



Escuela Secundaria del Área de West York

Manual del estudiante 2026-2027

**Escuela Secundaria del Área de West York
Calle Bannister 1800
York, Pensilvania 17404
(717) 845-6634
www.wyasd.org**



Estimados alumnos y padres/tutores de la escuela secundaria West York Area High School:

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

Como principales educadores de un niño, los padres o tutores desempeñan un papel fundamental en el éxito de su experiencia educativa. Una relación de cooperación entre la escuela y el hogar, donde estudiantes, padres y maestros cumplan con sus responsabilidades, es esencial para el éxito de cada niño. No duden en contactar a los maestros o al director de la escuela de su hijo si tienen alguna pregunta o inquietud.

Es imprescindible que los padres/tutores y los estudiantes lean, revisen y firmen el manual en el Portal para Padres de Sapphire.

Si tiene alguna pregunta, llame a la secretaría del colegio para que se la aclaren.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carrie Jones".

Sra. Carrie R. Jones
Principal

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Kristine Marino".

Sra. Kristine A. Marino
Subdirector

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carlos E. Ferron".

Señor Carlos E. Ferron
Decano de Estudiantes

Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación De 1972 a la Ley de Derechos Civiles

Ley 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 gestionada 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:

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

Horarios de clases de las escuelas secundarias del área de West York

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

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

Tabla de contenido

I. Declaración de misión

II. Notificaciones anuales

III. Áreas temáticas

Llegada/Salida Inteligencia Artificial (IA) Asistencia Procedimientos de seguridad en el autobús Cuidado de las instalaciones escolares Infel Código de conducta Violencia en las relaciones de pareja Detención Estructura disciplinaria Normas de vestimenta y apariencia Política sobre drogas y alcohol Acoso/Intimidación/Novatadas	Búsquedas Patinetas Dormir/con la cabeza hacia abajo en clase Fumar/Vapear Obligaciones del estudiante Profesores suplentes Suspensión Tardanza/Absentismo escolar Evaluación de amenazas Violencia Política de armas Trabajo perdido durante la ausencia
--	--

IV. Académica

Premios académicos Clasificación en la clase/Promedio de calificaciones Cursos por correspondencia Matrícula dual Escala de calificación Requisitos de graduación Política de tareas escolares Cuadro de Honor y Cuadro de Honor Distinguido	Instrucción de idiomas en el ámbito educativo Programa Sociedad Nacional de Honor Requisitos de promoción Cambios de horario
---	--

V. Athletics / Co-Curriculares

Sistema de premios deportivos
Código de conducta para actividades extracurriculares
Elegibilidad para actividades extracurriculares

VI. Servicios estudiantiles

Servicios del Centro de Asesoramiento

Exámenes y servicios de salud
 Inmunizaciones
 Medicamento
 Programa de Asistencia Estudiantil (SAP)
 Sensibilización, prevención y respuesta ante el suicidio

VII. Procedimientos escolares

Directrices para el servicio de alimentos Almuerzo abierto Teléfonos móviles/Dispositivos electrónicos Cambio de dirección/teléfono fijo/teléfono móvil Cierre de la escuela Entregas para estudiantes Bebidas y aperitivos Procedimientos de incendio y emergencia Pases de pasillo Internet/Tecnología Taquillas y mochilas Objetos perdidos y encontrados Almuerzo y aprendizaje	Reglamento del Centro de Prensa MTSS Reuniones de padres Obligaciones de los padres/tutores Normativa de estacionamiento y tráfico Posesiones personales Propiedad - Personal y Escolar Acuerdo de consentimiento y autorización para la publicación Procedimientos de quejas estudiantiles Tarjetas de identificación de estudiante Transferencias/Retiros Videovigilancia Política de visitantes/intrusos Permisos de trabajo
---	---

Este manual sirve como nuestro código de conducta estudiantil.

I. Declaración de misión

Declaración de la misión del distrito escolar del área de West York

Cada estudiante, cada día

II. Notificaciones anuales

vestidoAviso anual para padres/tutores

Derechos y responsabilidades del estudiante:

Los estudiantes del distrito escolar de West York Area tienen derecho a:

1. Aprende en un entorno seguro.
2. Sean respetados por quienes son.
3. Busca ayuda de adultos y compañeros cuando necesites resolver un problema.
4. Que se celebren sus fortalezas

Los estudiantes del distrito escolar de West York Area son responsables de lo siguiente:

1. Haz siempre lo mejor que puedas
2. Respeta a los demás
3. Esfuérzate por encontrar una solución cuando te enfrentes a un problema.

4. Utilice los dispositivos electrónicos de forma responsable.
5. Escuchar
6. Ayuda a los demás
7. Cuéntale a un adulto cuando escuches algo preocupante o que te inquiete.
8. Denuncie el acoso escolar y el hostigamiento a adultos responsables.
9. Pide ayuda cuando la necesites.
10. Reconocer y valorar las diferencias individuales.

Abuso infantil

Consulte [Política 806](#), Abuso infantil, para un resumen de la autoridad, definiciones, delegación de responsabilidad y directrices relacionadas con el abuso infantil.

Actividades de identificación infantil

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

Para los niños pequeños que aún no están matriculados, el Distrito Escolar distribuye folletos informativos para los padres sobre las actividades de evaluación que realiza la Unidad Intermedia Lincoln n.º 12. Además, se lleva a cabo un programa de evaluación y orientación para el jardín de infancia. Antes de ingresar a la escuela, se evalúa la preparación para el aprendizaje, la salud y la visión de los estudiantes. Asimismo, a todos los alumnos de jardín de infancia y primer grado se les realizan pruebas para detectar deficiencias del habla.

Una vez matriculados, los niños pueden acceder a los servicios del Equipo de Apoyo Educativo, presente en cada escuela primaria. En la educación secundaria, se implementa un proceso de evaluación para ayudar a los estudiantes con dificultades académicas y de comportamiento. Se recomienda que los estudiantes con posibles necesidades educativas especiales sean evaluados por un equipo multidisciplinario.

Los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias son recomendados por maestros, consejeros y/o directores para una evaluación multidisciplinaria. Además de lo anterior, los padres también pueden recomendar a los estudiantes para una evaluación.

Capítulo 14- Educación Especial

El Distrito Escolar del Área de West York ofrece una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) 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 apoyo individualizado o en aulas especializadas, clases de educación especial a tiempo parcial y completo, y clases a tiempo completo fuera del horario escolar 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/a o con el Director de Educación Especial/Servicios Estudiantiles 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 de Asistencia para Personas 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 U.S.C. 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.

Jóvenes 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.
- ✓Brindar asistencia para 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.

Derechos del estudiante:

Estabilidad escolar:

- Los niños y jóvenes sin hogar pueden permanecer en su escuela de origen durante el tiempo que dure su situación de sinhogarismo y hasta el final del año académico en el que obtengan una vivienda permanente, si eso redundaría en su beneficio.
- Las autoridades educativas locales deben tomar decisiones que determinen el interés superior del niño o joven, partiendo de la premisa de que permanecer en la escuela de origen es lo mejor para él; considerar factores específicos centrados en el estudiante; priorizar los deseos del padre, tutor o joven no acompañado; e incluir una explicación por escrito y el derecho de apelación si la autoridad educativa local determina que la estabilidad escolar no es lo mejor para el niño o joven.

- Es necesario contar con transporte hasta el centro educativo de origen, incluso hasta el final del año académico, cuando el estudiante obtenga una vivienda permanente.

Inscripción escolar y participación plena:

- Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a ser matriculados en la escuela de su lugar de residencia de inmediato, incluso si carecen de los documentos que normalmente se requieren en el momento de la matrícula o si no han cumplido con los plazos de solicitud o matrícula.
- Las autoridades educativas locales deben desarrollar, revisar y modificar políticas para eliminar las barreras que dificultan la identificación, matriculación y permanencia de los estudiantes sin hogar en la escuela, incluidas las barreras derivadas de cuotas, multas y ausencias. Esto incluye procedimientos para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar no enfrenten obstáculos para acceder a actividades académicas y extracurriculares.
- Si surge una disputa sobre la elegibilidad, la selección de escuela o la matrícula, el niño o joven deberá ser matriculado inmediatamente en la escuela en la que el padre, tutor o joven no acompañado solicite la matrícula, en espera de la resolución de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles.

Derechos adicionales:

- Almuerzo y desayuno gratuitos (si corresponde).
- Material escolar y uniformes gratuitos (si procede).
- Recursos educativos y servicios de apoyo para ayudar a los niños y jóvenes sin hogar a alcanzar el éxito académico.

La persona de contacto del distrito para asuntos de personas sin hogar es Heather Hossler, a quien se puede contactar a través de la siguiente dirección de correo electrónico: hahossler@wyasd.org y número de teléfono: 717-792-2796, Ext.1230.

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

Bienestar

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.

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. 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. 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, entre otros: coqueteos, insinuaciones, tocamientos o propuestas 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.

Acoso escolar se define como:

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

- Dirigido a otro estudiante o estudiantes.
- Grave, persistente (que se niega a ceder) o generalizado (que prevalece en todas partes)
- Y tiene el efecto de hacer *cualquier* de los siguientes:
 - o Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
 - o Crear un entorno amenazante

- o 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.

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

Novatadas cualquier acto intencional, consciente o imprudente, ocurrido dentro o fuera de la propiedad del distrito, 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 o membresía o afiliación con 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 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.

III. Áreas temáticas

Llegada/Salida

Llegada

- Las puertas se abrirán para los estudiantes a las 7:30 a. m. Los estudiantes que ingresen al edificio antes del inicio de clases deberán entrar por el vestíbulo principal o por las puertas de la calle Clinton y dirigirse directamente a su salón de clases. Si el estudiante desea recoger su desayuno, deberá hacerlo en la cafetería y consumirlo en su salón de clases, no en la cafetería. El desayuno se sirve sin costo alguno para los estudiantes de 7:30 a. m. a 7:45 a. m. Todos los estudiantes deben estar en su salón de clases para el registro de asistencia a las 7:45 a. m.; por lo tanto, se espera que los estudiantes recojan su desayuno antes de su hora de clase. No se emitirán pases de desayuno para que los estudiantes salgan de su salón de clases.

- 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.
- Los alumnos que lleguen al colegio en autobús deberán entrar inmediatamente al edificio y permanecer dentro una vez que bajen del autobús.

Despido

- Los estudiantes saldrán a las 14:52.
- Los peatones no deben permanecer en el vestíbulo ni en ninguna otra parte de la propiedad escolar y deben retirarse de inmediato para no aglomerarse en la zona de embarque de autobuses. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela después de salir de la propiedad escolar. Esto incluye el vestíbulo de deportes y el gimnasio.
- El incumplimiento de estas normas conllevará medidas disciplinarias. Los estudiantes no deben permanecer en los pasillos después de las 15:00 horas, a menos que reciban ayuda individual de un profesor o estén bajo la supervisión directa de un empleado del distrito.

Inteligencia Artificial (IA)

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 IA 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 notificados con anticipación sobre los parámetros para el uso de IA en tareas y evaluaciones. Si un estudiante utiliza IA sin el permiso explícito de su profesor, el distrito lo considerará una violación de la integridad académica. Consulte [Política 815.1](#)

Política de asistencia

El distrito escolar de West York Area ha adoptado las siguientes normas de asistencia:

1. Ausencias justificadas: Según lo define el Código de Escuelas Públicas de la Mancomunidad de Pensilvania, se incluyen la enfermedad del estudiante, la cuarentena, el fallecimiento de un familiar directo, las observancias religiosas, las carreteras intransitables (según lo determinen las autoridades locales) u otras razones excepcionales y urgentes.
2. Viaje educativo: Al solicitar una ausencia justificada para un viaje educativo, los padres o tutores legales deben completar los formularios necesarios que están disponibles en cada oficina escolar. Los viajes educativos estarán limitados a un máximo de cinco (5) días de ausencia justificada por año. No se aprobarán viajes educativos durante las pruebas Keystone ni los exámenes finales. Al solicitar un viaje educativo, la solicitud deberá presentarse al menos cinco (5) días escolares antes del viaje. Los estudiantes que soliciten viajes educativos deben tener calificaciones aprobatorias en todas las materias y un registro de asistencia satisfactorio. Presentar este formulario de manera oportuna permitirá a la Administración verificar el estado de cada estudiante. Tenga en cuenta que no se otorgará ninguna aprobación de licencia educativa después de que se haya realizado el viaje. Todas las solicitudes requieren la aprobación correspondiente. La cantidad de tiempo de clase y material perdido durante la ausencia escolar debe ser de gran importancia para los padres y los estudiantes. El estudiante es responsable de obtener la tarea del maestro. Los estudiantes tienen

permitido un (1) día escolar para recuperar el trabajo perdido por cada día escolar en que estuvieron legalmente ausentes. El trabajo perdido por ausencias legales deberá recuperarse lo antes posible. El profesor no aceptará trabajos no entregados debido a ausencias injustificadas. Tenga esto en cuenta al solicitar un viaje educativo para que el rendimiento académico no se vea afectado.

3. Ausencias injustificadas: Cualquier ausencia escolar por motivos distintos a los mencionados anteriormente se considerará injustificada según lo estipulado en el Código Escolar de Pensilvania. Cada ausencia injustificada dará lugar al envío de una notificación a los padres o tutores legales. Una vez que un estudiante acumule tres ausencias injustificadas, el equipo escolar se reunirá para elaborar un Plan de Mejora de la Asistencia Estudiantil (PAAS). Si el estudiante continúa teniendo ausencias injustificadas después de la elaboración del PAAS, el equipo podrá volver a reunirse 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. Formularios de justificación: Si un estudiante falta a la escuela debido a enfermedad, cuarentena, muerte de un familiar directo, observancias religiosas, carreteras intransitables u otras razones excepcionales y urgentes, un padre/tutor debe Deberán notificar la ausencia de su hijo/a a través del Portal de la Comunidad Sapphire o mediante una justificación por escrito. Puede encontrar un enlace al Portal Comunitario Sapphire en el sitio web del distrito en www.wyasd.org. Si bien seguimos fomentando el uso de los formularios de justificación en línea, se debe recibir una notificación por escrito (electrónica o en papel) dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Si no se recibe una justificación dentro de los 3 días, la ausencia se considerará nula. permanecer como ilegal. La ausencia se registrará como injustificada o ilegal; injustificada si el estudiante tiene 18 años o más, e ilegal si el estudiante es menor de 18 años. Los padres o tutores legales recibirán una llamada automática como cortesía en caso de ausencia.
5. Notificación a la oficina: Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de la escuela secundaria antes de las 8:00 a. m. cuando su hijo/a vaya a faltar a clases. Pueden llamar antes del inicio oficial de clases. Quienes no notifiquen la ausencia recibirán una llamada de confirmación. Se requiere presentar una justificación por escrito.
6. 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 certificado 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 certificado médico para justificar futuras ausencias. Este total no incluye los días perdidos por viajes educativos o suspensiones escolares.
 - b. Cuando un estudiante acumule diez (10) días de ausencia (excluyendo aquellos para los que se haya presentado un certificado médico), se enviará una carta a los padres o tutores legales solicitando un certificado médico para todas las ausencias posteriores si se consideran justificadas. Cuando se requiera un certificado médico, este deberá presentarse el día en que el estudiante regrese a la escuela. Si el certificado médico no se presenta dentro del plazo de tres días, se aplicará la regla de los tres días. (Véase el punto 4).
7. Citas: Las citas médicas, dentales o de otro tipo que involucren al estudiante deben programarse fuera del horario escolar, siempre que sea posible. Se asignará un

máximo de 90 minutos por cita, incluyendo el tiempo de desplazamiento. Cualquier tiempo que exceda los 90 minutos se considerará una ausencia de medio día. Se requiere un justificante médico al regresar. Si no se presenta el justificante médico dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver punto 4).

8. Enfermedades: Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela debido a enfermedades contagiosas e infecciosas. Se requerirá un certificado médico de recuperación o la aprobación de la enfermera escolar para reingresar a la escuela. Si este documento no se presenta dentro del plazo de 3 días, se aplicará la regla de los 3 días. (Ver punto 4).
9. Cambio de domicilio: Cuando un estudiante se muda dentro del distrito escolar, un padre o tutor legal debe comunicarse con el Centro de Orientación para completar un nuevo formulario de inscripción y proporcionar un nuevo comprobante de domicilio. La información sobre el nuevo autobús se puede obtener en la oficina de transporte al 792-2796, Ext. 1008, una vez recibidos el formulario de cambio de domicilio y el comprobante de residencia.
10. Retiro: Los estudiantes que se muden fuera del distrito escolar o que se retiren de la escuela deben presentarse en la oficina al menos un día antes de su partida y seguir los procedimientos establecidos por la oficina. Los estudiantes que falten 10 días consecutivos sin justa causa serán dados de baja del registro de asistencia, a menos que tengan la edad de asistencia obligatoria (se retiren). Esta solicitud debe iniciarse al menos un día antes de la partida.
11. Política de salida: Los estudiantes que necesiten abandonar la escuela o los terrenos escolares durante el horario escolar
La jornada escolar deberá ajustarse al siguiente procedimiento:
 - a. La oficina deberá ser notificada mediante una solicitud por escrito firmada por los padres o tutores legales y presentada antes de la cita.
 - b. El estudiante llevará la solicitud a la oficina de la escuela para su aprobación por el director o la persona que este designe. Una vez aprobada, el estudiante recibirá un *Solicitud de excusa*. El formulario debe completarse y entregarse al secretario de asistencia al regresar a la escuela, o el estudiante podría entregar una excusa médica firmada al regresar a la escuela. Si el *Solicitud de excusa* o si no se presenta una justificación médica, el tipo de ausencia se basará en las directrices establecidas en el *Momentos para determinar el tipo de ausenciagráfico* (abajo).
 - c. Si los padres autorizan al estudiante a desplazarse por su cuenta a la cita, deberá firmar en la oficina al momento de su salida. Si el padre, madre o tutor legal llega a la escuela para recoger al estudiante, deberá presentarse en la oficina para encontrarse con él o solicitar que se le localice. 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 estudiantes que regresen a la escuela deben presentarse en la oficina antes de ir al aula.

Los estudiantes no pueden abandonar la escuela durante el día sin antes presentarse en la oficina para registrar su salida. Esto incluye a los estudiantes que participan en

la academia HACC, el programa D.O., YCST, etc. Los estudiantes que no cumplan con los procedimientos de asistencia recibirán sanciones disciplinarias.

Momentos para determinar el tipo de ausencia:

Comienzan las clases:	7:45 a.m.
Tardío:	Llegada entre la conclusión de la campana de las 7:45 y 8:45 a.m.
Ausencia de medio día:	Llegada entre las 8:46 y las 10:20 de la mañana.
Ausencia de día completo:	Llegada después de las 10:20 a.m.

La asistencia se acreditará cuando el estudiante esté en clase durante al menos media hora ($\frac{1}{2}$) del período de clase. Los estudiantes que no asistan al mínimo de 60 períodos de clase recibirán una calificación inferior a “70” en el curso. La Administración se reserva el derecho de modificar, a su discreción, esta regla en casos de enfermedades prolongadas documentadas médicamente (por ejemplo, hospitalización, recuperación de un accidente grave, etc.).

Tardanza/Absentismo escolar

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela si no se ha presentado a escuela por la conclusión de las 7:45 a.m. campana. Se toma asistencia diaria a la escuela en el aula. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse directamente en la oficina. Se espera que entreguen una justificación por esta tardanza dentro de las 24 horas. Consulte la sección de ausencias justificadas para conocer la política de ausencias justificadas e injustificadas. Si después de tres (3) días no se recibe ninguna justificación, se aplicará la regla de los tres (3) días y la ausencia se considerará injustificada o ilegal.

Las llegadas tarde se justifican de la misma manera que las ausencias. Las tres primeras llegadas tarde injustificadas darán lugar a una advertencia. Tras 12 tardanzas injustificadas, se programará una reunión por absentismo escolar.

Cada tres tardanzas injustificadas se registrarán como medio día de ausencia injustificada si el estudiante es menor de 18 años o será injustificada si el estudiante tiene 18 años o más. Seis tardanzas equivalen a un día completo. Dieciocho tardanzas equivalen a 3 días completos, el número mínimo de días para comenzar un plan de eliminación del absentismo escolar. Las acusaciones por violar la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria se presentarán ante la oficina del magistrado, según corresponda.

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 implementado el CAAS, el distrito escolar podrá enviar una citación al Juez de Distrito y remitir al estudiante a la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias. También la administración se reserva el derecho de denegar privilegios para eventos patrocinados por la escuela (como el baile de bienvenida o el baile de graduación) cuando un estudiante tenga un SAIP vigente.

La Ley 47 de 2025 modificó el Código Escolar de Pensilvania para prohibir que un estudiante con ausentismo escolar habitual se transfiera a una escuela chárter virtual durante el año escolar. Según la ley, el término "ausentismo escolar habitual" se define como seis (6) o más ausencias injustificadas. Un estudiante incurre en ausentismo escolar tras acumular tres (3) o más ausencias injustificadas.

Tarde a clase

Esperamos que todos los estudiantes sean responsables y se presenten a todas las clases a tiempo. Si un estudiante llega tarde a cualquier bloque o período de tutoría, el estudiante recibirá las siguientes consecuencias disciplinarias:

Primera infracción: Advertencia para el profesor

Reincidencia: Maestro advertencia/padre contactado

Tercera infracción: Detención administrativa/padre contactado

Cuarta infracción: Dos Detenciones administrativas/Se contactó a los padres.

Quinta infracción y subsiguientes: De tres a cinco detenciones administrativas/se contacta a los padres.

Procedimientos de seguridad en el autobús

La seguridad de los pasajeros del autobús escolar es fundamental para su correcto funcionamiento. El uso eficiente y eficaz de los autobuses escolares es clave para lograr este objetivo. Para garantizar la seguridad de los pasajeros y el uso eficaz de los autobuses, se aplican las siguientes normas que regulan la conducta de los usuarios:

1. Los estudiantes deben viajar en el autobús que les ha sido asignado. No habrá excepciones.
2. Los estudiantes deberán permanecer de pie en fila ordenada en los puntos de recogida hasta que el autobús se detenga por completo.
3. Todos los estudiantes deberán subir al autobús de forma ordenada.
4. Todos los pasajeros deben sentarse en sus asientos asignados inmediatamente después de subir al autobús y deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
5. El Distrito considera Cualquier acción de un pasajero que cree un peligro para la seguridad al exigir atención innecesaria al conductor se considerará falta. Cuando un pasajero sea culpable de una falta, será reportado al director de su escuela.
6. No se permitirá comer ni beber en el autobús.
7. Los papeles o la basura deben depositarse en la caja habilitada para ello, no en el suelo.
8. Los estudiantes no deben sacar nada por las ventanas del autobús, incluyendo ninguna parte de su cuerpo.
9. 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.
10. Los estudiantes deben regresar de actividades extracurriculares en el mismo autobús en el que viajaron hasta el evento. Las excepciones deben ser solicitadas por escrito por el padre/tutor y Previamente aprobado por el director del edificio.
11. No se permite la entrada al autobús a personas no autorizadas.

Los alumnos que lleguen en autobús deberán entrar al colegio y permanecer en las zonas designadas al inicio de la jornada escolar. Los alumnos que regresen a casa en autobús deberán permanecer en el vestíbulo o en la zona de embarque desde el final de las clases hasta el momento de subir al autobús. De no hacerlo, se considerará que han abandonado el recinto escolar sin permiso.

Las cámaras de vídeo se utilizan en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares y en todo el distrito con el fin de promover la seguridad y como herramienta para prevenir problemas disciplinarios.

Los estudiantes que infrinjan las normas del autobús podrán ver suspendido su derecho a viajar en él. Quienes infrinjan repetidamente las normas y reglamentos del autobús serán expulsados del servicio. Los estudiantes que vandalicen o dañen los autobuses intencionadamente también serán expulsados del servicio. Los estudiantes no podrán cambiar de autobús para visitar a amigos, familiares, etc. Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho.

Cuidado de las instalaciones escolares

Los libros, materiales de trabajo, equipos (incluidos todos los aparatos electrónicos) y muebles que utilizan nuestros estudiantes son propiedad de la institución. El distrito escolar de York Area School District adquirió las instalaciones con fondos aportados por los padres a través de sus impuestos. El desperdicio o mal uso de los materiales de trabajo, así como el trato descuidado de los muebles y demás equipos, representan una pérdida económica para los padres.

Los pupitres y libros deteriorados no solo son antiestéticos, sino que también resultan desagradables para los estudiantes. Los estudiantes son responsables de la pérdida, el daño y/o la desfiguración de la propiedad. Los estudiantes deben enorgullecerse de la escuela, cuidar su mobiliario y mantenerla limpia. Dañar la propiedad escolar, como puertas, paredes, pupitres, tabloneros de anuncios, equipos electrónicos, etc., es una falta grave y los infractores serán sancionados. Se recibirán las consecuencias que correspondan. 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 resultado dañados o deteriorados.

Infidelidad

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 admitida o demostrada, resultará en una calificación de cero en esa actividad y podría conllevar una calificación reprobatoria y medidas disciplinarias. Hacer trampa en un examen final probablemente resultará en una calificación reprobatoria para el curso.

Los comités de enlace entre el profesorado y el alumnado han redactado conjuntamente una definición de plagio. La lectura de la siguiente declaración no debería dejar lugar a dudas sobre lo que constituye plagio. El plagio es...

“copiar tareas, proyectos, trabajos de clase, informes, cuestionarios, exámenes, trabajos escritos o pantallas de computadora; permitir que otra persona use tus tareas, proyectos, trabajos de clase, informes, cuestionarios, exámenes, trabajos escritos o pantallas de computadora; usar "chuletas" o cualquier otra ayuda para hacer trampa; plagiar trabajos escritos sin citar la fuente; plagiar software de computadora/imágenes prediseñadas.”

Cualquier cosa de la que te atribuyas el mérito sin haberla hecho tú mismo es hacer trampa. Incluye el uso de IA cuando no se proporciona autorización explícita para su uso.

Los estudiantes que participen en cualquier curso en línea y que hayan sido sorprendidos plagiando trabajos recibirán las siguientes consecuencias:

- Primera infracción dentro del mismo curso: El estudiante recibirá una calificación de 0 por el trabajo plagiado. Se notificará al estudiante y a su padre/madre o tutor legal.
- Segunda infracción en el mismo curso: El estudiante recibirá una calificación de 0 por el trabajo plagiado. Se notificará al estudiante y a su padre/madre o tutor legal.
- Tercera infracción dentro del mismo curso: el estudiante puede recibir un 0 en el curso y no se le permitirá volver a intentarlo dentro del programa en línea. Estudiante y padre/tutor será notificado por el coordinador cibernético.

Código de conducta estudiantil

En la escuela secundaria West York Area High School, se espera que cada estudiante sea un ciudadano responsable y con autodisciplina. 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.

La primera expectativa de nuestro Código es que una persona funciona mejor cuando las expectativas están claramente definidas y se mantiene un entorno de aprendizaje estructurado y de apoyo que fomenta el crecimiento personal, académico y social. El estudiante es responsable de sus acciones y las acciones elegidas libremente generan consecuencias específicas. Es nuestra intención que los procedimientos disciplinarios de West York Area High School sirvan como un vehículo mediante el cual nuestros estudiantes crezcan en el conocimiento de que la adolescencia es una etapa en la vida. ciclo que proporciona a la persona las experiencias necesarias para responder positivamente a las responsabilidades más exigentes de la edad adulta. Nuestra segunda expectativa es que cuando una persona no responde de manera positiva a las normas escolares, no solo impide su propio desarrollo, sino que también interfiere con los derechos de los demás. Por esta razón, es necesario que la escuela establezca y aplique los procedimientos que considere necesarios para cumplir su misión educativa.

En vista de estas expectativas, la escuela secundaria West York Area insistirá en que su Los estudiantes responden positivamente a los procedimientos escolares. Para aquellos estudiantes que no cumplan con estas expectativas, la escuela se reserva el derecho de imponer las sanciones que considere apropiadas. Estas sanciones incluyen detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, suspensión de actividades extracurriculares y expulsión. Además, se revisará la participación en los programas de la Academia HACC, D.O. y YCST, y podría producirse la expulsión del programa. Se notificará a los padres en caso de que se impongan estas sanciones. Para obtener más información, consulte [Política de la Junta Directiva 218](#).

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 obtener más información, consulte [Política de la Junta Directiva 252](#).

Detención

Se podrá asignar una detención por infracciones de las reglas para cumplirse durante el tiempo de Almuerzo y Aprendizaje (62 minutos) o Después de clases, según lo determine el administrador o la persona designada. Faltar o olvidar la detención resultará en que esta se duplique. Una segunda falta u olvido resultará en un día de suspensión dentro de la escuela.

Estructura disciplinaria

La escuela secundaria West York Area High School utiliza un programa integral de apoyo al comportamiento positivo para reducir los problemas de disciplina. Los comportamientos estudiantiles se clasifican de leves a graves y se relacionan con las respuestas disciplinarias apropiadas. Al conocer esta información, los estudiantes, los padres y el personal escolar aprenden qué comportamientos estudiantiles son inaceptables y qué respuestas se utilizarán como consecuencia. Al combinar esto con respuestas disciplinarias adecuadas, la escuela garantiza que sus prácticas y procedimientos disciplinarios sean consistentes, razonables, justos, equitativos y se ajusten a los objetivos de nuestra escuela secundaria. Con una población estudiantil grande y en constante crecimiento en un solo edificio, las normas y reglamentos son necesarios para un flujo de tráfico efectivo, programas, actividades y el mantenimiento de la seguridad dentro del entorno escolar. Los estudiantes son responsables de conocer y comprender los procedimientos escolares, practicar una buena ciudadanía escolar y se les anima a participar en la variedad de programas y actividades disponibles en nuestra escuela.

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, algunas infracciones requieren respuestas obligatorias.

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, durante las excursiones escolares patrocinadas por la escuela, en las actividades escolares de fin de semana o nocturnas, o en cualquier actividad extracurricular en la que participe un equipo de West York.

TEI 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 se encuentre suspendido de la escuela 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 de la escuela y el logro de los objetivos escolares.

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- o Abuso del pase de pasillo - o mala conducta en el autobús - o Reducir la detención administrativa - o Recortar la detención de los profesores - o Interrupción de la educación - o Proceso (menor) - o violación del código de vestimenta - o Incumplimiento	- o Conducta disruptiva menor - o Demostración pública de afecto - o Juego brusco - o Dormir en clase - o Llegué tarde a clase. - o Uso no autorizado de dispositivos electrónicos
--	--

Procedimientos:

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

NIVEL II

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

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- o Infracción de autobús (grave) - o Período de flexibilidad de corte (L&L) - o Delitos reiterados de Nivel I - o Desafío/Falta de respeto - o Conflicto entre compañeros - Verbal	- o Lenguaje soez/Gestos - o Violación de la política de uso aceptable
---	--

Procedimientos:

El miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa la mala conducta presenta un informe de la infracción a la administración. La administración determina la respuesta apropiada e informa al profesor sobre la medida tomada.

Nivel III

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

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- o Infracciones reiteradas de nivel I/II - o Acoso escolar/ciberacoso (grave) - o Infiel - o Transmitir una amenaza (menor) - o Clase de recorte - o Daños a la propiedad escolar (menores) - o Comentarios discriminatorios - o Interrupción del proceso educativo (importante) - o Falsificación - o Abandonar la escuela sin permiso	- o Conflicto entre pares - Físico - o Posesión, uso o venta de tabaco (incluidos, entre otros, los cigarrillos electrónicos, productos similares y todos los suministros para vapear). - o Lenguaje soez/gestos obscenos hacia los miembros del personal - o infracciones de seguridad - o Hurto (menor) Menos de \$50 - o absentismo escolar - o Ausencias injustificadas (después de 3rdofensa)
---	---

Procedimientos:

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

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 que conlleven 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 definitiva.

Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- o Incendio provocado: iniciar un incendio - o Agresión - o Amenaza de bomba - o Amenazar o agredir deliberadamente a un empleado escolar. - o Conducta desordenada - o Acoso o intimidación étnica, racista o sexual.	- o Lucha - o Materiales y actuaciones obscenas y de índole sexual. - o Amenazas terroristas - o Robo (grave) de más de 50 dólares - o Vandalismo (grave) - o Violación de la política de alcohol del distrito - o Violación de la política de drogas del distrito - o Violación de la política de armas del distrito
--	--

Procedimientos:

El administrador o la persona designada 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 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 pueden incluir, entre otras:

o Restricción de actividad	o Remisión a orientación y/o al Programa de Asistencia Estudiantil
o Contrato de comportamiento	o Expulsión de clase
o Confiscación del artículo	o Reparación y/o restitución por parte del estudiante
o Expulsión	o castigo escolar
o Suspensión dentro de la escuela	o Asignación especial
o Suspensión fuera del centro escolar	o Detención del profesor
o Contacto con los padres por teléfono o en persona.	o Reprimenda verbal
o Participación policial	o Pérdida de privilegios

Para obtener más información, consulte [Política de la Junta Directiva 218](#).

Normas de vestimenta y apariencia

La pulcritud y el buen aspecto del alumnado reflejan el ambiente escolar. Nos comprometemos a transmitir el mensaje de que la escuela no 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, las mascarillas y el calzado también deben garantizar la seguridad de cada niño. Se requieren las siguientes directrices:

1. Ropa con estampados de alcohol, drogas, tabaco/vaporizadores. ~~en~~ productos, armas No se permite llevar a la escuela ropa que contenga material obsceno o violento.
2. No se permitirá 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 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 en ningún momento.
5. Gafas de sol y prendas para la cabeza, incluyendo sombreros, capuchas, pañuelos y pañuelos para la cabeza No se permite su uso dentro del edificio. Se pueden hacer excepciones a este código de vestimenta por motivos médicos o religiosos, presentando la documentación correspondiente.
6. La cintura El área debe estar cubierta con material en todo momento.
7. El estudiante tiene derecho a decidir el largo de su cabello. Sin embargo, si, a juicio de la administración, el largo o el estilo del cabello interrumpe el proceso educativo, representa un riesgo para la salud o la seguridad, o supone algún problema, se le exigirá al estudiante que cambie su peinado.
8. Las prendas de abrigo gruesas, como chaquetas o abrigos de invierno, solo se podrán usar antes y después de la jornada escolar, a menos que la administración especifique lo contrario.
9. La longitud de las faldas, pantalones cortos o vestidos no debe ser excesivamente corta cuando se está de pie en una posición normal.
10. No se permitirá ninguna prenda que se considere demasiado reveladora o ajustada. **nortesí:** No se permiten tops tipo tubo, tops halter inapropiados, camisas

escotadas (por delante, por detrás o por los lados) ni camisas que dejen ver la parte media del cuerpo.

11. Los estudiantes deben cumplir con las normas de vestimenta específicas relacionadas con la seguridad que se encuentren en los programas de los cursos.

Los estudiantes no deben usar ninguna prenda de vestir ni accesorio que pueda interrumpir el proceso educativo. La administración se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta. Cualquier infracción conllevará que el estudiante deba cambiarse de ropa. Se notificará a los padres para que traigan ropa apropiada o los estudiantes podrán usar la ropa disponible en la escuela para garantizar el cumplimiento del código de vestimenta. [Política de la Junta Directiva 221](#)

Política sobre drogas y alcohol

- A. Todo estudiante que posea, use o mantenga drogas, medicamentos o sustancias controladas en las instalaciones escolares para el tratamiento de una afección preexistente deberá registrarlas con la enfermera escolar al ingresar por primera vez a las instalaciones y deberá usarlas o mantenerlas de acuerdo con las instrucciones de la enfermera escolar o del médico que las recetó. El uso indebido de dichos medicamentos está sujeto a medidas disciplinarias.
- B. Un estudiante que, estando sujeto a la jurisdicción del Distrito Escolar, posea, use, esté bajo la influencia, venda, compre o distribuya, u ofrezca vender, comprar o distribuir cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o medicamento recetado, incluyendo la venta o distribución de cualquier otra píldora o cápsula de cualquier naturaleza o descripción, e incluyendo además una sustancia que se presente falsamente como una sustancia controlada, peligrosa o cualquier sustancia química o sustancia que pueda imitar el efecto de una sustancia controlada o bebida alcohólica, deberá:
 1. Debe ser denunciado inmediatamente al departamento de policía que tenga jurisdicción donde se haya cometido el delito y ser remitido al Equipo del Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) y cumplirá con las recomendaciones del Equipo del Programa de Asistencia Estudiantil.
 2. Ser suspendido de la escuela por un período de diez (10) días seguido de una audiencia informal por un administrador escolar y puede ser remitido para una audiencia ante la Junta de Educación para determinar una suspensión más larga o expulsión permanente y su futuro estatus educativo.
 3. Se prohíbe la participación y asistencia a eventos deportivos o sociales durante sesenta (60) días calendario del año académico. Si no se cumple este requisito al finalizar el año académico en curso, deberá completarse al inicio del siguiente año académico.
 4. Se remitirá al Consejo de Educación para una audiencia a fin de determinar la suspensión o expulsión definitiva, así como el futuro estatus educativo, cuando la infracción implique la posesión, 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.
 5. Los puntos 1 a 4 anteriores también se aplicarán a la posesión de parafernalia de drogas.

Búsquedas

Todos los estudiantes deben entender que el director o la persona designada está autorizada a realizar registros legales. Inspeccionar los pupitres, las taquillas y las pertenencias de los alumnos en cualquier momento con el fin de determinar si se están utilizando indebidamente para el almacenamiento de contrabando, sustancias u objetos ilegales, o cualquier material u objeto que suponga un peligro para la seguridad del centro o del alumnado.

Todos los casilleros, escritorios o tecnologías/dispositivos Los objetos asignados o utilizados por los estudiantes siguen siendo propiedad del distrito escolar. Por lo tanto, los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los objetos que guarden en sus casilleros o pupitres, ya que estos pueden ser registrados en cualquier momento por el personal escolar. Además, el personal escolar puede realizar registros aleatorios, periódicos o exhaustivos de todos los casilleros. Si hay motivos para sospechar que un pupitre o casillero contiene materiales que representan una amenaza para la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes o el personal, se podrá registrar sin previo aviso ni la presencia del estudiante.

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

Debido a la gravedad y frecuencia con la que los estudiantes poseen y 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 [Política de la Junta Directiva 226](#).

Patinetas/Zapatillas de patinaje/Patines en línea/Patinetes

De acuerdo con DDe acuerdo con las normas del distrito, no se permiten patinetas, zapatos para patinar, patines en línea ni patinetes en las instalaciones escolares.

Dormir/con la cabeza hacia abajo en clase

El Distrito Escolar del Área de West York espera que los estudiantes estén atentos en todas las clases en todo momento. Por lo tanto, cualquier estudiante que mantenga constantemente la cabeza baja durante la clase o que duerma durante la clase será sancionado. ser remitido al Equipo de Servicios Estudiantiles.

Fumar/Vapear

Ley 145 de 1996 Define la posesión o el uso de productos de tabaco o tabaco sin humo por parte de un estudiante en un edificio escolar, en un autobús escolar o en una propiedad escolar que sea propiedad de, esté arrendada por o esté bajo el control de un distrito escolar como una infracción menor.

La posesión o el uso de parafernalia para vapear en un edificio escolar, en un autobús escolar o en propiedad escolar perteneciente, arrendada o bajo el control del distrito escolar está estrictamente prohibido. La violación de esta norma conllevará consecuencias disciplinarias que incluyen: inerte-Suspensión escolar, realización de un curso sobre vapeo/adicción y suspensión de actividades extracurriculares. Todos los utensilios y accesorios para vapear serán confiscados, entregados al agente de seguridad escolar y analizados para detectar la presencia de sustancias controladas.

La primera infracción y las subsiguientes pueden dar lugar a que el Distrito Escolar del Área de West York inicie un proceso judicial y aplique medidas disciplinarias conforme a la normativa del distrito. El estudiante puede ser condenado a pagar una multa y las costas judiciales o ser sometido a un procedimiento alternativo de resolución judicial.

Obligaciones del estudiante

Los padres/estudiantes son responsables de los materiales proporcionados por el distrito que se pierdan o se dañen. Se notificará al estudiante el costo de reemplazo. Las obligaciones del estudiante deben estar saldadas antes de la graduación para poder participar en el programa.ceremonia.

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, incluyendo prácticas, 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 asesor de la actividad. Asimismo, la administración se reserva el derecho de denegar privilegios a los estudiantes que reciban cualquier suspensión, tanto dentro como fuera del centro educativo, como consecuencia de su comportamiento. Estos privilegios incluyen los patrocinados por la escuela.eventoscomo el regreso a casa,baile de graduación, Mini-THON, etc.

Suspensión dentro de la escuela (ISS)

Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela deben presentarse en la oficina principal, puntualmente a las 7:45 AM del día asignado. Todos los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos deben entregarse en la oficina principal al comienzo de la jornada y se devolverán al final de la misma. El alumno deberá tener en su poder todos los libros y materiales necesarios. Sus profesores le enviarán las tareas a la sala de suspensión del centro. El alumno deberá dedicar el día a completar las tareas asignadas por los profesores, y al final de la jornada deberá entregar todo el trabajo pertinente al responsable de la suspensión para que este lo devuelva a los profesores que las asignaron. En caso de que el alumno no tenga suficientes tareas para mantenerse ocupado durante todo el día, el responsable de la suspensión le asignará tareas genéricas a partir de los archivos de suspensión, las cuales deberá completar a su entera satisfacción.

Los estudiantes tendrán un descanso para ir al baño por la mañana y otro por la tarde, además de un descanso para almorzar. Almuerzo Se permite traer la comida de casa o comprarla en la cafetería, pero deberá consumirse en la sala de suspensión. No se considerará apropiado comer en ningún otro momento. **No está permitido hablar y los alumnos deberán permanecer despiertos y ocupados en todo momento, excepto durante los periodos de descanso autorizados.** Si se descubre que un estudiante lleva consigo un dispositivo electrónico., esto podría resultar en un día adicional de suspensión dentro de la escuela.

Cuando la suspensión está programada para un día en que se lleva a cabo un castigo, se espera que cualquier estudiante suspendido en la escuela que también tenga un castigo cumpla con esa obligación ese día.

El incumplimiento satisfactorio de las expectativas anteriores dará lugar a una suspensión fuera del centro escolar, y el alumno deberá completar el tiempo restante de suspensión dentro del centro escolar al regresar a la escuela.

Suspensión fuera del centro escolar (OSS)

Se espera que los estudiantes suspendidos de la escuela permanezcan en casa durante el día y no regresen a la propiedad escolar sin permiso hasta que termine la suspensión. Los arreglos para obtener las tareas se harán a través de oficina principal. El Código Escolar de Pensilvania garantiza el derecho del estudiante a recuperar el trabajo perdido durante una suspensión, pero es responsabilidad del estudiante, al regresar a la escuela, solicitar a los maestros que inicien el proceso de recuperación.

El administrador que suspende a un estudiante decidirá si es necesaria una Audiencia Informal con el estudiante y sus padres o tutores antes del regreso del estudiante a la escuela. Cuando sea necesario, un estudiante **no lo hará** Se readmitirá al estudiante hasta que se cumpla este requisito. En los casos en que se hayan cumplido los días de suspensión asignados y el estudiante y sus padres o tutores no se hayan presentado a la audiencia requerida, cada día que el estudiante permanezca fuera de la escuela se considerará injustificado hasta que se cumpla el requisito de la audiencia y el estudiante regrese a la escuela. Se animará a todos los estudiantes que regresen de una suspensión fuera de la escuela de 3 días o más (a menos que un administrador solicite lo contrario) a asistir a una

audiencia informal con su padre o tutor y la administración escolar o su representante. El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que se celebre esta reunión.

Evaluación de amenazas

Esta política aborda el comportamiento estudiantil que pueda indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, de otros estudiantes, del personal escolar, de las instalaciones escolares, de la comunidad y de terceros. Una amenaza es una comunicación de intención de dañar a alguien 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) a la(s) que va dirigida(s) y de si la(s) persona(s) a la(s) que va dirigida(s) es/son consciente(s) de la amenaza. Las amenazas pueden estar implícitas en comportamientos que un observador consideraría razonablemente como amenazantes, planes o preparativos para cometer un acto violento. Para obtener más información, consulte [Política de la Junta Directiva 236.1](#).

Violencia

En West York, la tolerancia a la violencia es cero. Cualquier acto de violencia, incluyendo intimidación, acoso o amenazas terroristas, será sancionado con la máxima severidad. Se tomarán las medidas disciplinarias y/o legales pertinentes contra los estudiantes que posean armas o que colaboren en su posesión. Se deberá informar de inmediato al director del centro sobre cualquier caso de armas, quien, si procede, notificará a las autoridades policiales y a los padres o tutores legales del estudiante.

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. Cualquier estudiante que traiga, posea o use un arma en las instalaciones escolares estará infringiendo dicha política.

A. Definiciones:

1. Por “propiedad escolar” se entenderán, entre otros, todos los edificios y terrenos que sean propiedad del Distrito, estén arrendados o sean utilizados por este, así como cualquier vehículo escolar o autobús escolar.
2. “Arma” incluirá, pero no se limitará a, cualquier arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revólver, cuchillo, navaja de afeitar, daga, instrumento o herramienta de corte, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, nunchaku, dispositivo ninja, porra, nudillos de metal, garrote, cadena, arma de imitación, dispositivo explosivo, agente químico o cualquier otro instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales.

B. Procedimientos:

1. El arma será confiscada.
2. Se notificará a la administración del distrito.
3. Se notificará a las autoridades policiales y se podrán presentar cargos penales.
4. Se notificará a los padres y se celebrará una reunión obligatoria con el director, el alumno y el padre/madre.

5. Tras una audiencia formal, la Junta expulsará al estudiante por un período no menor a un (1) año. El Distrito informará de tales casos de expulsión al Departamento de Educación.
- C. Excepciones: Las únicas excepciones a la normativa administrativa son las siguientes:
1. La posesión y el uso forman parte de un curso autorizado;
 2. La posesión del arma forma parte de una exhibición, como por ejemplo en una clase de historia de la guerra civil;
 3. La posesión del arma está autorizada como atrezzo escénico.

Antes de introducir cualquier arma en las instalaciones escolares, incluso bajo las excepciones mencionadas, el director del centro deberá obtener la autorización escrita de los padres. Las armas que se introduzcan en la escuela deberán transportarse en vehículo particular. El director deberá archivar la documentación correspondiente a cada excepción y reportarla al superintendente. Para obtener más información, consulte [Política de la Junta Directiva 218.1](#).

Trabajo perdido durante la ausencia escolar

Cualquier trabajo perdido debido a ausencias injustificadas **pueden** ser compensado. Cualquier trabajo perdido a través de **excusado** Las ausencias deben recuperarse lo antes posible. El profesor no debería tener que solicitar las tareas no entregadas durante la ausencia. El alumno es responsable de obtenerlas del profesor. Si un alumno falta a un examen, deberá recuperarlo al día siguiente de la ausencia, siempre que esta haya sido justificada.

Si un estudiante falta el día anterior a un examen y este ya ha sido anunciado, deberá presentarlo el día que regrese a clases. 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 trabajos o proyectos a largo plazo.

Los trabajos que no se completen o se entreguen a tiempo recibirán calificaciones reprobatorias y pueden resultar en 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 faltará a clases tres o más días, por favor llame al Centro de Orientación. El orientador le ayudará con la tarea. Llame lo antes posible y tenga en cuenta que la tarea se preparará con 24 horas de anticipación.

IV. Ámbito académico

Premios académicos

Certificados Se otorgarán a los estudiantes que demuestren excelencia académica. Los estudiantes recibirán **académico** reconocimiento como resultado de estar en la Lista de Honor o en la Lista de Honor Distinguida cada año. período de evaluación.

Clasificación en la clase/Promedio de calificaciones

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

1. La escuela secundaria West York Area High School tiene un sistema de clasificación de clases en el que ciertas asignaturas tienen mayor peso que otras, en función de su nivel de dificultad.

A. Cursos con ponderación de nueve puntos

Historia Europea AP Gobierno de AP Historia de Estados Unidos (nivel avanzado) Civilizaciones occidentales II de CHS Política estadounidense de CHS Química AP Física AP I/Física CHS Física AP II Principios de Informática AP Composición en inglés de CHS Historia temprana de los Estados Unidos (CHS) Historia moderna de Estados Unidos (CHS) Cursos de Doble Matriculación (Instituciones Aprobadas)	Biología II Literatura AP Cálculo AP I (AB) Cálculo AP II (BC) Estadísticas de AP CHS - Estadística Aplicada Básica CHS - Geometría analítica y cálculo Geografía Humana AP Política comparada de AP Teoría musical Lengua del mundo V Lengua del mundo VI
---	---

B. Cursos con ponderación de cuatro puntos

Todos los cursos están marcados como "HONORES". Anatomía y fisiología humanas Lenguas del mundo III y IV Sistemas del cuerpo humano PLTW Intervenciones médicas PLTW Innovaciones biomédicas de PLTW Cálculo
--

2. La clasificación en la clase se basa en un promedio ponderado de calificaciones (GPA), que se calcula como un porcentaje.
3. Cálculo del rango de clase: Se otorga el valor completo a todos los cursos al final de cada semestre.
4. Las calificaciones de la escuela de verano se promedian con las calificaciones del año anterior (es decir, una Un estudiante que toma ocho cursos durante el año escolar y repite dos de esos cursos en la escuela de verano tendrá su promedio de

calificaciones calculado utilizando las diez calificaciones. Para las materias repetidas, ambas calificaciones se registran en el registro permanente. Tarjeta de calificaciones, expediente académico y boletín de calificaciones del año anterior. Las clases aprobadas y completadas satisfactoriamente en la universidad pueden contar para cumplir con los requisitos de graduación y pueden incluirse en el cálculo del promedio académico.

Cursos por correspondencia

La recuperación de las asignaturas suspendidas puede realizarse mediante cursos por correspondencia. Deben seguirse las siguientes directrices:

1. Los estudiantes de último año pueden tomar cursos por correspondencia al final del último año para cumplir con los requisitos de graduación.
2. Se puede cursar un máximo de dos asignaturas.
3. Se requiere la aprobación del curso por parte del director de la escuela.
4. Puede obtener información específica sobre el curso a través del Centro de Orientación.
5. Los cursos deben completarse antes del 30 de septiembre del año de graduación.

Los cursos por correspondencia de Keystone Academy pueden cursarse como parte de un programa de verano para obtener créditos por asignaturas reprobadas. El estudiante es responsable del pago de los cursos. Estos deben completarse antes del inicio del semestre; de lo contrario, podrían reprogramarse para el primer semestre.

Matrícula dual

Los estudiantes de último y penúltimo año tendrán la oportunidad de participar en un programa de doble matrícula ofrecido por el Distrito Escolar del Área de West York en colaboración con la Universidad Estatal de Pensilvania (York), el York College de Pensilvania, el Harrisburg Area Community College (HACC)/Campus de York, la Commonwealth University de Pensilvania, la Universidad de St. Joseph y la Universidad de Pittsburgh. Los estudiantes, con la recomendación de un consejero escolar o del director, podrán, una vez aceptados por la universidad, matricularse en un curso que no se ofrezca en la escuela secundaria y, al completarlo con éxito, recibir créditos tanto de la escuela secundaria como de la universidad. Todas las políticas de cambio de horario también se aplican a los cursos de doble matrícula.

Graduación anticipada y salida anticipada

Salida anticipada/Llegada tardía (solo para personas mayores):

Los estudiantes que hayan obtenido 23.5 créditos al final de su tercer año podrán llegar tarde o irse temprano con la aprobación de la administración y el permiso de sus padres o tutores legales:

- Como mínimo, se deben programar dos bloques por período de evaluación.
- Para poder optar a la Lista de Honor Distinguida o a la Lista de Honor, un estudiante debe programar un mínimo de 4 bloques de cursos académicos por período de evaluación.
- La participación en actividades extracurriculares está sujeta a la normativa de la PIAA (mantener un mínimo de 2 créditos en todo momento).

Graduación anticipada:

Los estudiantes que participen en la graduación anticipada no serán considerados para el título de mejor estudiante ni para el de segundo mejor estudiante. Los estudiantes interesados en la graduación anticipada deben planificar con anticipación con sus padres y consejeros para asegurarse de completar todos los cursos requeridos. La solicitud de graduación anticipada debe presentarse para su aprobación.

Personas mayores:

- Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación podrán optar por graduarse anticipadamente al final del primer semestre con la aprobación de la administración.
- Los estudiantes recibirán un diploma y serán tratados como ex alumnos de WYAHS.
- Los estudiantes figurarán como graduados (ya no activos) - sin participación en programas académicos o extracurriculares.
- La clasificación final de la clase podría verse afectada negativamente.
- Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de fin de año. Todos los estudiantes que participen en la ceremonia de graduación deberán participar en todos los ensayos de graduación.

Jóvenes:

- Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación podrán optar por graduarse anticipadamente al final de su tercer año con la aprobación de la administración.
- El promedio de calificaciones del estudiante no afecta su posición en la clase de graduación.
- Igual que lo anterior: los estudiantes podrán participar en la ceremonia de graduación, pero no recibirán reconocimiento por su estatus de honor.

Escala de calificación

Avanzado 92% - 100%

Competente 80% - 91%

Básico 70% - 79%

Por debajo del nivel básico 0% - 69%

Requisitos de graduación

Los estudiantes deben ganar **29 créditos** y demostrar dominio de los Estándares Académicos de Pensilvania para poder graduarse. Se debe incluir lo siguiente:

Inglés 4 créditos

Matemáticas 4 créditos

Estudios Sociales^ 3 créditos

Ciencia^ 3 créditos

Artes/Humanidades 3 créditos

Educación Física 2 créditos

Salud	0,5 créditos
Educación en seguridad	0,5 créditos
Finanzas personales*	1 crédito

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

*El curso de Finanzas Personales que se ofrece a través del departamento de Educación Empresarial puede sustituir un crédito de matemáticas.

Para graduarse o graduarse anticipadamente, es necesario aprobar el total de créditos de cada asignatura. El resto de las asignaturas que cursa el estudiante se elige en función de las recomendaciones de orientadores, padres y profesores, así como de sus propios intereses. **Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deben haber cumplido con todos los requisitos de graduación.**

Política de tareas escolares

Padres, alumnos, profesores y administradores comparten la responsabilidad con respecto a las tareas escolares. Por lo tanto, la Junta Escolar del Área de West York ha adoptado una política de tareas escolares. (Consultar [Política de la Junta Directiva 130](#) (para leer el texto completo).)

Funciones y responsabilidades

Los estudiantes:

1. Asegúrate de que comprendan la tarea, su propósito, la fecha límite y cómo deben realizarla antes de salir de clase.
2. Desarrollar un sistema personal para registrar y llevar un control de las tareas diarias.
3. Recuerda llevarte a casa los materiales necesarios para completar todas las tareas.
4. Organizar su horario extraescolar para que tengan tiempo suficiente para completar todas las tareas.
5. Sé ordenado y entrega todas las tareas a tiempo y en el formato adecuado.
6. hacen sus propias tareas.
7. Coordina con el profesor para recuperar las tareas escolares que el alumno no pudo realizar debido a la enfermedad, el día que regrese a la escuela.

Se solicita a los padres que:

1. poner a disposición de su hijo un área de estudio.
2. tener a mano las herramientas de estudio.
3. Establece un horario fijo para completar las tareas escolares cada día o noche.
4. Estar al tanto de las tareas escolares de su hijo/a a diario y ayudarle a organizar el tiempo necesario para completarlas.
5. ayudar a su hijo a adoptar un enfoque sistemático y paso a paso para completar proyectos de tareas a largo plazo, como trabajos de fin de curso, informes importantes, etc.

Animamos a todas las personas implicadas a que apoyen las prácticas y los procedimientos adoptados para la realización de los deberes escolares.

Honor Lista de Honor y Cuadro de Honor Distinguido

El Cuadro de Honor y el Cuadro de Honor Distinguido se basan en las calificaciones finales del curso. Los alumnos se incluyen en la lista de honores al final de cada curso. período de calificación Según los siguientes criterios:

Distinciones y reconocimientos: Un promedio ponderado de calificaciones del 95% o superior, sin ninguna calificación inferior al 88%.

Honores: Un promedio ponderado de calificaciones del 88% o superior, sin ninguna calificación inferior al 80%.

Para optar a la Lista de Honor o a la Lista de Honor en cualquier período de evaluación, el estudiante debe cursar una carga académica mínima de al menos 3 créditos. Los estudiantes inscritos en un curso de Doble Matriculación solo podrán optar a la Lista de Honor o a la Lista de Honor durante el segundo y cuarto período de evaluación (dependiendo de si cursan un curso de Doble Matriculación de primer o segundo semestre).

Lista de Honor del Superintendente: Todos los estudiantes a partir del noveno grado que obtengan un promedio ponderado acumulativo de 98 % (sin redondeo) o superior (determinado al final del primer semestre para los estudiantes de penúltimo y último año, y en el tercer período de evaluación para los de primer y segundo año) serán reconocidos en la Lista de Honor del Superintendente publicada al final del año. Se les otorgará un certificado. Todos los estudiantes de último año que hayan obtenido un promedio ponderado acumulativo de 98 % (sin redondeo) o superior al final del primer semestre del último año recibirán el máximo honor de logro académico, el Honor Summa Cum Laude del Superintendente. Este reconocimiento especial también se basará en el carácter; por lo tanto, el historial disciplinario de cada estudiante se tomará en consideración antes de recibir el reconocimiento.

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

Distinción de Graduado con Honores: El mejor alumno y el segundo mejor alumno se determinarán por el promedio general acumulado obtenido en el final del primer semestre del último año. Si el promedio general de calificaciones obtenido al final del último año cambia la determinación de la distinción de mejor estudiante y/o segundo mejor estudiante, y esos estudiantes serán reconocidos en consecuencia. Los reconocimientos adicionales que se otorgan en la graduación también se basan en el promedio general de calificaciones obtenido al final del primer semestre del último año.

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 estudiante de inglés como lengua extranjera.

Sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor (NHS, por sus siglas en inglés) es una organización de servicio a nivel nacional fundada sobre los principios de excelencia académica, liderazgo, servicio y carácter. La escuela secundaria West York Area High School cuenta con una filial local.

La participación en la Sociedad Nacional de Honor estará sujeta a una invitación que se emitirá durante su segundo o tercer año de secundaria si se cumplen los siguientes requisitos:

- (i) Promedio general ponderado acumulativo del 95%
- (ii) Ningún OSS y no más de dos incidentes de ISS durante su etapa en la escuela secundaria.
- (iii) Completar 15 horas de servicio durante el verano.
- (iv) Cumplimentación de la documentación del candidato
- (v) Respaldo de 10 miembros del profesorado y 1 administrador.
- (vi) Revisión satisfactoria de la solicitud por un panel de evaluadores.

Para conservar la membresía en la Sociedad Nacional de Honor (NHS), se requiere completar horas de servicio adicionales durante cada semestre y verano, participar activamente en las actividades y/o eventos para recaudar fondos de la NHS, asistir regularmente a las reuniones mensuales de miembros, seguir defendiendo los principios sobre los que se funda la NHS y mantener un promedio general ponderado de al menos el 95 %. Los estudiantes que mantengan una buena reputación durante toda su membresía en la NHS tendrán el privilegio de ser los primeros en desfilar en la ceremonia de graduación, recibirán una mención especial en el programa y lucirán la estola de honor de la NHS.

Requisitos de promoción

Para avanzar del noveno al duodécimo grado, y ser considerado para privilegios de nivel junior y senior, como el almuerzo libre, Se deben obtener los siguientes créditos:

10 ^{el}	7*
11 ^{el}	14
12 ^{el}	21.5

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

La promoción o permanencia de los estudiantes de educación especial se basará en el logro del Plan de Educación Individualizado (PEI), según lo determine la evaluación del equipo multidisciplinario.

Se informará a los padres sobre la posibilidad de que su hijo no haya obtenido los créditos suficientes para pasar al siguiente nivel. El consejero escolar de su hijo se pondrá en contacto con los padres mediante una carta o una llamada telefónica.

Se espera que los estudiantes de 9.º a 12.º grado cumplan con los requisitos para ser promovidos al siguiente grado/nivel. Si un estudiante ha repetido curso y no ha cumplido con los requisitos, podrá asistir a clases de verano. Completar satisfactoriamente los requisitos del curso podría permitirle ser promovido al siguiente grado/nivel.

Cambios de horario

La elección de un horario adecuado es una consideración importante que merece la atención cuidadosa de los estudiantes y de los padres/tutores. Al planificar su horario, los estudiantes deben leer la guía de selección de cursos, considerar cuidadosamente las opciones disponibles y revisar los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Estudiantes, orientadores y administradores trabajarán juntos para crear un horario equilibrado que tenga en cuenta las materias básicas y las asignaturas reprobadas anteriormente.

Recuerden que los estudiantes están programando sus cursos para todo el año.

1. Se ofrecerá un plazo para realizar cambios de horario a los estudiantes que falten a clase o deban repetirla, una vez que se publiquen los horarios. Los estudiantes deberán recoger un formulario de solicitud de cambio de horario en el centro de orientación y completarlo en su totalidad. Los orientadores atenderán la solicitud si es posible y si cumple con los criterios establecidos para el cambio de horario.
2. Las solicitudes de cambio requerirán aprobación administrativa después del quinto día del semestre y se gestionarán según el horario general y la capacidad disponible. No se realizarán cambios de horario por preferencias o conveniencia del profesorado.
3. La administración se reserva el derecho de modificar el horario de un estudiante en un intento por equilibrar el tamaño de la clase o para atender las necesidades educativas del estudiante.
4. Cualquier problema relacionado con el horario debe comunicarse al consejero del estudiante mediante el formulario de solicitud de cambio de horario.
5. Los estudiantes no pueden añadir ni eliminar clases después de 5 días lectivos desde el día en que comienza el curso. Una vez que comienza un semestre (o curso trimestral), se espera que los estudiantes permanezcan en los cursos programados.

La siguiente lista contiene los motivos aprobados por los que se puede conceder un cambio de horario:

1. ¿Te encuentras en una asignatura que no se ajusta a tus necesidades académicas? (Requiere verificación del profesor)
2. ¿Desea aumentar el nivel de exigencia de su curso actual?

3. ¿Reprobaste alguna asignatura que es requisito para graduarte y necesitas volver a cursarla?
4. ¿Eres un estudiante de último año que necesita este curso para cumplir con un requisito de graduación?
5. ¿Está usted inscrito en un curso sin haber aprobado previamente un curso prerequisito?
6. ¿Está usted inscrito en un curso que ya ha cursado y aprobado?

V. Atletismo/ Co-Curriculares

Sistema de premios deportivos

Al finalizar la temporada deportiva, el entrenador deberá presentar al Director Atlético una lista de atletas y personal administrativo elegibles para los premios Varsity de los principales deportes, según los estándares específicos de cada deporte:

1. Fútbol y Baloncesto: Participación en la mitad de los cuartos.
2. Béisbol y sóftbol: Participación en la mitad de las entradas.
3. Campo a través: Compite entre los 7 mejores corredores en al menos la mitad de las competencias.
4. Golf, tenis, voleibol y lucha libre: Participación en la mitad de los partidos.
5. Hockey sobre césped, lacrosse y fútbol: Participación en la mitad de los partidos disputados.
6. Natación y atletismo: Compite en al menos la mitad de las pruebas disponibles (6 competencias, 24 pruebas posibles). Si un atleta se especializa en una prueba, debe estar entre los 3 mejores del equipo en esa prueba.
7. Animación deportiva: Recomendación del entrenador.
8. Los entrenadores pueden recomendar a un atleta que no cumpla con los estándares del deporte si consideran que se lo ha ganado en otras áreas.

Quienes no reciban un premio Varsity podrán recibir un certificado de participación. Los premios se entregarán al finalizar las temporadas deportivas de otoño, invierno y primavera, durante una asamblea apropiada, siempre que sea posible.

Tipos de premios deportivos:

1. Equipo universitario: Los ganadores recibirán una insignia deportiva y pines de reconocimiento. Quienes obtengan dos o más premios deportivos en el mismo deporte durante su último año recibirán una vitrina conmemorativa con una insignia deportiva y una placa grabada con su nombre.
2. Cordón de graduación: Estudiantes de último año que completen con éxito 7 o más temporadas de un deporte de escuela secundaria.
3. Fackler Hower y E. Jerry Brooks: Otorgados a los estudiantes de último año que cumplen con los requisitos académicos y de deportividad.
4. Premio al Espíritu Deportivo del Consejo Estudiantil: Se otorga a los atletas nominados por sus entrenadores.
5. Certificado del equipo juvenil
6. Certificado de educación secundaria básica

Pérdida de premios:

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

Co-Código de conducta curricular

Se consideran actividades extracurriculares aquellas que no tienen carácter académico y se realizan fuera del horario escolar habitual. Las siguientes directrices se aplicarán a todos los participantes en actividades extracurriculares.

I. Categorías/Normas y reglamentos:

- A. Está prohibido fumar, vapear o utilizar productos de tabaco.
- B. Queda prohibida la compra, distribución, posesión o consumo de bebidas alcohólicas.
- C. Está prohibido comprar, distribuir, poseer o usar drogas ilegales o sustancias que se hagan pasar por drogas ilegales.
- D. La compra, distribución, posesión o uso de esteroides anabólicos para el desarrollo muscular y el culturismo, excepto para fines médicos legítimos, está prohibida de conformidad con la Ley 93 de 1989 (SB 454).
- E. Se prohíben las infracciones del código escolar o penal, o cualquier conducta inapropiada que sea antideportiva y que dé lugar a acciones perjudiciales para las personas, cualquier escuela o el bienestar público.
- F. Cualquier otra infracción será tratada a discreción del entrenador deportivo o asesor de actividades de acuerdo con la sección II-B.

II. Medidas disciplinarias/Directrices de procedimiento:

- A. La violación de las Reglas I-A, I-B, I-C, I-D o I-E resultará en una notificación escrita a los padres, la expulsión inmediata de la actividad durante su duración y la expulsión de todas las demás actividades extracurriculares por un período de sesenta (60) días calendario durante el año académico. La suspensión de sesenta (60) días calendario podrá reducirse, según las circunstancias de la situación y/o si el estudiante completa satisfactoriamente un programa de orientación aprobado por el director.
- B. La violación de la Regla I-F se sancionará de la siguiente manera:
 - 1. La primera infracción conllevará una amonestación verbal del entrenador o asesor.
 - 2. Una segunda infracción conllevará la suspensión de la participación en el siguiente evento programado regularmente, además de la notificación al director y a los padres por parte del entrenador o asesor implicado.
 - 3. Una tercera infracción conllevará la expulsión de la actividad extracurricular y la notificación por escrito a los padres firmada por el entrenador y director.
- C. Tras cualquier infracción que conlleve la expulsión de la actividad extracurricular, los padres podrán solicitar una reunión con un comité integrado por el entrenador o asesor, el director deportivo, el subdirector deportivo, el director del centro y el superintendente o su representante. En todos los casos, la decisión del comité será inapelable.
- D. Los estudiantes suspendidos, ya sea dentro o fuera del centro educativo, no podrán participar ni practicar en la actividad extracurricular hasta que finalice la suspensión.
- E. Cualquier miembro de una actividad extracurricular que se retire o sea expulsado de la actividad por una infracción de una política establecida por el entrenador/asesor, la escuela o los estatutos de la PIAA, pierde automáticamente el derecho a recibir

cualquier premio u otro honor o privilegio que hubiera recibido como miembro de esa actividad.

- F. Todas las normas y reglamentos se aplicarán los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día, durante toda la duración de la temporada o actividad.

III.Pautas de deportividad:

La YAIAA y el Distrito Escolar de West York hacen hincapié en la deportividad de sus jugadores, entrenadores y aficionados. Las competiciones deportivas se realizan en beneficio de los estudiantes atletas. Cualquier espectador que, con sus acciones o comportamiento, interfiera con las competiciones deportivas, será expulsado.

A. Expectativas de atletas, Padres y aficionados:

1. Trata a tus oponentes con respeto; dale la mano antes y después de los combates.
2. Respeta el criterio de los organizadores del concurso, cumple con las reglas del mismo y no muestres ningún comportamiento que pueda incitar a los aficionados.
3. Colabora con los oficiales, entrenadores y demás participantes para llevar a cabo una competición justa.
4. Asumir con seriedad la responsabilidad y el privilegio de representar a la escuela y a la comunidad; demostrar una conducta pública positiva en todo momento.
5. Estar a la altura del alto nivel de deportividad establecido por el entrenador.
6. Permanezcan en las áreas designadas. Solo los entrenadores, el personal del evento y los administradores del Distrito Escolar del Área de West York tienen permitido el acceso a los campos de juego.
7. Sea respetuoso durante la presentación de jugadores, entrenadores y árbitros.
8. Acepten las decisiones de los funcionarios y no los critiquen ni se burlen de ellos.
9. Reconocer y aplaudir a los participantes del equipo contrario por su excelente desempeño o labor como entrenadores.
10. Aplaudan al final de cada competencia por las actuaciones de todos los participantes.
11. Demuestra preocupación y respeto por un jugador lesionado, independientemente del equipo al que pertenezca.
12. Anime a los demás espectadores a mostrar una conducta deportiva.
13. Evite el uso de lenguaje soez.
14. Absténgase de consumir drogas, alcohol o productos de tabaco.
15. Respete la norma que prohíbe la entrada de mascotas a los campos o instalaciones deportivas escolares y, por lo tanto, deje a sus mascotas en casa.
16. Hay que tener en cuenta que una entrada es un privilegio para observar una competición y apoyar las actividades del instituto, no una licencia para agredir verbalmente a otros o comportarse de forma desagradable en general.
17. Sé un modelo a seguir ejemplar, apoyando positivamente a los equipos en todo lo posible, incluyendo el contenido de los cánticos y las pancartas.
18. Respeta a los aficionados, entrenadores y participantes.
19. Sé un aficionado... no un fanático.

B. Comportamiento inaceptable:

1. Gritar o agitar los brazos durante un oponente intento de tiro libre.
2. Gritos, cánticos, canciones o gestos irrespetuosos o despectivos.
3. Abuchear o increpar la decisión de un funcionario.
4. Criticar a los funcionarios de cualquier manera; mostrar enojo ante una decisión de un funcionario.

5. Gritos que antagonizan a los oponentes.
6. Negarse a estrechar la mano o a reconocer el buen desempeño.
7. Culpar de la derrota a los árbitros, entrenadores o participantes.
8. Reírse o insultar para distraer al oponente.
9. El uso de lenguaje soez o muestras de ira que desvíen la atención del juego.
10. En lugar de seguir el ejemplo de las animadoras, coreaban sus propios cánticos.
11. Quitarse la camiseta durante los eventos deportivos.

do. **Ejemplos de un buen deportista:**

1. Demuestra espíritu de benevolencia y una preocupación genuina por el oponente.
2. Acepta los resultados con elegancia y actúa con justicia y cortesía en todo momento.
3. Reconoce y aplaude el desempeño sobresaliente, independientemente de quién lo realice.
4. Mantiene el autocontrol en todas las circunstancias.

Co-Elegibilidad curricular

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

A. Para poder participar en actividades extracurriculares, el estudiante debe cursar un programa de estudios definido y aprobado por el director como programa de tiempo completo en el Distrito Escolar de West York Area. Como mínimo, el estudiante debe estar cursando al menos 2 créditos durante toda la temporada. El estudiante debe mantener calificaciones aceptables en dicho programa aprobado, según lo certifique el director.

B. En cada una de las categorías de tiempo de presentación de informes que se enumeran a continuación, el estudiante debe estar aprobando todas las materias. Se informará sobre la elegibilidad:

1. Semanalmente durante el período de evaluación.
2. Al final de cada período de evaluación.
3. Al finalizar cada curso (semestre).
4. Al final del año.

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

1. B-1, quedará inmediatamente inhabilitado desde el domingo siguiente hasta el sábado siguiente inclusive, incluso si la calificación reprobatoria se convierte en aprobatoria durante el transcurso de la semana de inhabilitación. Cada participante en actividades estudiantiles recibirá una semana de período de prueba por la primera calificación reprobatoria durante cada semestre. Excepción n.º 1, si la calificación reprobatoria semanal está precedida por una reprobación en el período de evaluación, se pierde el período de prueba y el estudiante quedará inhabilitado. Excepción n.º 2, si el estudiante reprueba dos o más materias dentro de una semana determinada, se pierde el período de prueba y el estudiante quedará inhabilitado. Cuando el estudiante reciba su segunda reprobación, quedará inhabilitado según las pautas anteriores. Esta regla no se aplica a B-2 ni a B-3.

2. B-2 y B-3, no será elegible durante quince (15) días escolares del siguiente período de calificación a partir del primer día en que se emitan las boletas de calificaciones.

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

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

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

VI. Servicios Estudiantiles

Servicios del Centro de Asesoramiento

A cada estudiante se le asigna un consejero que le brinda información y orientación en temas vocacionales, educativos y personales. Se anima a los estudiantes a consultar con su consejero para obtener ayuda en la selección de programas de bachillerato que les permitan alcanzar sus metas profesionales después de graduarse.

Habrán ocasiones en las que desees hablar con tu consejero/a. Deberás obtener un pase del/de la consejero/a. Por favor, pasa por la oficina de consejería antes de clases, entre clases, durante el almuerzo o después de clases para obtener un pase. Luego, se programará una cita para ese mismo día, si es posible.

Las conversaciones que los estudiantes tienen con su consejero son privadas y confidenciales. En ocasiones, es beneficioso para el estudiante que esta información se comparta con sus padres y profesores. En la mayoría de los casos, esto solo ocurrirá con el permiso y el conocimiento del estudiante. La oficina de 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 un deseo sincero de ayudar al estudiante. Algunas de las razones por las que un estudiante podría querer ver a su consejero son:

1. Para obtener ayuda con problemas personales y sociales.
2. Para tratar temas con los que el estudiante tiene dificultades.
3. Para obtener información sobre educación y carreras profesionales.
4. Para obtener ayuda sobre cómo estudiar.
5. Para ayudar al estudiante a adaptarse a la escuela o a cualquier otra situación.

6. Para ayudar al estudiante a aprender y apreciar sus propias habilidades y aptitudes, y a reconocer sus limitaciones.

Se anima a los estudiantes y a los padres a que utilicen los servicios de los orientadores y el sistema informatizado de información para la orientación vocacional, con el fin de recopilar ideas y datos que se utilizarán durante el proceso de toma de decisiones.

Los graduados de secundaria tienen acceso a oportunidades educativas y laborales a través de las Fuerzas Armadas, escuelas de negocios, escuelas de formación profesional, programas de aprendizaje, universidades, colegios comunitarios y de dos años, escuelas de enfermería, escuelas técnicas y de oficios. y universidades En el centro de orientación del instituto encontrará información sobre todas estas opciones.

Exámenes de salud

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.

Servicios de salud

Un estudiante siempre debe avisar al profesor antes de ir a la enfermería, a menos que se trate de una emergencia grave.

La enfermera escolar está disponible para brindar primeros auxilios en caso de emergencia. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar, la enfermera se pondrá en contacto con el personal médico y hará los arreglos necesarios para que el estudiante sea llevado a casa. Los padres o tutores son responsables de recoger al estudiante, a menos que se hayan acordado otros arreglos.

La enfermera escolar no dispensará medicamentos no autorizados; esto incluye aspirina, Tylenol, Advil ni ningún producto similar. Nunca se le pedirá a la escuela que preste primeros auxilios por una lesión sufrida en casa.

El siguiente programa de salud es obligatorio por ley estatal:

1. Todos los alumnos deberán someterse a una prueba de agudeza visual y a un control anual de peso y medidas.
2. Todos los 11^{el} Los alumnos de primaria deben someterse a una prueba de agudeza auditiva y a un examen físico realizado por el médico escolar, a menos que lo haya realizado su médico de cabecera.

Inmunizaciones

Vacunas obligatorias:

- 4 dosis de tétanos*
(1 dosis en o después de la 4^{el} cumpleaños)
- 4 dosis de difteria*
(1 dosis en o después de la 4^{el} cumpleaños)
- 3 dosis de polio
- 2 dosis de sarampión**

- 2 dosis de paperas**
- 1 dosis de rubéola (sarampión alemán)**
- 3 dosis de hepatitis B
- Dos dosis de la vacuna contra la varicela o antecedentes de la enfermedad.

*Generalmente se indica como DTP, DTaP, DT o Td

**Generalmente se administra como MMR P

Niños que asisten a 7^o Para este grado se necesita lo siguiente:

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

Medicamento

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

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

1. Asmáticos con inhaladores: asma inducida por el ejercicio
2. Diabéticos: insulina o medicamentos orales, comprimidos de glucosa.
3. Alergias a las picaduras de abeja: Epi-Pen

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 conductual y prevenir el suicidio, con el fin de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y la comunidad escolar. Para obtener más información, consulte: [Política de la Junta Directiva 819](#).

VII. Procedimientos escolares

Directrices para los servicios de alimentación

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. Puede pagar en efectivo o con cheque, enviándolo a la oficina.
 - a. Envíe dinero o cheque para que se deposite en la cuenta del estudiante. El número de identificación del estudiante debe estar impreso en el cheque. Por favor, haga 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. ****Privilegiado****

La cafetería de la escuela y áreas designadas para servir y comer sonSe mantiene como parte vital del programa de salud de la escuela. Para acceder a la cuenta del estudiante, está disponible un sistema de escaneo de huellas dactilares.El personal escolar y tus compañeros de clase agradecerán tu cooperación de la siguiente manera:

1. Deposita toda la basura en los contenedores.
2. Devuelva todos los platos y lleve las bandejas y los cubiertos a la zona de lavado de vajilla.
3. Deja la mesa y el suelo alrededor de tu casa limpios.

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

Almuerzo abierto

El almuerzo libre es un privilegio exclusivo para los alumnos de penúltimo y último año. Para poder optar a él, se deben cumplir los siguientes criterios:

1. Permiso de los padres para el almuerzo libre y forma y Manual del estudiante Página de firmas pdebidamente cumplimentado y devuelto a la oficina.
2. No hay detenciones ni suspensiones administrativas pendientes. Se han cumplido todas las obligaciones.
3. Siga todas las demás normas que figuran en el formulario de autorización para padres del programa de almuerzo libre.

4. Los estudiantes deben validar su salida del edificio al comienzo del horario de almuerzo y validar su entrada al regresar.
5. Los alumnos pueden estar fuera durante la hora del almuerzo. Si no regresan a la escuela antes de que termine el almuerzo, se les aplicarán medidas disciplinarias.

Recuerde que todas las normas escolares siguen vigentes durante el almuerzo libre. Los estudiantes que elijan comer en el vestíbulo, la cafetería o cualquier otra área de la escuela, en lugar de abandonar las instalaciones escolares, se espera que los alumnos se comporten adecuadamente y recojan toda la basura. Conducir o ir en coche al comedor escolar conllevará medidas disciplinarias, incluida la suspensión del permiso durante al menos 45 días.

Teléfonos móviles/Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos solo estarán permitidos durante el tiempo de instrucción con el permiso explícito del profesor para un propósito académico específico. Durante la clase, todos los teléfonos celulares, auriculares, tabletas, etc. gafas inteligentes (VR y AR), y cualquier dispositivo que tome fotografías y/o grabe vídeo/audio y pueda acceder a Internet, se almacenará en bolsillos colgantes ubicados en cada aula. Solicitamos a todos los estudiantes y padres que colaboren plenamente con nuestras normas en cuanto al uso de teléfonos móviles. Esperamos que todos los estudiantes respeten las expectativas específicas de los profesores con respecto al uso y almacenamiento de teléfonos celulares durante todos los bloques de clase. El uso no autorizado de dispositivos electrónicos/teléfonos celulares está prohibido durante la jornada escolar. Por respeto a la privacidad de los demás estudiantes, los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos están estrictamente prohibidos en los baños, vestuarios y enfermería. El uso de estos dispositivos para realizar grabaciones no autorizadas, incluyendo audio, video o fotografías, constituye una violación de las normas escolares y de las leyes estatales y federales. El distrito no se responsabiliza por la pérdida, el daño o el robo de los dispositivos personales de los estudiantes.

El incumplimiento de las normas conllevará consecuencias disciplinarias que incluyen detención, suspensión dentro del centro educativo y suspensión del uso del teléfono móvil.

Durante los bloques de instrucción, si un estudiante es sorprendido con un dispositivo electrónico no autorizado, pero coloca el dispositivo en el soporte después de ser informado por el maestro:

Primera infracción: Advertencia del profesor

Segunda infracción: Advertencia del profesor y contacto con los padres.

Tercera infracción: Remisión administrativa indicando las dos fechas anteriores/contacto con el padre/madre

Cuarta infracción: Remisión administrativa indicando las 3 fechas anteriores/contacto con el padre/madre

Quinta infracción y subsiguientes: Remisión administrativa/contacto con los padres.

Si un estudiante se niega a colocar su teléfono en el soporte después de que el profesor haya hecho **sumejor** para fomentar el cumplimiento:

Ante cualquier infracción: Llame a la oficina y solicite apoyo administrativo por una violación relacionada con el uso del celular. Alguien se acercará y animará al estudiante a cumplir con las normas. Si no cumple, el estudiante será retirado del aula

y se le impondrá una suspensión interna (ISS) por el resto del día. Se le impondrá una suspensión interna mínima de medio día.

Los estudiantes que infrinjan repetidamente esta norma estarán sujetos a la suspensión del uso del teléfono móvil. Esta suspensión implicará la recogida del teléfono al llegar al centro, donde permanecerá guardado durante toda la jornada.

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

Se considera "sexting" enviar, reenviar, mostrar, conservar, almacenar o publicar fotografías, imágenes o mensajes sexualmente explícitos, obscenos, indecentes o pornográficos a través de un teléfono celular, computadora u otro medio electrónico durante el horario escolar o cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del campus, mientras se encuentre en propiedad del distrito escolar, durante cualquier recreo, almuerzo o período de permiso dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar, mediante el uso de propiedad del distrito escolar o fuera del horario escolar si la conducta afecta negativamente la seguridad personal o el bienestar de las personas relacionadas con la escuela, la gobernanza, el clima o el funcionamiento eficiente de la escuela o que interrumpe el proceso educativo. Si se descubre a un estudiante practicando sexting, se tomarán medidas disciplinarias y se contactará a la policía.

Cambio de domicilio/teléfono fijo/teléfono móvil

Cualquier cambio de domicilio debe ser reportado de inmediato. Un padre o tutor legal debe presentarse en el Centro de Orientación para completar un formulario de cambio de domicilio y proporcionar un nuevo comprobante de residencia. Puede obtener información sobre el nuevo autobús llamando a la Oficina de Transporte al 792-2796, Ext. 1007. Disponer de números de teléfono y direcciones precisos es fundamental para garantizar la notificación oportuna a los padres o tutores en caso de emergencia..

Cierre de la escuela

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

Si se anuncia un retraso de una hora, todos los autobuses se retrasarán una hora. Si se anuncia un retraso de dos horas, todos los autobuses se retrasarán dos horas. Por favor, tenga en cuenta los días de recuperación por nieve en el calendario del distrito.

****** ¡Es sumamente importante mantener actualizados en la secretaría del colegio todos los cambios de teléfono y dirección! ******

Entregas para estudiantes

Los estudiantes no pueden recibir artículos de carácter personal, como comida, globos o flores. Solo pueden traer comida durante el almuerzo cuando regresan del comedor o si un padre/tutor les entrega el almuerzo durante el horario de almuerzo (de 11:30 a 12:30). **Se denegará cualquier entrega de comida realizada por un servicio de reparto.** El

incumplimiento de esta norma podría acarrear medidas disciplinarias.

Bebidas y aperitivos

1. No se permiten envases de vidrio. Se recomienda a los estudiantes que beban solo agua durante la jornada escolar y que eviten opciones poco saludables como bebidas con alto contenido de azúcar.
2. Se pueden traer refrigerios a la escuela y comerlos en el aula con el permiso del profesor.
3. El incumplimiento de las normas anteriores dará lugar a medidas disciplinarias.

Procedimientos de incendio y emergencia

De acuerdo con las leyes estatales, se realiza un simulacro de incendio una vez al mes. Todos los simulacros de emergencia son importantes y deben tomarse en serio. Es fundamental que todos abandonen el edificio cuando suene la señal de alarma, dejando al menos 30 metros (100 pies) de distancia del edificio hacia las zonas de concentración designadas. Las clases deben permanecer intactas durante todo el simulacro. Las indicaciones de salida están publicadas en cada aula. Al recibir la señal, los estudiantes regresarán al edificio y se dirigirán inmediatamente a sus respectivas clases.

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

Bloqueo administrativo	Se utiliza en casos de emergencia médica y para otros fines administrativos.
Confinamiento por intrusos	Se utiliza en situaciones que requieren el cierre del edificio debido a la presencia de un intruso.
Evacuación	Se utiliza si es necesario evacuar a los ocupantes del edificio. a otro lugar

En caso de emergencia, el personal escolar responderá a la situación inmediata y, posteriormente, se informará a los padres sobre los procedimientos para reunirse con sus hijos. Los padres o tutores deben asegurarse de proporcionar a la escuela su información de contacto de emergencia actualizada.

Pases de pasillo

Para minimizar las distracciones al proceso educativo, ningún estudiante podrá estar en los pasillos sin un pase de pasillo válido con código de color. El pase debe estar firmado por el profesor y debe incluir la hora, la fecha, el nombre del estudiante y el destino. Los estudiantes que reciban pases para usar el baño o las fuentes de agua deben usar el instalaciones más cercanas al aula de la que salieron. Además, en todos los desplazamientos con pase de pasillo, se debe utilizar la ruta más directa.

Internet/Tecnología

Uso aceptable

El distrito escolar de West York proporciona a los empleados y estudiantes acceso a la tecnología del distrito e Internet con fines educativos, y esto 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:

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

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

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

Respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás:

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

Sé respetuoso con los demás:

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

Consecuencias por incumplimiento

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

Firma del acuerdo

Se solicitará a todos los estudiantes y a sus padres/tutores que firmen el Acuerdo de Cuenta Estudiantil de WYASD para indicar su conformidad con la Política de Uso Aceptable de Tecnología Electrónica de WYASD.

Información tecnológica 1:1

Para obtener información detallada sobre nuestra iniciativa 1:1 y el uso de Chromebooks para nuestros estudiantes de primaria y secundaria, visite nuestra página web de tecnología. Allí encontrará nuestra guía de dispositivos 1:1, acuerdos y nuestro plan de protección, además de información sobre el uso de su Chromebook. Las familias pueden adquirir un seguro de protección para el dispositivo de cada estudiante. El formulario que deben completar se encuentra en el sitio web del distrito, en la sección Departamentos/Tecnología, bajo el título "Formulario anual opcional de protección de dispositivos". También tendremos copias disponibles en la oficina principal de cada edificio. Se puede encontrar más información [aquí](#).

Taquillas y mochilas/bolsos escolares

Los estudiantes solo pueden usar el casillero que se les ha asignado. Todos los estudiantes deben entender que cualquier casillero asignado o utilizado por los estudiantes sigue siendo propiedad del distrito escolar. Por consiguiente, los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en esos casilleros escolares, como taquillas. Están sujetos a inspección en cualquier momento por parte del personal escolar. El personal escolar puede realizar inspecciones adicionales, aleatorias, periódicas o exhaustivas de los casilleros. Los casilleros son propiedad de la escuela y se ponen a su disposición para su comodidad. Todas las mochilas, abrigos y otros artículos grandes están sujetos a inspección. Se espera que los objetos personales permanezcan guardados en sus taquillas en todo momento. El profesor tutor realizará inspecciones periódicas. Todos los casilleros deben permanecer cerrados con llave en todo momento con un candado proporcionado por la escuela. Se cobrará a los estudiantes el costo de un candado de reemplazo si lo pierden o lo dañan. El incumplimiento de esta norma podría acarrear medidas disciplinarias.

Objetos perdidos y encontrados

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

Almuerzo y aprendizaje

El propósito del tiempo de Almuerzo y Aprendizaje (un lapso de 62 minutos entre los bloques 3 y 4) es brindar a los estudiantes tiempo para comer y reunirse con los maestros durante la jornada escolar para aclarar dudas, recibir ayuda adicional o apoyo, o participar en actividades de clubes. Algunos estudiantes serán asignados a un maestro a su discreción para que puedan desarrollar mejor una habilidad necesaria o recuperar el trabajo perdido.

Estos estudiantes deben asistir a todas las sesiones programadas. No presentarse a la sesión de apoyo asignada resultará en medidas disciplinarias. El Almuerzo y Aprendizaje es una oportunidad para que todos los estudiantes de la escuela se reúnan con los maestros y mejoren en un área específica de dificultad académica. También es una oportunidad para que los estudiantes participen en diversas actividades de clubes.

Reglamento del Centro de Prensa

1. El centro multimedia es un lugar para realizar trabajos de consulta, un espacio tranquilo para estudiar o trabajar, y para la lectura recreativa.
2. Los estudiantes que utilicen el centro de medios durante el programa "Almuerzo y Aprendizaje" deberán usar el Centro de Aprendizaje Bulldog, ubicado en la parte trasera de la biblioteca, para obtener apoyo académico, o bien comer o trabajar tranquilamente en la parte delantera de la biblioteca.
3. El centro de prensa estará abierto de 7:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
4. Por favor, firme la recepción de todos los materiales del centro multimedia (libros, material de referencia, Chromebooks y cargadores de Chromebooks) en el mostrador principal.
5. Se pueden tomar prestadas revistas y materiales de consulta actuales durante la noche (desde después de clases hasta las 7:40 de la mañana del siguiente día escolar).
6. Los libros se pueden tomar prestados por dos semanas, con posibilidad de renovación si es necesario. El resto de materiales se pueden tomar prestados por una semana.
7. Los materiales del centro multimedia deben devolverse puntualmente. La persona que los tomó prestados es responsable de su devolución. Como jóvenes adultos, es su responsabilidad recordar las fechas de vencimiento.
8. Los recordatorios de materiales vencidos se envían semanalmente por correo electrónico a la persona que los tomó prestados, los martes por la mañana. Los materiales vencidos se marcarán como perdidos y se incluirán como obligaciones al final de cada trimestre.
9. Si un estudiante no tiene el dinero para pagar la multa por un artículo o artículos vencidos, podrá tener un período de gracia de una semana.
10. El estudiante que tomó prestados los materiales extraviados deberá pagarlos.
11. Un estudiante puede tomar prestado cualquier cantidad de materiales, dentro de lo razonable, siempre que mantenga un buen historial de devolución puntual de los mismos.
12. Un estudiante no podrá tomar prestado ningún material nuevo si tiene algún material pendiente de devolución u obligación pendiente con el centro de medios.
13. Los estudiantes con trabajos especiales pueden obtener pases de investigación del especialista en medios de comunicación.
14. Cada estudiante tiene derecho a usar el centro multimedia, pero no tiene derecho a molestar a los demás. Quienes causen disturbios o abusen de su pase para el centro multimedia perderán sus privilegios de uso.
15. Se pueden solicitar prestados Chromebooks y cargadores en el centro multimedia. Todos los Chromebooks y cargadores deben devolverse antes de que finalice la jornada escolar en la que se solicitaron. Cualquier Chromebook o cargador que no se devuelva en el plazo de una semana desde la fecha de préstamo se considerará una obligación.

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.

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

Reuniones de padres

Los padres pueden concertar citas para reuniones con profesores, orientadores o la administración llamando por teléfono al centro de asesoramiento en (717)845-6634, ext. 2016.

Obligaciones de los padres/tutores

El apoyo y la cooperación de los padres son necesarios para el éxito de nuestra escuela. La actitud de los padres puede influir enormemente en la actitud de los estudiantes hacia la escuela. La administración y el personal de la Escuela Secundaria West York Area 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 de la escuela secundaria. Llame a la escuela para que podamos ayudarle con cualquier duda. Si desea reunirse con un administrador, le recomendamos encarecidamente que pida una cita para que podamos dedicarle el tiempo necesario durante el horario escolar.
4. Mantenga informada a la escuela sobre cualquier cambio en su número de teléfono, dirección y contacto de emergencia.

Normativa de estacionamiento y tráfico

Vehículos de motor:Únicamente los alumnos de los últimos cursos de secundaria y los de los primeros cursos tienen permitido aparcar sus vehículos en las instalaciones del colegio, siempre y cuando cumplan con estas normas:

1. El estudiante paga \$5 por el pase de estacionamiento. Esto no es reembolsable.
2. Los formularios de inscripción se completan y se archivan en la oficina. Todos los vehículos deben estar registrados.
3. Los vehículos de los estudiantes deben exhibir el pase de estacionamiento requerido.

4. Los estudiantes solo pueden estacionar en su espacio asignado. Si se encuentra el vehículo de un estudiante estacionado fuera del espacio asignado, se le podrá revocar el permiso de estacionamiento. Ningún estudiante debe estacionar en los estacionamientos traseros bajo ninguna circunstancia. La administración también se reserva el derecho de cambiar la ubicación de los espacios de estacionamiento si lo considera necesario.
5. Los estudiantes no tienen permitido entrar en sus vehículos desde que comienzan las clases hasta después de la salida, a menos que la administración otorgue permiso o que el estudiante esté involucrado en un curso o cursos para los que se haya obtenido permiso para usar el vehículo como medio de transporte.
6. Se debe respetar en todo momento el límite de velocidad de 10 mph.
7. Los conductores deben respetar todas las normas de tráfico.
8. El incumplimiento de estas normas conllevará la posible retirada del vehículo con grúa a cargo del alumno, medidas disciplinarias y/o la revocación de privilegios.
9. Es responsabilidad de los estudiantes respetar tanto el espíritu como la letra de la ley al conducir dentro del recinto escolar.

Pautas para el uso del automóvil durante la jornada escolar:

1. Solo aquellos estudiantes que toman cursos fuera del campus, tenerse han ganado privilegios de salida anticipada/llegada tardía, o tienenSe permitirá que quienes tengan otras obligaciones fuera del campus conduzcan directamente hacia y desde sus respectivos lugares de trabajo si se cuenta con la autorización por escrito de sus padres o tutores legales.
2. Los estudiantes NO tienen permitido usar vehículos mientras disfrutan del privilegio de almuerzo libre.
3. La administración se reserva el derecho de restringir los privilegios de conducción debido a inclemencias del tiempo, condiciones peligrosas, etc. Además, si estas condiciones se presentan mientras el estudiante se encuentra realizando una tarea, deberá permanecer en ella hasta que las condiciones se consideren seguras.

Poseciones personales

Los objetos personales que no tengan ninguna utilidad ni propósito constructivo en la escuela deben dejarse en casa. La escuela no se responsabilizará de la pérdida o el daño de las pertenencias personales de los alumnos. Los juguetes, radios, cámaras o artículos utilizados para hacer travesuras, como punteros láser, serán confiscados y guardados en la oficina. Todos los objetos no reclamados por los padres serán desechados después de un tiempo prudencial.

Propiedad – Personal y Escolar

Bienes personales La escuela no se responsabilizará por la pérdida o el daño de las pertenencias personales de los estudiantes. Se les pide a los estudiantes que se abstengan de traer pertenencias 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. No se deben traer a la escuela otros artículos como radios, grabadoras, juguetes, cámaras, equipo deportivo ni ningún tipo de arma. Los

estudiantes no pueden traer animales ni mascotas a la escuela. Se hará todo lo posible para garantizar que se protejan los derechos procesales de los estudiantes.

Propiedad del distrito escolar –Cuando la propiedad del Distrito haya sido dañada, destruida o sustraída 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 la propiedad (incluyendo, entre otros, libros de texto, libros de la biblioteca, software, hardware, calculadoras, material didáctico, mobiliario, edificios y equipos).

Cuidado de la propiedad escolar -Los libros, materiales de trabajo, equipos (incluidos todos los aparatos electrónicos) y mobiliario que utilizan nuestros estudiantes son propiedad del Distrito Escolar de Wyoming (WYASD), adquiridos con los impuestos pagados por los padres. El desperdicio o mal uso de los materiales de trabajo, así como el maltrato 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 la desfiguración 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 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.

Acuerdo de consentimiento y autorización para la publicación

A los estudiantes que asisten a la escuela en el Distrito Escolar del Área de West York se les pide ocasionalmente que formen parte de las actividades de publicidad, publicaciones y/o relaciones públicas de la escuela y/o del distrito, incluidas, entre otras, las publicaciones impresas, los videos y/o las actividades del Distrito. sitio web 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 de su hijo en West York. Para revocar el acuerdo, el padre/madre o tutor legal del niño debe indicarlo por escrito.

Procedimiento de quejas estudiantiles

Una persona o un grupo de personas tienen derecho a presentar una queja. Dicha queja debe ser reconocida y se deben ofrecer 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 las quejas de los estudiantes, siempre que la queja se presente 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 y/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. La reparación solicitada 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 miembro del personal para resolver el problema.

En cada etapa posterior a la primera, la autoridad escolar que atiende la queja puede contactar al padre/madre o tutor legal del estudiante. El estudiante puede solicitar la ayuda de un padre o tutor legal en cualquier etapa.

Tarjetas de identificación de estudiante

Los estudiantes recibirán sus tarjetas de identificación al inicio del año escolar (después de tomar las fotos escolares). Se espera que los estudiantes lleven consigo su identificación durante la jornada escolar y la muestren cuando se les solicite. Las tarjetas de identificación de reemplazo deben solicitarse en la oficina principal; el costo es de \$5.

Transferencias/Retiros

Es necesario que todos los profesores con los que tengas clases, el director, el consejero, el especialista en medios educativos, la enfermera y la secretaria de la oficina firmen un formulario de baja o transferencia. Para que las Escuelas del Área de West York transfieran tu expediente escolar a otro distrito, es necesario que tus padres firmen un formulario autorizando su transferencia. Debes solicitarlo al menos un día antes de tu partida.

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 disciplinarios. Las grabaciones de video son exclusivamente para revisión administrativa.

Política de visitantes/intrusos

Durante el horario escolar se espera que todos los visitantes del edificio se presenten primero en la oficina principal para indicar el motivo de su visita. En ese momento, el visitante voluntario se le pedirá que muestre una identificación con foto. Si el negocio del visitante implica que se desplace a otros puntos del edificio, la información del visitante se procesará a través del sistema Raptor, y se le expedirá un pase de visitante para usar. No se permite la entrada de visitantes a la cafetería durante el horario de almuerzo de los estudiantes.

En caso de que un miembro del personal vea a una persona sin un pase de visitante en cualquier área del edificio que no sea el vestíbulo o la oficina principal, ese miembro del personal deberá dirigir a esa persona a la oficina, acompañándola si es posible, y notificar a la oficina de su presencia. Si un miembro del personal encuentra a un visitante que no sigue estas directrices o a cualquier visitante que actúe de manera sospechosa o anormal, el miembro del personal debe comunicarse con la oficina de inmediato. El director o la persona designada, si corresponde, emitirá una alerta de confinamiento. En ese momento, los maestros deben cerrar con llave todas las puertas de las aulas y alejar a todos los estudiantes de la vista desde el pasillo en la medida de lo posible, mientras les explican el motivo de la medida de seguridad. Las aulas deben permanecer cerradas con llave hasta que se anuncie que el incidente se ha resuelto. Posteriormente, se le proporcionarán al personal todos los detalles pertinentes de la situación.

Permisos de trabajo

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener un permiso de trabajo si desean trabajar. Para obtenerlo, deben presentar un comprobante de nacimiento (certificado de nacimiento) o una licencia de conducir a un representante en la oficina de la escuela secundaria y contar con la autorización de un padre/madre o tutor legal mediante la firma de la solicitud.