la Asistencia Estudiantil (SAIC, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que infrinjan la política de asistencia del Distrito Escolar de Wyoming (WYASD). Los padres deberán asistir a una reunión para colaborar en la creación e implementación de un plan para mejorar la asistencia del estudiante.

La Ley 47 de 2025 modificó el Código Escolar de Pensilvania para prohibir que un estudiante con absentismo escolar habitual se transfiera durante el año escolar a una escuela virtual autónoma. Según la ley, el término "ausentismo escolar habitual" se define como seis (6) o más

ausencias injustificadas. Un estudiante se considera ausente injustificadamente después de tres (3) o más ausencias injustificadas.

Acoso escolar

Código de conducta contra el acoso escolar

1. No acosaremos a otros estudiantes.
2. Intentaremos ayudar a los estudiantes que sufren acoso escolar.
3. Nos aseguraremos de incluir a los estudiantes que suelen quedar excluidos.
4. Si sabemos que alguien está siendo víctima de acoso escolar, se lo comunicaremos al profesor tutor (u otro profesor) y a los adultos de la familia.

¿Qué es el acoso escolar?

Un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, o una serie de actos: Dirigido a otro estudiante o estudiantes Y que sea grave, persistente (que se niegue a cesar) o generalizado (que prevalezca en todas partes) Y que tenga el efecto de hacer cualquier una de las siguientes:

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

¿Lo que sucede?

Se hace sentir a una persona más débil o menos poderosa que a la otra.

¿Qué aspecto tiene?

Directo

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

Indirecto

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

Cómo afrontar el acoso escolar:

Qué hacer si presencias un incidente de acoso escolar o victimización:

1. Sugiere a la víctima que vayan juntos a otro lugar.

2. Cuéntaselo a un amigo, a alguien que te ayude durante el recreo o a un compañero que sea mediador, y pídeles que te ayuden.
3. Cuéntale a un adulto lo que está pasando y pídele ayuda.
4. Rellena el formulario de denuncia de acoso escolar y entrégalo en la oficina de orientación.

Visite el sitio web del distrito para obtener más información sobre el acoso escolar y los formularios de denuncia que se utilizan en cada edificio.

Acoso/Intimidación/Ciberacoso/Novatadas

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

El término “acoso” incluye, entre otros, insultos, bromas o conductas verbales, gráficas o físicas relacionadas con la raza, el color, la religión, la ascendencia, el sexo, el origen nacional, la edad o la discapacidad de una persona.

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

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a: coqueteos, insinuaciones, tocamientos o proposiciones sexuales; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios gráficos o sugerentes sobre la vestimenta o el cuerpo de una persona; palabras sexualmente degradantes para describir a una persona; chistes, pósteres, calendarios, objetos, grafitis, declaraciones vulgares, lenguaje abusivo, insinuaciones, referencias a actividades sexuales, conducta sexual manifiesta o cualquier conducta que tenga el efecto de interferir de manera irrazonable con la capacidad de un estudiante para trabajar o aprender o que cree un entorno de aprendizaje o trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Otras formas de acoso incluyen el acoso escolar, el ciberacoso y las novatadas.

El acoso escolar

se define como:

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

- Dirigido a otro estudiante o estudiantes Y

- Grave, persistente (que se niega a ceder) o generalizado (que prevalece en todas partes)
- Y tiene el efecto de hacer *cualquiera* de las siguientes cosas:
 - Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
 - Crear un entorno amenazante
 - Alterar sustancialmente el funcionamiento normal del centro educativo. El entorno escolar comprende: el interior del centro, los vehículos escolares, una parada de autobús designada o cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por el centro.

El ciberacoso es el acto de acoso que implica el uso de tecnología electrónica, incluidos dispositivos y equipos como teléfonos móviles, ordenadores y tabletas, así como herramientas de comunicación como redes sociales, mensajes de texto, chats y sitios web.

considera novatada cualquier acto intencional, consciente o imprudente, que ocurra dentro o fuera de las instalaciones del distrito, realizado por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante, que ponga en peligro la salud o seguridad mental o física de un estudiante con el propósito de iniciación, membresía o afiliación a cualquier organización patrocinada por la escuela.

Algunos ejemplos de novatadas incluyen, entre otros, la brutalidad física (por ejemplo, palizas, descargas eléctricas o la aplicación de sustancias nocivas en el cuerpo); la actividad física (por ejemplo, privación del sueño, exposición a la intemperie o ejercicios físicos); o cualquier actividad que implique el consumo de alimentos, líquidos o sustancias que expongan a alguien a un riesgo irrazonable de daño o que afecten negativamente su salud o seguridad física o mental. Cualquier actividad de este tipo que intimide o amenace a otra persona con el ostracismo, la someta a un estrés mental extremo, vergüenza o humillación, o la disuada de participar en una actividad, se considera novatada y no será tolerada.

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

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

Se informará a los estudiantes que pueden optar por presentar quejas de acoso ante los administradores, profesores, orientadores y enfermeras.

Normas de la cafetería

En nuestras escuelas primarias se sirven desayuno y almuerzo. Los estudiantes deben comer durante su horario de almuerzo. Los padres o tutores pueden llevar a sus hijos a almorzar registrándolos en la oficina principal; sin embargo, deben regresar antes de que finalice su horario

de almuerzo. El desayuno estará disponible de 8:30 a 9:00 a.m. El almuerzo tendrá una duración de 30 minutos. Los precios actualizados están disponibles en el menú mensual.

El Distrito Escolar del Área de West York participa en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite que todos los estudiantes reciban un desayuno y un almuerzo gratuitos diariamente. Los estudiantes pueden optar por comprar un plato principal, refrigerio o bebida adicional que no esté incluido en el programa de comidas del CEP. Las cuentas de los estudiantes deben tener fondos suficientes para cubrir la compra de cualquier artículo adicional.

Existen dos métodos para pagar los artículos a la carta:

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

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

Los estudiantes deben mostrar buenos modales mientras hacen fila para pagar y recibir su comida, así como al comer en la cafetería. La cortesía y el buen comportamiento en el comedor son esenciales.

A continuación se presenta una lista de expectativas que contribuirán a crear un ambiente agradable a la hora del almuerzo para cada estudiante:

1. Avanza en la fila del almuerzo en silencio y sin demora.
2. Mantén siempre buenos modales en la mesa.
3. Come tu comida rápidamente.
4. Mantén tus manos, pies y objetos contigo.
5. Habla únicamente con los estudiantes que estén sentados a tu lado o justo enfrente de ti, y utiliza un tono de voz bajo.
6. Los estudiantes no tienen permitido compartir comida ni sacar comida de la cafetería.
7. Sé educado y cortés con los demás estudiantes y adultos.
8. Permanezca en su asiento hasta que se le indique que puede retirarse, y luego salga de forma ordenada.
9. Los estudiantes deberán limpiar su área de mesas antes de irse.

En los almuerzos para llevar no se deben incluir recipientes de vidrio ni bebidas carbonatadas.

Se espera que los estudiantes sean respetuosos, responsables y seguros en la cafetería. El uso de la cafetería es un privilegio, y el incumplimiento de estas normas podría resultar en la suspensión del

acceso a la misma. Si tiene alguna pregunta sobre el servicio de comidas, llame al 717-843-4653, extensión 2030.

Cuidado de las instalaciones escolares

Los libros, materiales de trabajo, equipos (incluidos todos los aparatos electrónicos) y mobiliario que utilizan nuestros alumnos son propiedad del Distrito Escolar del Área de West York, adquiridos con el dinero que los padres pagan en forma de impuestos. El desperdicio o el mal uso de los materiales de trabajo, así como el trato descuidado del mobiliario y cualquier equipo, suponen una pérdida económica para los padres.

Los pupitres y libros dañados no solo son antiestéticos, sino también desagradables para los estudiantes. **Los estudiantes son responsables de la pérdida, el daño o el deterioro de la propiedad escolar**. Deben enorgullecerse de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerla limpia. Dañar la propiedad escolar, como puertas, paredes, pupitres, tableros de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una falta grave y los infractores serán sancionados severamente. Se notificará a los estudiantes y se les cobrará por las reparaciones y el reemplazo del mobiliario escolar, los libros de texto, los equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o deteriorados.

Teléfonos móviles / Dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares/dispositivos electrónicos que los estudiantes traigan a la escuela deben apagarse y guardarse al entrar al edificio. Los dispositivos electrónicos deben permanecer apagados durante el horario escolar habitual (8:30 a. m. - 3:45 p. m.) y en cualquier otro momento en que su uso pueda interrumpir las actividades escolares, según lo determine el director del edificio. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes y gafas inteligentes (VR y AR) que toman fotografías y/o graban video/audio y pueden acceder a internet. Las aplicaciones para dispositivos electrónicos no deben ser sugerentes, obscenas ni amenazantes. El sexting consiste en enviar o recibir un mensaje de texto o una foto o video desnudo o semidesnudo con contenido sexual, a través de un teléfono celular o cualquier dispositivo electrónico. Si se sorprende a un estudiante practicando sexting, se tomarán medidas disciplinarias y se contactará a la policía. El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o robo de los dispositivos personales de los estudiantes. Los alumnos no deben recibir ni realizar llamadas telefónicas en la escuela, excepto en caso de emergencia. El teléfono de la oficina es para asuntos escolares. Los estudiantes no deben solicitar usar el teléfono de la oficina para nada que no sean llamadas de emergencia.

Cambio de domicilio/teléfono fijo/teléfono móvil

Cualquier cambio de domicilio, teléfono fijo o móvil **debe** comunicarse a la oficina del edificio. Un padre o tutor legal **debe** presentarse en la oficina de la escuela para completar el formulario de cambio de domicilio y presentar un comprobante de residencia actualizado. Para obtener información actualizada sobre el autobús, comuníquese con la Oficina de Transporte al 717-792-2796, extensión 1008. Es fundamental contar con números de teléfono y direcciones precisos para

notificar a los padres o tutores a tiempo en caso de emergencia. Esta información puede actualizarse en el Portal para Padres de Sapphire.

Infiel

Hacer trampa es un acto de deshonestidad que demuestra falta de respeto hacia uno mismo y hacia los demás, así como una falta de responsabilidad para completar satisfactoriamente el programa de estudios. La evidencia de trampa, ya sea mediante admisión o constancia, conlleva consecuencias según el reglamento de conducta de la escuela.

Cierre de la escuela

Los cierres de escuelas, los retrasos y las demoras en los autobuses debido al clima u otras emergencias se comunicarán a través del sistema de llamadas automatizado del Distrito, se publicarán en la aplicación del Distrito y en el sitio web del Distrito en www.wya_sd.org, además de anunciarse en las estaciones de noticias locales.

Es sumamente importante mantener actualizados en la secretaría de la escuela todos los cambios de teléfono y dirección. Si se anuncia que las clases comenzarán con una hora de retraso, todos los autobuses sufrirán un retraso de una hora. Si se anuncia que las clases comenzarán con dos horas de retraso, todos los autobuses sufrirán un retraso de dos horas.

Código de conducta estudiantil

En WYASD, se espera que los estudiantes sean autodisciplinados y ciudadanos responsables. Para aclarar las expectativas específicas que tenemos para nuestros estudiantes, es necesario un Código de Conducta que les brinde orientación y dirección, tanto a ellos como a sus padres. Trimmer, Lincolnway y Wallace operan utilizando un Plan de Comportamiento Positivo Multinivel para toda la escuela. Los planes de cada edificio se implementan de manera consistente en todos los edificios de primaria. Consulte el sitio web de su edificio o al consejero escolar para obtener más información sobre los planes. [Política 218 Disciplina Estudiantil](#)

Recompensas positivas

Además de los incentivos que se describen a continuación, cada escuela primaria cuenta con incentivos específicos para cada edificio. Consulte la información del plan PBIS de su escuela.

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

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

Estructura disciplinaria:

Las escuelas primarias de West York siguen un modelo de disciplina progresiva para cada estudiante. Se espera que los maestros se comuniquen con los padres de manera constante cuando se presenten conductas preocupantes. Consulte el Reglamento Interno 218.1 para obtener más información.

remisiones disciplinarias a la oficina (ODR, por sus siglas en inglés) se realizan cuando el comportamiento de un estudiante requiere la intervención del administrador.

Las conductas estudiantiles se clasifican desde leves hasta graves y se relacionan con las respuestas apropiadas. De acuerdo con lo anterior, las infracciones disciplinarias se clasifican en cuatro niveles. En cada nivel, se presenta un ejemplo de mala conducta, junto con una variedad de posibles respuestas disciplinarias. Sin embargo, ciertas infracciones requieren respuestas obligatorias. El Distrito Escolar de Wyoming (WYASD) utilizará cámaras de video con fines disciplinarios en áreas como autobuses escolares, entradas de edificios, pasillos, patios de recreo y cafeterías.

Todos los ejemplos, procedimientos y medidas disciplinarias son aplicables en la escuela, en los autobuses escolares, durante las excursiones escolares y en las actividades escolares de fin de semana o nocturnas en las que participe un equipo de West York. Ningún estudiante que esté cumpliendo una suspensión (dentro o fuera de la escuela) podrá asistir a ningún evento patrocinado por el Distrito (eventos deportivos, bailes escolares, eventos de la Asociación de Padres y Maestros) durante su suspensión. Consulte el Plan de Apoyo al Comportamiento Positivo de su hijo para obtener detalles específicos sobre las infracciones y las posibles consecuencias.

El distrito utiliza Sapphire para notificar a los padres o tutores de los estudiantes sobre las infracciones escolares de sus hijos. Se recomienda encarecidamente a los padres que utilicen la aplicación en su teléfono con las notificaciones de Sapphire activadas. Si un estudiante recibe una suspensión dentro o fuera de la escuela, los padres serán notificados por teléfono y se les enviará una carta por correo. Esta carta se puede consultar en Sapphire. Las llamadas telefónicas y las cartas no se utilizan para la detención durante el almuerzo.

Ningún estudiante que esté cumpliendo una suspensión (dentro o fuera del centro educativo) podrá asistir a ningún evento patrocinado por el distrito durante su suspensión. El Distrito Escolar del Área de West York utilizará videovigilancia con fines disciplinarios en áreas como los autobuses escolares y las instalaciones escolares.

Nivel I

Conducta inapropiada por parte del alumno que impide el desarrollo normal de las actividades en el aula o interfiere con el buen funcionamiento del centro educativo y el logro de los objetivos escolares.

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- | | | |
|--|--|--|
| ○ Conducta inapropiada en el autobús | ○ Incumplimiento de la norma/directiva | ○ Demostración pública de afecto |
| ○ Goma de mascar | ○ Abuso del pase de pasillo/privilegio de taquilla | ○ Juego brusco |
| ○ Daños a la propiedad escolar (menores) | ○ Mentir/engañar | ○ Tardanza (a clase) |
| ○ Lenguaje irrespetuoso | ○ Conducta indebida de carácter menor | ○ Uso no autorizado de dispositivos electrónicos/teléfonos celulares durante el horario escolar. |
| ○ Interrupción del proceso educativo (menor) | ○ conflicto entre pares | |
| ○ violación del código de vestimenta | | |

Procedimientos:

Se requiere la intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa la mala conducta.

Las consecuencias incluyen, entre otras:

- | | | |
|--|---|--|
| ○ Reasignación de asiento | ○ Habla con el estudiante después de clase. | ○ Reparación/restitución por parte del estudiante |
| ○ Contactar con el padre/madre por teléfono/correo electrónico | ○ Expulsión de clase | ○ Remisión al equipo de orientación y/o asistencia estudiantil. |
| ○ Proximidad al estudiante | ○ Conferencia de estudiantes con el equipo | ○ Castigo durante el almuerzo |
| ○ Comportamiento de reemplazo | ○ Reunión del estudiante con el administrador | ○ Detención del profesor |
| ○ Indicaciones no verbales | ○ Reunión con el padre o tutor | ○ Remisión a la oficina después de 2 detenciones de profesores por semestre. |
| ○ Hoja de reflexión | ○ Informes de progreso semanales | |
| ○ Pérdida de privilegios | ○ Confiscación del artículo | |
| ○ Disculpa y restitución | | |

Nivel II

Conducta inapropiada cuya frecuencia o gravedad tiende a perturbar el ambiente de aprendizaje de la escuela.

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- Delitos reiterados de Nivel I
- No cumplir con la detención del profesor o administrativa
- Falsificación
- Se ha infringido la política de uso aceptable/la política de Internet.
- Lenguaje, gestos o materiales vulgares, profanos u obscenos.

Procedimientos:

Se requiere la intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al/los estudiante/s o que observa la mala conducta. Se debe presentar un registro adecuado y preciso de la falta a la administración. El maestro debe comunicarse con el padre, madre o tutor legal para informarle de la falta.

Las consecuencias incluyen, entre otras:

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

Nivel III

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

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- Infracciones reiteradas de nivel I y II
- Acoso escolar/ciberacoso (véase la Política de la Junta Directiva 249)
- Faltar a clase
- Transmitir una amenaza
- Interrupción del proceso educativo (importante)
- Novatada
- Insubordinación o desafío abierto a la autoridad
- Abandonar el recinto escolar sin permiso
- Conducta indebida de naturaleza grave
- Gestos obscenos o con lenguaje soez dirigidos a un miembro del personal.
- Comentarios racistas
- Infracción de seguridad (por ejemplo, posesión de un encendedor o cerillas)
- Sexting
- Fumar o poseer productos de tabaco, incluidos, entre otros, los cigarrillos electrónicos, los productos que los imitan y todos los suministros para vapear.
- Robo (menos de \$50)
- absentismo escolar
- Vandalismo (menos de \$100)

Procedimientos:

El administrador consulta con el miembro del personal involucrado y se reúne con el estudiante. Se notifica a los padres. Si es necesario, se contacta a las autoridades policiales. El administrador elabora un informe sobre la infracción y la medida disciplinaria.

Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras:

- Reparación/restitución por parte del estudiante
- Confiscación del artículo
- Detención administrativa
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera del centro escolar

- Participación policial
- Expulsión

Nivel IV

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

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- Infracciones persistentes de nivel I, II y III sin modificaciones
- Incendio provocado/provocar un incendio
- Agresión
- Amenaza de bomba/falsa alarma de incendio
- Amenazar o agredir deliberadamente a un empleado escolar.
- Conducta desordenada
- Acoso o intimidación étnica, racial o sexual.
- Lucha
- Amenazas terroristas
- Robo (más de \$50)
- Incumplimiento de la política distrital sobre drogas y alcohol (véase la página 10).
- Violación de la política de armas del distrito (véase la página 18).
- Vandalismo (más de \$100)

Procedimientos:

El administrador correspondiente verifica la infracción, consulta con el personal involucrado y se reúne con el estudiante. El estudiante es retirado del entorno escolar. Se notifica a los padres. Se contacta a las autoridades policiales. Se presenta un informe completo y preciso al Superintendente. Si corresponde, el estudiante tiene una audiencia con todas las garantías procesales ante la Junta Directiva para una posible expulsión.

Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras:

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

Conferencias

Para concertar una reunión con el profesor de su hijo/a para hablar sobre su progreso y bienestar, puede enviar una solicitud por escrito directamente al profesor o llamar a la secretaría del colegio. Las solicitudes deben recibirse con al menos 24 horas de antelación y programarse en un horario que convenga tanto al profesor como a los padres o tutores legales.

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

Oficina de Asesoramiento

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

Puede haber ocasiones en que un estudiante desee hablar con el consejero. Para ello, deberá obtener un permiso del consejero pasando por la oficina de consejería antes de clases, entre clases, durante el almuerzo, después de clases o durante el tiempo libre. Posteriormente, se le programará una cita para ese mismo día, si es posible.

Consejera de la Escuela Primaria Wallace: Jennifer Unger, 717 - 764 - 6586 ext. 5017
Consejera de la escuela primaria Lincolnway: Vanessa Bicher, 717 - 792- 3902 x4017
Consejera de la escuela primaria Trimmer: Melissa Gordon, 717 - 764 - 6869 ext. 6017

Programa de Asistencia Estudiantil (SAP)

El equipo de asistencia estudiantil está compuesto por miembros del personal comprometidos que han recibido capacitación especializada para trabajar con estudiantes en situación de riesgo. Un representante de una agencia externa de salud mental y un representante de una agencia de asesoramiento sobre drogas y alcohol también forman parte del equipo.

El equipo de asistencia estudiantil está autorizado por la Junta Escolar mediante una resolución formal y forma parte del programa establecido de la escuela. La Junta ha aprobado el programa para que estos docentes y personal capacitados puedan brindar apoyo a los estudiantes en situación de riesgo, ya sea por abuso de sustancias o problemas emocionales.

Cada año, se informa a los estudiantes y al personal sobre el programa. Los estudiantes con problemas pueden solicitarlo por sí mismos o ser derivados por otros estudiantes, personal o padres. Una vez que se deriva a un estudiante y se recibe el consentimiento firmado de sus padres, un miembro de la agencia se reúne con él para evaluar sus necesidades y determinar si requiere asesoramiento adicional.

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

Sensibilización, prevención y respuesta ante el suicidio

El distrito cuenta con un programa integral diseñado para promover la salud mental y prevenir el suicidio, con el fin de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y de la comunidad escolar. Para obtener más información, consulte la [Política de la Junta Directiva 819](#).

Violencia en las relaciones de pareja

Nuestro objetivo es mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, libre de violencia en las relaciones de pareja. La violencia en las relaciones de pareja es incompatible con los objetivos educativos del distrito y está prohibida en todo momento. Para más información, consulte [la Política 252 de la Junta Directiva](#).

Entregas para estudiantes

Los alumnos no tienen permitido recibir artículos de carácter personal, como regalos, globos, flores, comida del exterior, etc., durante la jornada escolar.

de vestimenta y apariencia

La pulcritud y el buen aspecto del alumnado reflejan el ambiente del colegio. Nos comprometemos a transmitir el mensaje de que el colegio no permite el consumo de drogas ni alcohol, ni actos o comportamientos inapropiados. La vestimenta debe reflejar respeto por uno mismo y por los demás. La ropa y el calzado también deben velar por la seguridad de cada niño. Si su hijo no cumple con estas normas, se le proporcionará ropa limpia y se contactará telefónicamente con la persona de contacto principal en Sapphire.

Se recomiendan las siguientes pautas:

1. No se permite el uso de ropa que muestre imágenes de alcohol, drogas, productos de tabaco/vapeo, armas o material obsceno/violento en la escuela.
2. No se permite el uso de ropa que sea ofensiva desde el punto de vista racial o étnico en la escuela.
3. No se permitirá la vestimenta que sea generalmente ofensiva, sugerente, vulgar, reveladora o que perturbe a los estudiantes o al personal.
4. La vestimenta deberá ser pulcra, limpia y usada de la manera prevista. No se permite mostrar la ropa interior.
5. No se permite el uso de sombreros, gorras ni gafas de sol dentro del edificio. Se podrán hacer excepciones a este código de vestimenta por motivos médicos o religiosos, presentando la documentación correspondiente.
6. La zona del abdomen debe estar cubierta con algún material en todo momento.
7. El estudiante tiene derecho a decidir el largo de su cabello. Si el largo o el estilo del cabello interrumpe el proceso educativo, representa un riesgo para la salud o la seguridad, o genera algún problema, el estudiante deberá modificarlo.

8. El largo de las faldas, los pantalones cortos y los vestidos debe ser inferior a la mitad del muslo o un largo que se considere apropiado.
9. No se deben usar prendas de abrigo gruesas, como gabardinas, chaquetas o abrigos de invierno, en las aulas durante la jornada escolar.
10. No se permitirá ninguna prenda que se considere demasiado reveladora o ajustada. NOTA: No se permiten camisetitas sin mangas, blusas o camisas transparentes o escotadas, tops tipo halter, camisetitas sin mangas ni ninguna prenda con tirantes finos. Los hombros deben estar cubiertos en todo momento.
11. Se recomienda que su hijo use zapatos cerrados y bien sujetos para su seguridad. Las chanclas no son apropiadas para las actividades escolares y no deben usarse. No se permiten zapatos abiertos en el patio de recreo. Es necesario cambiarse de zapatos. Por seguridad, no se permiten zapatos con ruedas.

Los estudiantes no deben usar ropa ni accesorios que interrumpan el proceso educativo. La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta. A cualquier estudiante vestido de manera inapropiada se le pedirá que se cambie o que cubra la prenda o accesorio. Si el estudiante no tiene otra prenda para usar, la escuela le proporcionará ropa disponible en la escuela. Para obtener más información, consulte el siguiente enlace: [Política 221](#).

sobre drogas y alcohol

1. El estudiante que posea, use o mantenga de cualquier otra forma drogas, medicamentos, sustancias controladas, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia química que imite los efectos de una sustancia peligrosa en las instalaciones escolares para el tratamiento de una afección existente, deberá registrarlas con la enfermera escolar en el momento en que la sustancia sea introducida por primera vez en las instalaciones escolares y deberá usarlas o mantenerlas de acuerdo con las instrucciones de la enfermera escolar o del médico que las prescribió, si lo hubiere.
2. Un estudiante que, estando bajo la jurisdicción del Distrito Escolar, posea, use, esté bajo la influencia, venda, compre, distribuya u ofrezca vender o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, droga de apariencia similar o medicamento recetado, incluyendo la venta o distribución de cualquier otra píldora y/o cápsula de cualquier naturaleza o descripción, e incluyendo además una sustancia que se presente falsamente como una sustancia controlada, peligrosa o una bebida alcohólica, será sancionado:
 - a. Denuncie inmediatamente el incidente al departamento de policía competente del lugar donde ocurrió. Se notificará a los padres o tutores legales si se encuentran disponibles en el momento del presunto delito.
 - b. Será suspendido de la escuela por un período de 10 días y podrá ser remitido a una audiencia ante la Junta de Educación para determinar una suspensión más prolongada o la expulsión permanente y su futuro estatus educativo.
 - c. El estudiante será derivado a un programa de orientación psicológica adecuado y deberá cumplir con las recomendaciones, cuando corresponda.

- d. Se prohíbe la participación y asistencia a eventos deportivos o sociales durante sesenta (60) días del año académico. Si no se cumple este requisito al finalizar el año académico en curso, deberá completarse al inicio del siguiente año académico.
- e. Se remitirá al Consejo de Educación para una audiencia a fin de determinar la suspensión o expulsión definitiva, así como su futuro estatus educativo, cuando la infracción implique la venta, distribución u ofrecimiento de venta o distribución de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o medicamento recetado. Esto también se aplica a las sustancias que se presenten falsamente como sustancias controladas, bebidas alcohólicas o medicamentos.
- f. Los puntos a - e anteriores se aplicarán en la posesión de parafernalia de drogas según se define en la Sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania, Ley No. 64 de 1972, según enmendada, 35 PSA Sección 780- 101y siguientes.

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

Procedimientos de emergencia

En el distrito escolar de West York (WYASD), hemos implementado numerosas medidas de seguridad. En caso de evacuación del área de West York por parte de la Agencia de Manejo de Emergencias del Condado de York, los estudiantes serán trasladados a un lugar alternativo. Para obtener información específica, consulte la televisión o la radio local. Se requerirá una identificación con foto para entregar a su hijo/a.

Los planes de emergencia se revisarán y actualizarán continuamente para mejorar la seguridad. Estas actualizaciones también se distribuirán a las agencias locales de respuesta a emergencias. Tenga la seguridad de que la seguridad de su hijo/a es nuestra máxima prioridad. Por lo tanto, nos reuniremos constantemente para revisar nuestros planes y supervisar su implementación. No se solicita autorización de los padres para participar en los simulacros.

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

Procedimientos de simulacro de emergencia: Los simulacros de procedimientos de emergencia se realizan periódicamente, según lo exige la ley, y constituyen una importante medida de seguridad.

Estos simulacros no se anuncian con antelación y pueden requerir que el personal y los estudiantes abandonen el campus por un breve periodo. Al oír la alarma o el anuncio, los estudiantes deben moverse con rapidez, siguiendo las instrucciones de sus profesores.

Inscripción

La Junta deberá matricular a los estudiantes en edad escolar que cumplan los requisitos para asistir a las escuelas del distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, la política de la Junta y las normas administrativas. La política de matrícula se encuentra disponible aquí:

[Política de inscripción 200](#)

Servicios de salud – Servicios de enfermería escolar

El objetivo del Programa de Salud de Primaria es brindar educación para la salud y servicios óptimos relacionados con la salud para el bienestar de los estudiantes. La enfermera escolar está disponible para brindar primeros auxilios de emergencia en caso de lesiones relacionadas con la escuela. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, se tomarán las medidas necesarias para que regrese a casa. Los padres o tutores son responsables de recoger a los estudiantes, a menos que se hayan acordado otros arreglos. Los estudiantes no deben llamar a sus padres o tutores para pedir que los recojan.

A continuación se detallan los motivos por los que su hijo deberá ser enviado a casa o permanecer en casa sin asistir a la escuela:

1. Fiebre de 100 grados o más: El niño debe estar sin fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
2. Vómitos y/o diarrea: El niño debe permanecer en casa hasta que cesen los vómitos y disminuya la diarrea.
3. Piojos – Llame a la enfermería e informe del caso. El padre/madre o tutor legal debe llevar al niño a la escuela para que la enfermera lo revise el día de su regreso antes de que ingrese a clase.
4. Conjuntivitis: Si el ojo está pegajoso y/o supura, el niño debe permanecer en casa durante 24 horas después de la primera aplicación del tratamiento.
5. Varicela: Los estudiantes deben permanecer en casa hasta que todas las lesiones de varicela hayan cicatrizado y se hayan secado.

Se anima a los padres/tutores a contactar con la enfermera escolar si tienen algún problema de salud que afecte al progreso académico o al bienestar de su hijo/a. La enfermera escolar se interesa por la salud y el bienestar de cada alumno/a y puede sugerirle que solicite una evaluación médica. Nunca se le debe pedir a la enfermera escolar que preste primeros auxilios por una lesión sufrida en casa.

Exámenes médicos / Vacunaciones / Medicamentos

Programa de Salud Escolar : La Ley de Salud Escolar de Pensilvania exige exámenes médicos para todos los niños al ingresar a la escuela y en los grados 6 y 11. Los exámenes dentales son

obligatorios para los niños al ingresar a la escuela y en los grados 3 y 7. Además, los siguientes son requisitos estatales para los estudiantes:

1. Una prueba de agudeza auditiva en el jardín de infancia, 1, 2, 3, 7 y 11 años.
2. Un programa de detección de escoliosis en los grados 6 y 7.
3. Una prueba de agudeza visual anual.
4. Se registran anualmente la estatura, el peso y el índice de masa corporal (IMC).

Inoculaciones:

Vacunas obligatorias:

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

el séptimo grado:

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

el 12.º grado :

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

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

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

***Generalmente se administra como MMR (sarampión, paperas y rubéola)

Procedimientos de medicación: El Distrito Escolar de Wyoming (WYASD) reconoce que los padres/tutores tienen la responsabilidad principal de la salud de sus hijos. Si bien la enfermera escolar recomienda encarecidamente que la medicación se administre en casa, entendemos que la salud de algunos niños requiere que la reciban en la escuela. Consulte el enlace a las políticas sobre el procedimiento de administración de medicamentos : [Política 210 de la Junta Escolar](#).

Los padres o tutores deben consultar con el médico del niño para acordar horarios de administración de medicamentos que eviten el horario escolar siempre que sea posible. Cuando sea absolutamente necesario administrar medicamentos durante el horario escolar, se deben seguir ciertos procedimientos.

Para medicamentos con y sin receta

1. Para administrar cualquier medicamento en la escuela, incluidos los medicamentos de venta libre, se requiere una orden escrita del médico que lo prescribe.
2. Los padres deben firmar el formulario de consentimiento para cualquier medicamento

que se le vaya a administrar en la escuela.

3. Para que se administre cualquier medicamento durante el horario escolar, la orden del médico debe contener:
 - a. Nombre del medicamento.
 - b. Por qué se debe administrar el medicamento.
 - c. La vía, el momento, la frecuencia o las condiciones en las que se debe administrar el medicamento.
 - d. Dosis del medicamento.
 - e. Fecha en la que se deben suspender los medicamentos.
 - f. En caso necesario, autorización firmada para que el estudiante se administre él mismo los inhaladores para el asma.
4. Se llevará un registro de la medicación de cualquier niño que reciba medicación durante el horario escolar.
5. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos a la escuela (esto incluye medicamentos de venta libre). Todos los medicamentos deben ser entregados en la escuela por el padre, madre o tutor legal.
6. El medicamento debe llevarse al colegio en su envase original.
7. Cualquier cambio en la administración de medicamentos debe ir acompañado de una orden médica.
8. Los estudiantes con las siguientes afecciones pueden llevar consigo medicamentos con receta médica. El uso indebido de estos medicamentos conllevará medidas disciplinarias.
 - a. Asmáticos – inhaladores
 - b. Diabéticos: insulina o medicamentos orales, suministros, tabletas de glucosa.
 - c. Alergias graves – Epi-Pen
9. **Todos los medicamentos deben ser recogidos por un padre o tutor antes del último día de clases; de lo contrario, serán desechados. Los medicamentos no se pueden guardar durante los meses de verano ni enviarse a casa con los niños.**

La responsabilidad del cuidado de un estudiante enfermo o lesionado mientras se encuentra bajo la jurisdicción de la escuela (incluidos los traslados hacia y desde la escuela, así como su permanencia en ella) recae en los padres. Por lo tanto, ningún empleado del sistema escolar tiene autoridad para derivar a un médico o institución para que reciba atención médica o quirúrgica. Esta decisión corresponde a los padres o tutores, salvo en casos de emergencia.

Todos los medicamentos se guardarán en la enfermería escolar. Si hay algún cambio en la medicación o un nuevo diagnóstico, los padres o tutores deben notificarlo a la enfermera escolar lo antes posible, adjuntando una copia de la receta médica. El distrito escolar no proporciona ningún medicamento.

Higiene dental : Al ingresar a la escuela y en los grados de kínder, 3.º y 7.º, cada estudiante debe someterse a un examen dental completo realizado por su dentista familiar. Los estudiantes de

kínder y primer grado que no hayan presentado la información de su dentista familiar a la escuela serán examinados por el dentista escolar. La enfermera escolar puede enviar formularios de referencia dental a casa con los estudiantes. Estos formularios deben ser firmados por el dentista familiar y devueltos a la escuela.

Política de tareas escolares

La Junta Directiva Escolar, la administración del distrito y el personal están comprometidos con un programa académico sólido. Creemos que las tareas escolares pueden contribuir significativamente a mejorar el aprendizaje de los estudiantes. También creemos que las tareas deben ayudar a dominar las habilidades aprendidas en clase e inculcar un sentido de responsabilidad en el estudiante. Además, creemos que las tareas deben proporcionar actividades de enriquecimiento y refuerzo que ayuden a ampliar y consolidar la base de conocimientos del estudiante. El Superintendente, o la persona designada, será responsable de la implementación de esta política.

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

Se solicitará a los estudiantes que:

1. Asegúrate de que comprendan la tarea, su propósito, la fecha límite y cómo deben realizarla antes de salir de clase.
2. Desarrolla un sistema personal para registrar y llevar un control de las tareas diarias.
3. Recuerda llevarte a casa el material necesario para completar todas las tareas.
4. Organiza su horario extraescolar para que tengan tiempo suficiente para completar todas las tareas.
5. Entregue todas las tareas a tiempo y en el formato adecuado; asegúrese de que estén bien presentadas.
6. Realizan sus propias tareas.
7. Coordina con el profesor para que el alumno pueda recuperar las tareas escolares que no haya podido realizar debido a la enfermedad, el día que regrese a la escuela.

Se solicitará a los padres/tutores que:

1. Habilitar un espacio de estudio para el niño. Este debe estar equipado con una mesa o escritorio, una silla cómoda con respaldo rígido, buena iluminación y un entorno tranquilo.
2. Tener a mano los materiales de estudio. Estos deben incluir bolígrafos, lápices, tijeras, regla y diccionario.
3. Establece un horario fijo para completar las tareas escolares cada día o noche.
4. Esté al tanto de las tareas escolares de su hijo/a a diario y ayúdele a organizar el tiempo necesario para completarlas.

5. Supervisa el tiempo que dedican a ver la televisión o jugar videojuegos, así como su participación en actividades extra curriculares, para que no interfieran con la realización de sus tareas escolares.
6. Anime a su hijo a reducir sus horas de trabajo y actividades extra curriculares que puedan interferir con la realización de sus tareas escolares.
7. Ayude a su hijo a adoptar un enfoque sistemático y paso a paso para completar proyectos de tareas a largo plazo, como trabajos de investigación, informes importantes, etc.

Animamos a todas las personas implicadas a colaborar para apoyar las prácticas y los procedimientos adoptados en materia de tareas escolares.

Pautas para las tareas escolares de primaria

Las expectativas para la realización de las tareas escolares son apropiadas para el desarrollo y varían en cada escuela. Consulte a continuación la información específica de su escuela/nivel escolar:

- Jardín de infancia y primer grado: Los alumnos deben leer o que les lean durante 10- 20 minutos cada noche y practicar el reconocimiento de números y las operaciones matemáticas básicas semanalmente.
- Segundo y tercer grado: Los alumnos deben leer o que les lean durante 20 minutos cada noche y practicar operaciones matemáticas básicas a diario.
- Cuarto grado: Los estudiantes deben leer diariamente un mínimo de 20 minutos cada noche. El equipo de maestros podría requerir 20 minutos adicionales para tareas específicas de cada materia.
- Quinto grado: Los alumnos deben leer un mínimo de 20 minutos diarios cada noche. El equipo docente podría requerir 20 minutos adicionales para tareas específicas de cada materia.

*Las tareas no deben exceder el número de minutos asignados por nivel de grado.

Ciclo de instrucción

Las escuelas primarias del distrito escolar WYASD funcionan con un ciclo de cuatro días. Los días perdidos debido a días libres programados o cierres de emergencia no se consideran días del ciclo.

Programa Instrumental

En cuarto y quinto grado se imparten clases de instrumentos de banda. Se anima a los padres/tutores a compartir la responsabilidad de recordar a los alumnos que practiquen a diario y que traigan sus instrumentos los días en que tengan clases programadas.

Internet/Tecnología

Uso aceptable de la tecnología/Internet

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

Respetar y proteger la privacidad

- No utilice cuentas para las que no esté autorizado.
- No visualice, utilice ni copie datos, ni visualice ni utilice redes para las que no esté autorizado.
- No distribuya información privada sobre ti o sobre otras personas.

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

- No intente eludir ni desactivar las tecnologías antivirus, de filtrado, de bloqueo o de seguridad instaladas por el Distrito.
- Se prohíbe el uso de sitios proxy o tunelización de puertos.
- No destruya equipos ni datos que no le pertenezcan.
- No descargue ni instale programas sin la debida autorización.
- No instale en la red del Distrito equipos que no sean propiedad del mismo.
- Conserva y comparte los recursos con los demás.
- Inspeccione todos los equipos antes de usarlos e informe de inmediato cualquier daño o mal funcionamiento.
- Utilice todo el equipo de forma adecuada.
- El Distrito tiene derecho a monitorear los correos electrónicos, los archivos y todos los sitios de Internet visitados.
- El Distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección de Internet para Niños en lo que respecta a la presentación de documentos en Internet.

Respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás.

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

Sé respetuoso con los demás:

- No intente acceder a sitios web pornográficos u otros sitios web inapropiados.
- Si encuentras un sitio web que te resulte amenazante o incómodo, infórmalo inmediatamente a un profesor u otro adulto responsable.
- No infrinjas el código de conducta de la escuela enviando o creando material acosador o discriminatorio.
- No envíe correo basura, cartas en cadena ni otros correos electrónicos masivos no solicitados.
- No utilice los recursos para asuntos personales o privados.
- No tenga comida, bebida, chicle ni caramelos cerca del equipo.
- No publiques comentarios difamatorios.
- Comunícate de manera respetuosa y sigue las normas de etiqueta de la red.

- Queda prohibida la grabación de audio o vídeo no autorizada, así como la toma de fotografías.

Consecuencias por incumplimiento

El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la pérdida del uso de privilegios. El uso indebido de la tecnología puede acarrear consecuencias económicas o legales.

Firma del acuerdo:

Al ingresar a un nuevo edificio escolar en el distrito escolar de Wyoming (WYASD) (jardín de infancia, segundo grado, cuarto grado, sexto grado y noveno grado), se les pedirá a todos los estudiantes y a sus padres/tutores que firmen el Acuerdo de Cuenta Estudiantil del WYASD para indicar su cooperación con la Política de Uso Aceptable de Tecnología Electrónica del WYASD.

Información tecnológica 1:1

Para obtener información detallada sobre nuestra iniciativa 1:1 y el uso de Chromebooks para nuestros estudiantes de K - 12, visite nuestra página web de tecnología. Allí encontrará nuestra guía de dispositivos 1:1, acuerdos y nuestro plan de protección, junto con información sobre el uso de su Chromebook. Las familias pueden adquirir un seguro para el dispositivo de cada estudiante en el sitio web de nuestro Distrito, en la página de Información para Estudiantes/Tecnología. Puede encontrar más información haciendo clic en el siguiente enlace [aquí](#). Puede tomar prestadas Chromebooks y cargadores en el Centro de Medios. Todas las Chromebooks y cargadores deben devolverse antes de que finalice el día escolar en que se tomaron prestadas.

Programa educativo de enseñanza de idiomas

El Distrito Escolar de West York (WYASD) está comprometido con la educación de todos los estudiantes. Para atender las necesidades de nuestros estudiantes cuya lengua materna no es el inglés, West York ha desarrollado un Programa Educativo de Instrucción Lingüística (LIEP, por sus siglas en inglés). Este programa ayuda a los estudiantes de inglés como segunda lengua (EL, por sus siglas en inglés) a aprender a leer, escribir, escuchar y hablar inglés para tener éxito en la escuela y cumplir con los estándares académicos estatales.

Nuestros profesores de inglés como lengua extranjera (EL) determinan la elegibilidad de los estudiantes mediante un proceso de evaluación. Este proceso incluye la revisión de la encuesta sobre el idioma materno, la cual deben completar todos los estudiantes que se matriculan, según lo exige la ley. Si en el hogar se habla un idioma distinto del inglés y este consta en la encuesta, los estudiantes serán evaluados mediante una entrevista, la revisión de sus expedientes escolares anteriores y, de ser necesario, pruebas de evaluación.

Una vez determinado el nivel de inglés del estudiante, se le imparte la instrucción del programa LIEP al nivel adecuado. Algunos estudiantes reciben instrucción en grupos pequeños o individualmente con un profesor especializado en inglés como lengua extranjera. Otros reciben la instrucción del programa LIEP en sus aulas. Además, los estudiantes pueden optar a adaptaciones en la instrucción

de sus asignaturas. Los estudiantes permanecen en el programa hasta que cumplen con los criterios estatales de reclasificación como estudiantes de inglés como lengua extranjera.

perdidos y encontrados

En cada edificio hay un departamento de objetos perdidos. Si su hijo/a pierde algún objeto, debe consultar allí.

Se recomienda marcar la ropa y demás pertenencias de su hijo/a con su nombre. Todos los artículos que sobren durante el verano serán donados a organizaciones benéficas locales.

Reglamento del Centro de Prensa

El distrito escolar WYASD ofrece un programa integral de centro multimedia para estudiantes de primaria. Las siguientes directrices y procedimientos están vigentes en todo el distrito.

1. Todos los libros y demás materiales de la biblioteca deben ser prestados en el mostrador de circulación antes de poder sacarlos de la biblioteca.
2. Los libros deben devolverse a la biblioteca en la fecha límite establecida por el especialista en medios. La persona que tomó prestado el libro es responsable de su devolución a la biblioteca.
3. Las clases acuden a la biblioteca aproximadamente una vez por ciclo. Los estudiantes deben devolver los libros de la biblioteca en el día programado para su devolución, o antes.

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

MTSS

Nuestro colegio utiliza un Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) para atender las necesidades académicas, conductuales y de asistencia de cada estudiante. Mediante este sistema, se analizan y revisan datos con frecuencia para garantizar que se implemente el apoyo adecuado para satisfacer las necesidades básicas del estudiante. Si se identifica que un estudiante se beneficiaría de apoyo adicional en cualquiera de estas tres áreas, se notificará a los padres o tutores y se les invitará a participar en una reunión con el equipo para analizar la implementación del apoyo apropiado.

Solicitudes de los padres para la ubicación del estudiante

Los padres o tutores que deseen solicitar una plaza para su hijo/a pueden presentar su solicitud por escrito al director/a del centro. La carta no debe incluir el nombre de ningún profesor en concreto, sino describir las fortalezas, debilidades y el estilo de aprendizaje del alumno/a para que el equipo encargado de elaborar la lista de alumnos pueda determinar la mejor plaza y el entorno en el que

el alumno/a tendrá mayor éxito. Se harán todos los esfuerzos posibles para atender las solicitudes razonables, pero no se garantiza que la suya sea aprobada.

Organización de Padres y Maestros

La Asociación de Padres y Maestros está abierta a todos los padres, tutores y personal docente. La asociación se reúne cada dos meses para brindar apoyo a los programas educativos del distrito.

Para obtener más información, visite el sitio web del distrito .

Obligaciones de los padres/tutores

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

1. Lee este manual y coméntalo con tu hijo/a.
2. Asista a las actividades escolares en las que participe su hijo para demostrar su interés en sus actividades.
3. Comunique sus sugerencias e inquietudes a la administración escolar. Llame a la escuela para que podamos ayudarlo con cualquier problema.
4. Revise el de su hijo carpeta/mochila todas las noches.
5. Complete o actualice el formulario de emergencia que se envía a casa con cada estudiante al inicio del ciclo escolar. Es fundamental que los padres o tutores completen el formulario con información actualizada y precisa para que el sistema de notificación automatizada del Distrito pueda utilizarla.
6. Mantenga actualizada su información de contacto, incluyendo números de teléfono, direcciones de correo electrónico y demás información y documentación pertinente necesaria para la seguridad de su hijo.

Los padres o tutores que no puedan acceder a los documentos electrónicos deben comunicarse con la oficina de la escuela de sus hijos para recibir copias impresas de las notificaciones del Distrito. Comuníquese con el director de la escuela primaria si su hijo no puede asistir a clases por un período prolongado debido a una lesión o enfermedad física y el médico considera que un maestro puede visitarlo en su domicilio para impartirle clases. Solicite las tareas de su hijo durante las ausencias antes del inicio de la jornada escolar. Se hará todo lo posible para que las tareas estén listas antes de la salida.

Presente un justificante médico si su hijo/a no puede salir al aire libre durante la jornada escolar. También se requiere un justificante médico para que su hijo/a pueda ausentarse de las clases de educación física. Asegúrese de que su hijo/a asista a la escuela con regularidad, se esfuerce por completar las tareas y trabajos escolares, y cumpla con las normas y reglamentos del centro. Ningún alumno tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros.

Preparación para la clase

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

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

En ocasiones, es necesaria la ayuda de los padres para guiar a los estudiantes en el cumplimiento de estas responsabilidades, y el personal escolar lo agradece.

Propiedad – Personal y Escolar

Objetos personales : La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el daño de los objetos personales de los estudiantes. Se les pide a los estudiantes que se abstengan de traer objetos personales a la escuela. Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero ni artículos de valor. Si es necesario traer alguno de estos artículos para una tarea o actividad relacionada, deberá estar marcado para su identificación y entregarse al profesor o a la oficina para su custodia. Otros artículos, como radios, grabadoras, juguetes, cámaras, equipo deportivo y cualquier tipo de arma, no deben traerse a la escuela. Los estudiantes no pueden traer animales ni mascotas a la escuela. Se hará todo lo posible para garantizar que se protejan los derechos procesales del estudiante.

Bienes del Distrito Escolar: Cuando los bienes del Distrito hayan sufrido daños, destrucción o hayan sido sustraídos de las instalaciones sin autorización, se notificará al administrador correspondiente. Se recuerda a los estudiantes que deben actuar con responsabilidad, ya que serán responsables de cualquier pérdida, daño o deterioro de los bienes (incluidos, entre otros, libros de texto, libros de la biblioteca, software, hardware, calculadoras, material didáctico, mobiliario, edificios y equipos).

Cuidado de la propiedad escolar : Los libros, materiales de trabajo, equipos (incluidos todos los aparatos electrónicos) y mobiliario que utilizan nuestros estudiantes son propiedad de WYASD, adquiridos con el dinero pagado por los padres en forma de impuestos. El desperdicio o mal uso de los materiales de trabajo, así como el trato descuidado del mobiliario y el equipo, representan una pérdida económica para los padres. Los pupitres y libros deteriorados no solo son antiestéticos, sino también desagradables para los estudiantes. Los padres y estudiantes son responsables de los materiales proporcionados por el distrito que se pierdan o dañen. Se notificará al estudiante el costo de reemplazo.

Los estudiantes son responsables de la pérdida, el daño y el deterioro de la propiedad . Los estudiantes deben sentirse orgullosos de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerla limpia. Dañar la propiedad escolar, como puertas, paredes, pupitres, tablón de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una falta grave y los infractores serán notificados y se les cobrará por las reparaciones y la

reposición del mobiliario, los libros de texto, los equipos electrónicos, etc., que hayan sido dañados o vandalizados.

Robo de propiedad del distrito escolar y/o propiedad personal. El robo de propiedad del distrito escolar o de pertenencias personales de empleados y/o estudiantes del distrito escolar será gestionado por el director. Las medidas que tome el director se determinarán según la gravedad del delito. Esto podría incluir:

1. Notificación a los padres y restitución inmediata por la pérdida.
2. Suspensión de las actividades extracurriculares.
3. Suspensión escolar.
4. Una audiencia ante la Junta de Educación.
5. Notificación a las autoridades policiales.
6. Cualquier combinación de las anteriores.

de publicación y consentimiento

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

Progreso del alumno

Declaración de propósito: El objetivo del personal docente es informar a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos. Esto se realiza mediante reuniones y el envío de un informe de progreso durante el año escolar. El informe de progreso refleja el nivel de competencia del niño en relación con el logro de los estándares correspondientes a su grado.

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

¿Quién recibe un informe de progreso? Todos los estudiantes de los grados K - 5 que asisten a las escuelas primarias de WYASD recibirán un "Informe de progreso" cuatro veces al año.

Procedimientos relacionados con la calificación

1. Las reuniones entre padres y profesores se programan al final del primer trimestre como parte integral del sistema de informes. En la reunión, los padres o tutores recibirán el informe de progreso de su hijo/a correspondiente al primer trimestre.
2. Las calificaciones se determinan mediante diversos métodos de evaluación, que incluyen exámenes, pruebas, proyectos, observaciones, listas de verificación y rúbricas.
3. En los informes basados en estándares, los niveles de logro se determinan únicamente en función del rendimiento académico. Los hábitos de trabajo se evalúan por separado del rendimiento académico.
4. Se recopilarán evidencias y documentación sobre los niveles de logro de los estándares a lo largo del período de evaluación/año, en lugar de promediar las calificaciones a lo largo del tiempo. Una recopilación del trabajo del estudiante y la documentación del profesor reflejará el progreso del estudiante hacia el logro de los niveles de competencia.
5. En el informe de progreso se incluye un espacio para registrar información relativa a las estadísticas de asistencia.
6. Se conserva una copia del informe de progreso en la secretaría del colegio. No es necesario devolver el informe, solo el sobre firmado.
7. Cuando sea apropiado, los profesores escribirán comentarios para los padres/tutores en los espacios habilitados.

Promoción y Retención – Dado que las escuelas públicas del Distrito están comprometidas con el desarrollo integral y continuo de cada alumno matriculado, se espera que el personal docente ubique a los alumnos en el nivel de grado que mejor se adapte a su desarrollo académico, social y emocional. Los estudiantes que no alcancen los estándares estatales establecidos serán considerados para repetir curso.

Los alumnos suelen avanzar de curso anualmente. Se podrán hacer excepciones cuando, a juicio del profesorado, estas redunden en beneficio de la educación de los alumnos. Las excepciones siempre se realizarán previa notificación y explicación a los padres o tutores de cada alumno, pero la **decisión final recaerá en las autoridades escolares**. Los padres o tutores que no estén de acuerdo con la decisión del profesor deberán exponer sus razones por escrito y solicitar una reunión con el director del centro.

Criterios de retención

Estudiantes de Educación Regular: Si un estudiante reprueba lectura y matemáticas durante dos (2) semestres, deberá asistir a la Escuela de Verano (obligatoria cuando se ofrezca). Si un estudiante reprueba lectura o matemáticas durante ambos semestres, será promovido después de asistir a la Escuela de Verano (obligatoria cuando se ofrezca).

Alumnos de educación regular que estén siendo evaluados para detectar una discapacidad de aprendizaje específica: si se determina que necesitan instrucción especialmente diseñada, se elaborará un plan de educación individualizado (PEI) y el alumno será promovido al siguiente nivel. Si se determina que no presentan dificultades de aprendizaje, el alumno repetirá curso y asistirá a la escuela de verano (obligatoria).

Registros Estudiantiles – El Distrito Escolar de Wyoming (WYASD) recopila y mantiene sistemáticamente datos sobre los alumnos y sus familias con fines educativos legítimos, incluyendo instrucción, orientación e investigación. Se han establecido directrices para la recopilación, el mantenimiento y la difusión de la información contenida en el expediente de un estudiante para garantizar que no se viole el derecho a la privacidad del estudiante al recopilar o divulgar dicha información. Estas directrices cumplen con la ley de Pensilvania sobre el "Derecho a Saber". Los padres, tutores o sus representantes legales tienen acceso a todos los registros permanentes y acumulativos. Para solicitar una cita para revisar los registros, comuníquese con el director de la unidad donde se encuentran.

Búsquedas

Todos los estudiantes deben comprender que el director o la persona que este designe está autorizado a inspeccionar los pupitres, casilleros, dispositivos tecnológicos y pertenencias de los estudiantes en cualquier momento para determinar si se están utilizando indebidamente para almacenar contrabando, sustancias u objetos ilegales, o cualquier material u objeto que represente un peligro para la seguridad de la escuela o del alumnado. Todos los casilleros y pupitres asignados o utilizados por los estudiantes siguen siendo propiedad del distrito escolar.

Por consiguiente, los estudiantes no deben esperar privacidad respecto a los objetos que guarden en sus taquillas, dispositivos electrónicos o pupitres, ya que están sujetos a registro por parte del personal escolar en cualquier momento. Si existe motivo para sospechar que un pupitre o taquilla contiene materiales que representan una amenaza para la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes o del personal, podrá ser registrado sin previo aviso ni la presencia del estudiante.

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

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

Se puede presumir que un estudiante que se niegue a cooperar con un registro mediante detector de metales portátil, realizado bajo sospecha, en busca de un artículo prohibido, está en posesión

del artículo prohibido buscado en el registro y puede ser objeto de medidas disciplinarias por dicha posesión.

Para obtener más información, consulte el siguiente enlace para [la Política de la Junta Directiva 226](#).

Patinetas/Zapatillas de patinaje/Patines en línea/Patinetes

No se permite el uso de patinetas, zapatillas de skate, patines en línea ni patinetes eléctricos en las instalaciones escolares. Esto se ajusta a las normas del distrito.

Fumar/Vapear

La Ley 145 de 1996 define la posesión o el uso de productos de tabaco o tabaco sin humo por parte de un estudiante en un edificio escolar, en un autobús escolar o en propiedad escolar perteneciente, arrendada o bajo el control de un distrito escolar como una infracción menor. La primera infracción y las subsiguientes pueden dar lugar a que el Distrito Escolar del Área de West York inicie un proceso judicial y aplique medidas disciplinarias de acuerdo con la normativa del distrito. El estudiante puede ser condenado a pagar una multa de hasta \$50.00 y puede tener que abonar las costas judiciales o ser sometido a un procedimiento alternativo de resolución judicial.

La posesión o el uso de parafernalia para vapear en un edificio escolar, en un autobús escolar o en cualquier propiedad escolar que pertenezca, esté arrendada o bajo el control del distrito escolar está estrictamente prohibido. El incumplimiento de esta norma conllevará medidas disciplinarias. Toda la parafernalia y los accesorios para vapear serán confiscados, entregados al oficial de enlace escolar y analizados para detectar la presencia de sustancias controladas.

Queja estudiantil

Una persona o un grupo de personas tienen derecho a presentar una queja. Dicha queja debe ser reconocida y se deben establecer los procedimientos de apelación correspondientes de manera oportuna. Una “queja” estudiantil se define como aquella que surge de acciones que afectan directamente la participación del estudiante en un programa educativo aprobado.

La administración del distrito reconocerá la queja del/de los estudiante(s), si la queja se realiza de acuerdo con los procedimientos que se detallan a continuación.

1. El estudiante deberá comunicar primero su queja al miembro del personal más directamente implicado o a su orientador escolar.
2. Ambas partes intentarán resolver el problema de manera informal y directa.

Para las quejas que deban ir más allá de la primera etapa, ocurrirá lo siguiente:

1. El estudiante deberá preparar una declaración escrita de su queja que incluya:
 - a. La naturaleza específica de la queja
 - b. Breve exposición de los hechos que dan origen a la queja.
 - c. La forma y el alcance en que el estudiante cree que se ha visto afectado negativamente.
 - d. El alivio solicitado por el estudiante

- e. Los motivos por los que el estudiante considera que tiene derecho a la reparación solicitada
2. La queja se presenta entonces al director del centro, quien se reunirá con el alumno y el profesor para resolver el problema. En cada etapa posterior a la primera, la autoridad escolar que atiende la queja puede contactar a los padres del alumno. El alumno puede solicitar la ayuda de sus padres o tutor en cualquier momento.

Obligaciones del estudiante

Los padres/alumnos son responsables de los materiales proporcionados por el distrito que se pierdan o se dañen. Se notificará al estudiante el costo de reemplazo.

Profesores suplentes

Los profesores suplentes están aquí para ayudarle a continuar con el programa educativo habitual en ausencia del profesor titular. Deben ser tratados con respeto y consideración. De lo contrario, se aplicarán las consecuencias correspondientes.

Suspensión

Todo estudiante suspendido, ya sea dentro o fuera del centro educativo, tiene prohibido participar (incluso como espectador) en actividades extracurriculares, incluidos los entrenamientos, durante los días de la suspensión. Si la suspensión abarca un fin de semana, la prohibición anterior también se aplica a dicho fin de semana. Si la suspensión incluye y finaliza un viernes o el último día lectivo antes de un día festivo, la participación durante el fin de semana o el día festivo queda a discreción del entrenador o del responsable de la actividad. Asimismo, la administración se reserva el derecho de denegar privilegios a los estudiantes que reciban cualquier tipo de suspensión, tanto dentro como fuera del centro educativo, como consecuencia de su comportamiento. Estos privilegios incluyen las actividades patrocinadas por el centro.

Evaluación de amenazas

Esta política aborda el comportamiento estudiantil que pueda indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, el personal escolar, las instalaciones escolares, la comunidad y otras personas. Una amenaza es una comunicación de intención de dañar a alguien que puede ser verbal, escrita, gestual o expresada de alguna otra forma, como a través de mensajes de texto, correo electrónico u otros medios digitales. Una expresión de intención de dañar a alguien se considera una amenaza independientemente de si se comunica a la(s) persona(s) objetivo(s) e independientemente de si la persona objetivo es consciente de la amenaza. Las amenazas pueden estar implícitas en un comportamiento que un observador razonablemente consideraría amenazante, planificando o preparándose para cometer un acto violento. Para obtener más información, consulte el siguiente enlace para [la Política de la Junta 236.1](#).

Transporte

Las siguientes directrices y procedimientos se han desarrollado para garantizar un transporte escolar seguro y ordenado. Por favor, recalque su importancia a sus hijos. También puede revisarlos con cualquier persona a la que autorice para brindar cuidado infantil o transporte.

Los estudiantes serán dejados en la parada designada para las familias a través del Portal para Padres de Sapphire. Todo estudiante que regrese a la escuela deberá ser recogido en un plazo razonable. De lo contrario, podría derivarse en una remisión a los Servicios de Protección Infantil y la intervención policial.

Procedimientos de seguridad en el autobús: El Distrito Escolar de Wyoming (WYASD) proporcionará transporte a sus estudiantes de acuerdo con las normas estatales y del Distrito. El transporte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que infrinjan las normas y reglas del autobús están sujetos a medidas disciplinarias, que podrían resultar en la suspensión del servicio de autobús. **Los padres o tutores son, en última instancia, responsables del transporte de sus hijos si se les suspende el servicio de autobús.** El tiempo que los estudiantes pasan en el autobús escolar se considera una extensión de la jornada escolar, y las normas de conducta escolar se aplican tanto en las paradas como en los autobuses escolares.

Los estudiantes deben abordar el autobús únicamente en la parada que les corresponde. Deben estar en la parada **cinco** minutos antes de la hora programada. No se tolerarán comportamientos inapropiados en la parada y podrían resultar en la suspensión del derecho a usar el autobús. **En caso de mal tiempo y al inicio de clases, los estudiantes deben esperar de 15 a 20 minutos por posibles retrasos o adelantos en la llegada de los autobuses.** Mientras estén en las paradas:

1. Los alumnos deberán permanecer de pie en fila ordenada en los puntos de recogida hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Todos los estudiantes deberán subir al autobús de forma ordenada.
3. Todos los pasajeros deben sentarse inmediatamente al subir al autobús y permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
4. Hablar en voz alta, decir palabrotas, pelearse, lanzar objetos y cambiarse de asiento son ejemplos de actividades que distraen al conductor de su tarea principal: la seguridad en el trayecto. Las acciones que crean un peligro para la seguridad al exigir una atención innecesaria del conductor se consideran mala conducta. Cuando un pasajero incurre en mala conducta, se le informará al director de su escuela.
5. No se permite comer ni beber en el autobús. El papel y la basura deben depositarse en los contenedores.
6. Los estudiantes no deben sacar nada por las ventanas del autobús, incluyendo ninguna parte de su cuerpo.
7. Antes de bajar del autobús, los estudiantes deben permanecer en sus asientos hasta que el autobús se detenga; luego, deben entrar al pasillo y dirigirse directamente a la puerta de salida.
8. Los estudiantes se comunicarán de manera respetuosa, sin ofender ni difamar a los demás y sin utilizar lenguaje soez o inaceptable.
9. El conductor asignará los asientos y podrá cambiarlos a su discreción.
10. A los estudiantes se les asignará transporte escolar al inicio del año académico. Esta asignación no podrá modificarse a menos que el estudiante requiera un cambio

permanente. **Los estudiantes no podrán cambiar de autobús de forma arbitraria para visitar a amigos, participar en actividades extraescolares, etc.**

La violación de las normas y reglamentos del autobús escolar del distrito conllevará medidas disciplinarias a discreción del director/a. Pelear, fumar, encender fósforos/encendedores o portar cualquier tipo de arma resultará en la suspensión inmediata del autobús escolar por un mínimo de tres (3) días.

En todos los autobuses escolares se realizan grabaciones de vídeo y audio. El objetivo principal de los monitores de vídeo en los autobuses escolares es promover la seguridad. Las cámaras también se utilizan como herramienta para prevenir problemas de disciplina.

1. Las normas de comportamiento en el autobús están publicadas en los autobuses y se detallan en este manual.
2. Asegúrese de que su hijo reconozca su escuela y la parada del autobús.
3. Recuérdele a tu hijo/a que memorice el número de su autobús para que pueda reconocerlo fácilmente a la hora de salida cada día.
4. Recuérdele a su hijo/a que solo puede usar el autobús que le corresponde y que debe ir directamente a casa desde la parada. Los estudiantes no pueden cambiar de autobús ni de parada sin el permiso del supervisor de transporte del distrito y del director/a.
5. Los estudiantes que se confundan o no bajen del autobús en su parada asignada serán llevados de regreso a la parada correcta, a la escuela o a la terminal de autobuses. El director de transporte o el personal de la escuela lo llamarán si necesita recoger a su hijo/a.

Procedimientos de disciplina en el autobús

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

Algunos ejemplos de infracciones menores son, entre otros:

- De pie
- Pies en el pasillo
- Juego de caballos
- Trasladarse desde un asiento a asignado
- Manos fuera de las ventanas
- Volumen excesivo

Las consecuencias de una infracción menor pueden incluir contactar a los padres, una reunión con el director, el alumno y/o sus padres, mediación entre compañeros u otra respuesta que determine el director.

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

- **Desafío/Falta de respeto:** comentarios o comportamientos que se intensifican con la intervención de un adulto.
- **Peleas:** suelen implicar ira visible, pueden causar daño a otra persona y los participantes continúan expresando hostilidad entre sí, incluso cuando intervienen los adultos.
- **Daño a terceros:** requiere intervención de enfermero o médico.
- **Una amenaza de infligir daño a otros:** puede ser verbal, escrita o física.

La determinación de una infracción grave conllevará consecuencias más severas, como se detalla a continuación, e incluirá el contacto con los padres. Las consecuencias por posesión de drogas, alcohol o armas, así como por amenazas de carácter terrorista, se ajustarán a las normas del Consejo Escolar que abordan este tipo de infracciones disciplinarias estudiantiles.

- **Primera infracción grave:** puede conllevar detención o hasta un día de suspensión del autobús escolar.
- **Segunda infracción grave:** de uno a cinco días de suspensión del autobús escolar.
- **Tercera infracción grave:** suspensión del autobús escolar durante cinco a diez días.
- **Cuarta infracción grave:** treinta días de suspensión del autobús.
- **Quinta infracción grave:** suspensión permanente del servicio de autobús durante el resto del año escolar.

Los informes de conducta en el autobús darán lugar a una consecuencia apropiada a la falta cometida, la cual puede modificar la secuencia de las consecuencias descritas anteriormente y/o ajustarse a la política disciplinaria general del Distrito. Si un estudiante es suspendido del servicio de autobús, es responsabilidad del padre/madre o tutor legal transportarlo hacia y desde la escuela. Las ausencias por falta de transporte se considerarán injustificadas/ilegales.

- Los horarios de los autobuses son provisionales y están sujetos a cambios. Por favor, espere unos días para que se ajusten las rutas y se establezca el horario definitivo. El tráfico, las obras, las condiciones climáticas, etc., pueden provocar cambios en los horarios. Le rogamos que llegue a su parada entre 10 y 15 minutos antes de la hora prevista.
- **Al finalizar la jornada escolar, todos los niños de kínder deben ser recogidos en la parada del autobús, junto a la puerta, por un adulto o una persona designada.** Si nadie recoge al niño en la parada, este será llevado de regreso a la escuela primaria Wallace y se contactará al padre/madre o tutor legal para que lo recoja.
- Los alumnos que utilizan el autobús escolar y desean ir y venir caminando a la escuela **DEBEN** contar con la autorización por escrito de sus padres o tutores legales y la aprobación del director. Los padres o tutores legales pueden dar su autorización verbal en la oficina; posteriormente, se le entregará al alumno un formulario de autorización para ir caminando.

Información sobre el transporte en automóvil por distrito:

1. Todos los alumnos que lleguen en coche a la escuela deberán ser llevados entre las 8:30 y las 8:45 de la mañana, siguiendo los protocolos del edificio. **Los coches no deben circular por el carril exclusivo para autobuses del edificio.**
2. Recuerde que los autobuses escolares tienen prioridad de paso y que los vehículos privados no deben ingresar a la rotonda de autobuses durante las horas de entrada y salida. **Está prohibido adelantar a los autobuses en todo momento.**
3. Siga todos los protocolos establecidos para cada edificio y las rutinas específicas.

Información del distrito Walker:

1. Los estudiantes deberán llegar entre las 8:30 y las 8:45 de la mañana.
2. Los peatones deben seguir las normas de seguridad vial y respetar la propiedad de los residentes. No deben congregarse en grupos grandes ni permanecer mucho tiempo fuera del edificio o en las esquinas.
3. Los caminantes saldrán a las 3:30 pm.
4. Recomendamos que todos los niños vayan y vengán del colegio acompañados por un adulto para garantizar su seguridad.
5. Los peatones no deben tomar atajos a través de los campos de fútbol o de pelota.
6. Todos los ejemplos, procedimientos y respuestas disciplinarias son aplicables en la escuela, en los autobuses escolares y en las paradas de autobús, y durante el tiempo necesario para un desplazamiento razonable hacia y desde la escuela, en excursiones escolares patrocinadas por la escuela, en actividades escolares de fin de semana o nocturnas, o en cualquier actividad extracurricular en la que participe un equipo de West York.

Información sobre ciclismo en el distrito:

1. Andar en bicicleta es un privilegio que requiere el permiso de los padres/tutores y del director del edificio. Los formularios de autorización se encuentran en la oficina del edificio.
2. Los estudiantes que deseen recorrer una gran distancia en bicicleta o que deban cruzar calles concurridas sin un guardia (por ejemplo, Carlisle Road) no recibirán permiso para circular en bicicleta.
3. Los estudiantes que circulen en bicicleta de forma insegura, infrinjan las normas de tráfico, no lleven casco o no vayan directamente a casa o al colegio verán suspendido su permiso para montar en bicicleta.
4. Los ciclistas deben estacionar sus bicicletas en el aparcamiento para bicicletas del edificio. Los estudiantes entran por las puertas del vestíbulo y se dirigen a su aula.
5. Los ciclistas deberán llegar entre las 8:45 y las 8:55 de la mañana.
6. Los padres o tutores legales deben completar, firmar y devolver el "Formulario de autorización para ciclistas", que se puede obtener en la secretaría del colegio, antes de que los alumnos puedan ir en bicicleta al colegio.

Escuela primaria Wallace

Información para pasajeros en automóvil:

1. Tanto para la llegada como para la salida, los padres o tutores que dejen o recojan a sus hijos en un vehículo particular deberán utilizar la fila habilitada para vehículos en el estacionamiento más cercano al área de juegos.
2. El personal del centro ayudará a los alumnos a ir y venir del edificio a pie.
3. Los padres o tutores deben permanecer en sus vehículos para que el tráfico fluya con fluidez. Se recomienda a los estudiantes que abran sus propias puertas como medida adicional de seguridad e higiene.
4. Los padres o tutores de los alumnos que se desplazan en coche recibirán una tarjeta de recogida que podrán colocar en la ventanilla delantera para identificar a su hijo/a. Los padres o tutores que no dispongan de esta tarjeta deberán presentar una identificación con fotografía y recoger a sus hijos en la oficina principal.

Escuela primaria Lincolnway

Información para pasajeros en automóvil:

1. Los padres que dejen o recojan a sus hijos en Lincolnway deben entrar por la avenida Clark desde la calle Fayette. Luego, sigan por la avenida Clark y giren a la derecha en la calle John para estacionar frente a Lincolnway. Sigán las indicaciones del personal de Lincolnway sobre cuándo deben entrar y salir los estudiantes del auto.
2. Los pasajeros que viajen en coche serán despachados cuando su vehículo llegue a Lincolnway y salgan por las puertas delanteras.
3. Si su hijo/a va a ser recogido/a en coche un día determinado, por favor envíenos una nota para que podamos incluir su nombre en la lista. Le entregaremos un cartel con el apellido de la familia para que lo coloque en la ventanilla del coche. Esto nos permitirá saber qué niño/a va a recoger.

Información para ciclistas:

1. La mayoría de los estudiantes utilizan el autobús escolar debido a la proximidad de la escuela a East Berlin Road. Debido al intenso tráfico en estas calles, todos los ciclistas deben ir acompañados a la escuela por un padre o tutor. Los estudiantes de Lincolnway deben detener sus bicicletas y cruzar a pie los peatones en el borde del estacionamiento hasta el aparcamiento para bicicletas. Luego, los estudiantes ingresan a la escuela por la puerta principal y llegan a las 8:30 a. m.

Información para el caminante:

1. Los peatones que crucen East Berlin Road y West Market Street deben ir acompañados por un padre o tutor. Al entrar en la propiedad escolar, crucen por los pasos de peatones señalizados. Manténganse a un lado del pavimento y dentro de las líneas blancas pintadas hasta el siguiente cruce peatonal y la acera que lleva a las puertas del vestíbulo principal.
2. Los niños que vienen caminando salen a las 3:30 p. m. Si prefiere recoger a su hijo en la puerta principal, debe enviar una nota para que su hijo esté en la lista. Se le entregará un cartel con el apellido de la familia para su identificación. El adulto dentro del edificio le entregará a su hijo.

Escuela primaria Trimmer

Información para pasajeros de automóviles :

1. Los conductores deben seguir la fila de coches a través del aparcamiento y dejar a los niños en la acera señalizada con conos cerca de la puerta 14, que se encuentra junto al gimnasio.
2. Los estudiantes deben salir de los vehículos únicamente por la acera. El personal escolar estará presente para ayudar con la entrada y salida de los alumnos.
3. La salida comienza a las 15:30 en la puerta 14, en el mismo lugar donde se deja a los niños. Los conductores deben seguir la fila de autos en el estacionamiento. El personal de la escuela supervisará la salida de los niños.
4. Por favor, estacione en un lugar designado en el estacionamiento inferior hasta las 3:00.
5. **Por favor, no le pida a su hijo que baje con los acompañantes y luego lo recoja en Brenda Road o calles aledañas.** Intentar saltarse los procedimientos establecidos resultará en reportes a la patrulla de seguridad, quejas de los padres y preocupación por la seguridad de su hijo.

Videovigilancia

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

Política de visitantes

Todos los visitantes de la escuela deben identificarse y explicar el motivo de su visita antes de poder ingresar al edificio. Se les pedirá que muestren una identificación, la cual será escaneada en el sistema de gestión de visitantes (Raptor). Este sistema puede alertar sobre cualquier persona que pueda poner en riesgo la seguridad de la escuela. Los visitantes recibirán una credencial que deberán portar en todo momento dentro del edificio por motivos de seguridad. Si algún miembro del personal observa a una persona sin credencial de visitante en cualquier área del edificio que no sea la oficina principal, deberá dirigirla a la oficina, acompañándola si es posible o notificando a la oficina de su presencia si no puede acompañarla. No se permite el acceso de visitantes a la cafetería. Los padres que deseen observar el aula de su hijo/a deben solicitarlo al administrador del edificio con veinticuatro horas de anticipación.

Política de armas

De conformidad con las leyes estatales y federales, y en un esfuerzo continuo por promover la seguridad en las escuelas, el Distrito Escolar ha desarrollado una Política de Armas que puede consultarse aquí: [Política de la Junta Escolar 218.1](#). Cualquier estudiante que traiga, posea o utilice un arma en las instalaciones escolares estará infringiendo la Política de Armas.

Trabajo perdido durante la ausencia escolar

Las tareas perdidas por ausencias injustificadas NO podrán recuperarse. Las tareas perdidas por ausencias justificadas deberán recuperarse lo antes posible. El profesor no debería tener que solicitar las tareas perdidas durante las ausencias. El alumno es responsable de obtener las tareas del profesor. Si el alumno falta a un examen, deberá recuperarlo al día siguiente de la ausencia, siempre que esta haya sido de un solo día justificada.

Si un estudiante falta el día anterior a un examen y este ya ha sido anunciado, deberá presentarlo el día que regrese a la escuela. Sin embargo, si el examen no ha sido anunciado previamente, tendrá dos días para recuperarlo al regresar a clases. La ausencia no justifica la entrega de tareas o proyectos a largo plazo. El trabajo no completado o entregado a tiempo resultará en una calificación reprobatoria, que podría conllevar una calificación reprobatoria para el período de evaluación o incluso para el curso, especialmente si la tarea es un requisito para aprobar. Si un estudiante va a faltar a clases durante 3 o más días, por favor, llame al Centro de Orientación. El orientador le ayudará con la tarea. Llame lo antes posible y dé un plazo de 24 horas para que se prepare la tarea.