

## DIRECTORIO ELEMENTAL

**Teléfono: (717) 235-4811**

**Ext.**

### **Escuela Primaria Friendship - Oficina**

Stephanie Winemiller	Director de Primaria	1500
Deborah Stone	Subdirector	1501
Julie Grothey	Auxiliar administrativo I	1500
Paula Hawes	Auxiliar administrativo II	1501
TBD	Consejero escolar	1520
Sheila Tyler	Auxiliar administrativo II	1521

### **Southern Elementary School - Oficina**

James Hollinger	Director de Primaria	2500
Shannon Evans	Subdirector	2501
Stephanie Wright	Auxiliar administrativo I	2500
Amy Houska	Auxiliar administrativo II	2501
Michelle Brengle	Consejero escolar	2520
Dianne Hartsock	Auxiliar administrativo II	2521

### **Escuela Primaria Shrewsbury - Oficina**

Mary Dankosky	Director de Primaria	5500
Robert Van Vorst	Subdirector	5501
Linda Fodel	Auxiliar administrativo I	5500
Kelly Barth	Auxiliar administrativo II	5501
Alegría Chester	Consejero escolar	5520
Christy Whelan	Auxiliar administrativo II	5521

### **Servicios sociales**

Jill Platts	Coordinador de Servicios Sociales/ Responsable de asistencia del distrito	4571
Shabrie West (Shrewsbury)	Trabajador social escolar	4671

## Recursos de emergencia para estudiantes/familias

Si le preocupa la seguridad física o mental de un alumno que requiera atención inmediata, llame al 911.

Si le preocupa la seguridad de los alumnos, póngase en contacto con el centro de su hijo:

1. Principal
2. Subdirector
3. Consejero escolar

### **CHILDLINE**

La misión de ChildLine es aceptar llamadas del público y de fuentes profesionales 24 horas al día, siete días a la semana. ChildLine proporcionará información, asesoramiento y servicios de derivación para familias y niños con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar de los niños de Pensilvania.

Cada llamada es atendida por un especialista formado que se entrevistará con la persona que llama para determinar la actuación más adecuada. Cualquier persona puede denunciar una sospecha de maltrato, incluso si desea permanecer en el anonimato. Para denunciar una sospecha de maltrato infantil, llame al 1-800-932-0313.

Para más información sobre la denuncia de abusos a menores, consulte la Normativa 806 del Consejo.

### **SERVICIOS DE INTERVENCIÓN EN CRISIS**

Los siguientes servicios están disponibles para evaluaciones inmediatas de riesgos para la salud mental:

#### ***Suicidio y Crisis Lifeline - llame o envíe un mensaje de texto al 988***

#### ***Bienestar TrueNorth***

- Crisis Móvil - (Gratuito) 866-325-0339 o (717) 637-7633 (Línea Directa) o (717) 632-4900 (Extensión 1)  
Para más información sobre los servicios de ayuda de emergencia en caso de crisis, llame al (717) 632-4900, ext. 1447.

#### ***WellSpan Intervención en crisis***

- Servicios de Intervención en Crisis del Hospital de York - Sala de Urgencias (24 hrs.) - (717) 851-5320
- WellSpan Philhaven Walk-In Crisis (lunes - viernes) - (717) 851-5320  
1101 Edgar St, Suite C, York, PA 17403

#### ***Intervención en crisis en el hospital UPMC (antes Memorial Hospital)***

- (24 hrs. a través de Urgencias) - Asociado con TrueNorth Wellness - (717) 849-5730

#### ***Intervención en crisis del Hospital UPMC Hanover (24 horas a través de Urgencias)***

- Asociado con TrueNorth Wellness - (717) 316-3711

### ***Líneas directas para estudiantes y familias***

He aquí algunas líneas directas recomendadas para los estudiantes que sientan que necesitan ayuda. Excepto donde se indica, todas las líneas están abiertas 24 horas al día, siete días a la semana.

- Safe2Say - (844) 723-2729 o en la web [www.safe2saypa.org](http://www.safe2saypa.org)
- WellSpan York Hospital - Intervención en crisis - 717-851-5320 o 800-673-2496
- TrueNorth Wellness Mobile Crisis - (Llamada gratuita) 866-325-0339 o 717-637-7633 (Línea directa) o 717-632-4900 (Ext. 1)
- Crisis Textline - envía HELP al 741741
- The Trevor Project - línea directa de crisis para jóvenes LGBTQ - 866-488-7386 o envía START al 678678

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

- Suicide & Crisis Lifeline - llame o envíe un mensaje de texto al 988 para obtener ayuda.
- Abuso de drogas - Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU., Administración de Servicios de Abuso de Sustancias - (800-662-4357)
- Sobredosis - Centros de Toxicología (800-222-1222)
- Vaping/Tobacco Cessation Hotline - 855-891-9989 - [www.mylifemyquit.com](http://www.mylifemyquit.com)
- Runaways - National Runaway Switchboard (800-786-2929)
- Trastornos alimentarios - National Eating Disorders Association (800-931-2237)
- Línea directa nacional de la Ciudad de las Niñas y los Niños (800-448-3000)

El Distrito Escolar del Sur del Condado de York reconoce la importancia de la salud socio-emocional de los alumnos y adopta un enfoque proactivo y educativo para la concientización y prevención del suicidio. Consulte la Política 819 de la Junta para obtener más información sobre la concientización y prevención del suicidio.

### **EQUIPO DE RESPUESTA A CRISIS**

En un esfuerzo por apoyar la salud, la seguridad y el bienestar de sus alumnos y de la comunidad escolar, el Distrito Escolar del Sur del Condado de York mantiene un equipo capacitado de respuesta a crisis/crisis de intervención escolar, que incluye administradores, consejeros escolares, enfermeras escolares, psicólogos escolares, trabajador social, Oficiales de Recursos Escolares, miembros del Equipo del Programa de Asistencia Estudiantil y otros designados por el distrito, tales como recursos de agencias de salud conductual de la comunidad.

Puede encontrar más información sobre los esfuerzos del distrito en materia de respuesta a las crisis y prevención de suicidios en la Norma 819 del Consejo.

## Índice

<a href="#">Ausencias</a>	42
<a href="#">Política de uso aceptable de la tecnología</a>	23
<a href="#">Administración y/o dispensación de medicamentos en la escuela</a>	15
<a href="#">Política sobre animales en propiedad escolar</a>	9
<a href="#">Asignaciones cuando el niño está ausente</a>	9
<a href="#">Cambio de zona de asistencia - Traslado de de una escuela a otra</a>	9
<a href="#">Audio y vídeo - Control en los autobuses</a>	28
<a href="#">Audio y vídeo - Uso desde el aula</a>	29
<a href="#">Premios</a>	9
<a href="#">Procedimientos de gestión del comportamiento</a>	35
<a href="#">Intimidación / Acoso</a>	34
<a href="#">Cambios en los autobuses</a>	28
<a href="#">Procedimientos de autobuses</a>	27
<a href="#">Cafetería (desayunos y almuerzos)</a>	9
<a href="#">Chromebooks</a>	22
<a href="#">Infracciones de clase I</a>	38
<a href="#">Infracciones de clase II</a>	38
<a href="#">Infracciones de clase III</a>	40
<a href="#">Comunicación con el distrito</a>	10
<a href="#">Servicio comunitario</a>	36
<a href="#">Servicios de intervención en crisis</a>	2
<a href="#">Exámenes dentales</a>	16
<a href="#">Detención</a>	36
<a href="#">Procedimientos de asistencia del distrito - Anexo B</a>	42
<a href="#">Creencias del distrito</a>	7
<a href="#">Misión del Distrito</a>	8
<a href="#">Visión del distrito</a>	7
<a href="#">Código de vestimenta</a>	32
<a href="#">Zona escolar libre de drogas</a>	33
<a href="#">Consumo de drogas, alcohol y sustancias prohibidas o parafernalia</a>	33
<a href="#">Debido proceso</a>	31
<a href="#">Viajes y visitas educativas</a>	48
<a href="#">Expedientes académicos Acceso de los padres/tutores</a>	11
<a href="#">Dispositivos electrónicos</a>	11
<a href="#">Simulacros y procedimientos de emergencia</a>	11
<a href="#">Información sobre atención de urgencia</a>	16

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

<a href="#">Recursos de emergencia para estudiantes/familias</a>	2
<a href="#">Cierres de emergencia de escuelas</a>	12
<a href="#">Estudiantes de inglés</a>	25
<a href="#">Institución educativa que ofrece igualdad de oportunidades</a>	8
<a href="#">Evacuación/Reunificación</a>	12
<a href="#">Cómo excusar a los alumnos del colegio antes de tiempo</a>	12
<a href="#">Expulsión</a>	37
<a href="#">Actividades extraescolares</a>	13
<a href="#">Excursiones</a>	13
<a href="#">Evacuaciones de emergencia e incendios</a>	13
<a href="#">Programa para superdotados</a>	25
<a href="#">Sistema de clasificación</a>	14
<a href="#">Exámenes médicos</a>	16
<a href="#">Jóvenes sin hogar/desplazados</a>	17
<a href="#">Deberes</a>	17
<a href="#">Enfermedades y lesiones</a>	16
<a href="#">Enfermedad o emergencia</a>	48
<a href="#">Requisitos de vacunación</a>	18
<a href="#">Suspensión en la escuela</a>	36
<a href="#">Matriculación en preescolar y primer grado</a>	18
<a href="#">Reconocimientos médicos</a>	16
<a href="#">Medicamentos administrados en la escuela</a>	15
<a href="#">Instrumentos musicales - Bienes muebles</a>	20
<a href="#">MySchoolBucks</a>	10
<a href="#">Suite de enfermería y salud</a>	15
<a href="#">Horarios de apertura y cierre</a>	22
<a href="#">Suspensión extraescolar</a>	36
<a href="#">Acceso en línea para padres y tutores</a>	19
<a href="#">Organización de padres/tutores-profesores</a>	19
<a href="#">Normas de aparcamiento y circulación</a>	19
<a href="#">Fiestas y caprichos</a>	20
<a href="#">Bienes personales</a>	20
<a href="#">Filosofía de la calificación</a>	13
<a href="#">Fotografías que se utilizarán para relaciones públicas</a>	28
<a href="#">Educación física</a>	20
<a href="#">Vestido de Educación Física</a>	33
<a href="#">Dar de alta a los alumnos</a>	47

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

<a href="#">Boletines de notas</a>	14
<a href="#">Normas y reglamentos</a>	33
<a href="#">Seguridad</a>	21
<a href="#">Orientación escolar</a>	21
<a href="#">Horario escolar para estudiantes</a>	22
<a href="#">Horario de oficina de la escuela</a>	21
<a href="#">Seguro escolar</a>	18
<a href="#">Material escolar</a>	22
<a href="#">Tabaquismo/consumo de tabaco, nicotina y productos liberadores de nicotina</a>	34
<a href="#">Servicios sociales</a>	21
<a href="#">Programas de educación especial</a>	23
<a href="#">Programa de Asistencia al Estudiante (SAP)</a>	26
<a href="#">Política de comportamiento de los alumnos - Apéndice A</a>	31
<a href="#">Registro e incautación de estudiantes</a>	32
<a href="#">Servicios a los estudiantes</a>	23
<a href="#">Suspensión de la enseñanza regular</a>	36
<a href="#">Retrasos</a>	49
<a href="#">Evaluación de la amenaza</a>	26
<a href="#">Título I</a>	25
<a href="#">Título IX / Acoso sexual</a>	26
<a href="#">Transporte</a>	27
<a href="#">Absentismo escolar</a>	45
<a href="#">Visitar otras escuelas del distrito</a>	49
<a href="#">Visitantes</a>	29
<a href="#">Programa de voluntariado</a>	29
<a href="#">Ley de armas de Pensilvania</a>	35
<a href="#">Retirada de la escuela</a>	30

## **Prólogo**

*El objetivo de las escuelas primarias Friendship, Shrewsbury y Southern es proporcionar a todos y cada uno de los estudiantes un acceso equitativo a experiencias educativas rigurosas y relevantes basadas en las normas básicas de PA con niveles adecuados de apoyo y enriquecimiento en entornos escolares seguros e inclusivos. Creemos que una educación de alta calidad debe centrarse en las habilidades académicas y socioemocionales. Cuando el aprendizaje académico se combina con el aprendizaje socioemocional, se crean las condiciones óptimas para el aprendizaje. El aprendizaje socioemocional ofrece oportunidades para que los alumnos fomenten la autoconciencia y la conciencia social, la autogestión, las habilidades relacionales y la toma de decisiones responsables y éticas. Nuestro objetivo es que todos los alumnos vivan una experiencia escolar segura y alegre.*

*Este manual tiene por objeto familiarizarle con nuestras expectativas y procedimientos escolares. Los padres/tutores pueden contribuir mucho al éxito del programa escolar si comprenden plenamente lo que las escuelas intentan hacer. La educación y el desarrollo socio-emocional de los niños es una responsabilidad conjunta y un programa de cooperación entre el hogar y la escuela.*

*Esperamos que lea atentamente este manual y lo utilice como referencia. Aceptamos sugerencias para mejorar el manual, así como sugerencias que mejoren nuestro programa de enseñanza y proporcionen mejores oportunidades de aprendizaje a nuestros hijos. No dude en ponerse en contacto con el profesor o el director de su hijo sobre cualquier política o práctica escolar que pueda afectar a la seguridad y felicidad del niño. Puede ponerse en contacto con cada escuela en el 717-235-4811.*

## **Visión, convicciones y misión del distrito**

**Visión** - *Una visión es lo que aspiramos a ser; implica asumir riesgos; describe el ideal. Recoge nuestras mayores expectativas y esperanzas para el futuro.*

Nuestra visión del Distrito Escolar del Sur del Condado de York es la de una organización dinámica, que trabajará en colaboración con la familia y la comunidad y se esforzará continuamente por formar ciudadanos productivos, colaboradores y responsables, capaces de afrontar los retos globales del futuro.

**Las creencias** *definen aquellos valores básicos que se entienden como parte del patrimonio cultural e histórico de nuestra comunidad.*

### **CREENCIAS - Creemos:**

Todo el mundo puede aprender.

Toda persona tiene derecho a la oportunidad de recibir una educación que le permita maximizar sus capacidades individuales.

La responsabilidad de la educación es compartida por los alumnos, la familia, los profesores, los administradores y la comunidad.

El aprendizaje es un proceso permanente que incluye no sólo el desarrollo intelectual, sino también el social, emocional, cultural y físico del alumno.

La preparación y la motivación para el aprendizaje deben empezar en casa.

La mejor forma de aprender es en un entorno seguro.

El respeto de la diversidad individual es un elemento esencial de un entorno de aprendizaje positivo.

Enseñar el proceso de aprendizaje, que requiere varios niveles de pensamiento, es tan importante como enseñar el contenido.

Las altas expectativas son parte integrante del proceso de aprendizaje.

Las destrezas, conocimientos y habilidades prácticas y aplicables deben constituir la base del proceso de enseñanza.

**Misión** - *Una misión nos dice en los términos más amplios por qué y qué tenemos que hacer para hacer realidad nuestra visión. La declaración de misión define el papel principal de nuestras escuelas. Apoya la visión y se basa en los valores de la comunidad.*

### **DECLARACIÓN DE OBJETIVOS**

El Distrito Escolar del Sur del Condado de York, a través de un esfuerzo cooperativo con la familia y la comunidad, proporcionará un ambiente de aprendizaje de calidad que promueva el carácter, fomente la responsabilidad y desafíe a los estudiantes a alcanzar su potencial.

### **INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

*"El Distrito Escolar del Condado de Southern York es una institución educativa que ofrece igualdad de oportunidades y no discriminará por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo y discapacidad en ninguna de sus actividades, programas o políticas o prácticas de empleo, tal como lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Discapacidades de los Estados Unidos de 1990. Dirija sus consultas sobre igualdad de oportunidades al Dr. Len Reppert, Superintendente Adjunto de Escuelas, Distrito Escolar del Condado de Southern York, y P. O. Box 128, Glen Rock, PA 17327-0128, o llame al (717) 235-4811".*

*(La política 103 del Consejo Escolar describe la política de no discriminación en las prácticas escolares y en el aula del distrito).*



## Información general

---

### A

#### ANIMALES EN PROPIEDAD ESCOLAR

No se permitirá ningún animal bajo el cuidado, custodia o control de cualquier persona en la propiedad de la escuela, excepto aquellos que califiquen bajo las siguientes excepciones:

1. Las personas con discapacidad podrán ir acompañadas de sus animales de servicio mientras se encuentren en las instalaciones del Distrito.
2. Los administradores escolares podrán preguntar al propietario o cuidador de un animal si se trata de un animal de servicio adiestrado y las tareas específicas que el animal ha sido adiestrado para realizar, pero no harán preguntas sobre la discapacidad de la persona.
3. El animal forma parte de un programa educativo, experimento y/o proyecto y es responsabilidad directa de un miembro del personal, adiestrador y/o padre/tutor.

#### TAREAS CUANDO EL NIÑO ESTÁ AUSENTE

Para solicitar las tareas de su hijo durante su ausencia de la escuela, llame a la oficina de la escuela entre las **8:00 y las 8:30 a.m.** Las tareas pueden recogerse en la oficina o enviarse a casa con otro estudiante (hermano, vecino, amigo).

#### CAMBIO DE ZONA DE ASISTENCIA: TRASLADO DE UNA ESCUELA A OTRA

Todos los niños de primaria en los grados K-6 asistirán a la escuela primaria basada en su residencia. Los estudiantes que requieren programas de educación especial que no están disponibles en su zona de asistencia están exentos de esta política. Los estudiantes que se mudan a una zona de asistencia diferente durante el año escolar pueden recibir permiso, a discreción del Superintendente, para permanecer en la escuela primaria en la que comenzaron el año escolar por el resto del año escolar. Padres se exigirá a los tutores que proporcionen el transporte.

A los alumnos que prevean trasladarse de una zona de asistencia a otra durante el curso escolar se les podrá conceder permiso para asistir a la escuela primaria correspondiente a su futura zona de asistencia. Dichos permisos se concederán a discreción del Superintendente, quien está autorizado a exigir documentación y establecer condiciones.

#### PREMIOS

Los alumnos de 4º a 6º curso pueden tener la oportunidad de ganar premios por alcanzar objetivos académicos y socioemocionales basados en objetivos de crecimiento individualizados.

Los alumnos de 6º curso pueden optar a recibir el Premio del Presidente a la Excelencia Educativa por sus logros y esfuerzos sobresalientes en la consecución de sus objetivos académicos y socioemocionales de 4º a 6º curso.

### C

#### CAFETERÍA

Todos los alumnos de todas las escuelas del distrito disponen de un servicio de desayuno y almuerzo en cafetería. El desayuno se sirve cada mañana. Se ofrece una gran variedad de platos fríos y calientes. Los alumnos también pueden prepararse el almuerzo. Los estudiantes que preparan su almuerzo pueden complementarlo con bebidas y/o bocadillos comprados. Los almuerzos preparados en casa no deben incluir envases de vidrio, y no se recomiendan las bebidas carbonatadas. No se permite que los niños compren más de tres envases de leche a la hora del almuerzo. Las opciones de comida disponibles en la escuela primaria son limitadas, así como algunos productos a la carta. El Distrito hará todo lo posible por respetar las restricciones dietéticas basadas en una nota del médico entregada al director del edificio.

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

El coste de los almuerzos escolares se determina anualmente y se publica en el sitio web del distrito en el menú de almuerzos escolares. Si tiene alguna pregunta sobre el coste de los almuerzos, llame a la escuela a la que asiste su hijo. Animamos a los padres/tutores a participar en nuestro conveniente sistema de "Venta por Débito", el cual permite hacer depósitos a cuenta y que los estudiantes retiren el saldo disponible a medida que compran el almuerzo o los artículos del almuerzo. Los depósitos deben hacerse por cheque o en línea a través de MySchoolBucks. Los estudiantes recibirán un suministro inicial de sobres al comienzo del año y sobres recordatorios cuando su cuenta caiga a un saldo de cinco dólares. Esto representa un periodo de aviso de tres días. Se aceptan pagos en efectivo, pero la mayoría de los padres/tutores y alumnos consideran que el sistema de venta por débito es una forma mucho más cómoda de pagar los almuerzos.

Se notificará semanalmente a los padres/tutores de cada niño y al profesor de su aula si hay dinero pendiente con respecto a los almuerzos escolares. Los estudiantes pueden hacer el pago de todas las deudas pendientes en la cafetería. No hay préstamo para artículos a la carta.

### ***MySchoolBucks***

El acceso a la(s) cuenta(s) de cafetería de su(s) hijo(s) está disponible en línea a través de MySchoolBucks. Aquí, los padres/tutores pueden ver las transacciones y saldos en la(s) cuenta(s) de cafetería de su(s) hijo(s) y hacer depósitos electrónicos. Si usted no tiene acceso a Internet, o si decide no utilizar MySchoolBucks, puede seguir depositando dinero en efectivo o un cheque en la cuenta de almuerzo de su(s) hijo(s). El enlace de MySchoolBucks se encuentra en el Portal de Padres/Guardianes en el sitio web del Distrito ([www.sycsd.org](http://www.sycsd.org)) bajo "Herramientas en Línea."

### ***Comidas gratuitas y reducidas***

El Distrito Escolar participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece comidas gratuitas y a precio reducido a los estudiantes que reúnen los requisitos en función de los ingresos familiares de sus padres/tutores. Todos los alumnos reciben información y formularios de solicitud al comienzo del año escolar. La oficina comercial del Distrito Escolar del Sur del Condado de York administra el programa de comidas gratuitas y reducidas, y toda la información se procesa y mantiene en forma confidencial. Si tiene alguna pregunta sobre el Programa de almuerzos gratuitos y reducidos, comuníquese con Autumn Armstrong en la oficina comercial al (717) 235-4811, ext. 7222. Una transacción confidencial de almuerzo gratis o reducido se hace en la caja registradora electrónicamente.

(Consulte la Política 246 del Consejo para obtener más información sobre el Bienestar Escolar)

## **COMUNICACIÓN CON EL DISTRITO ESCOLAR**

Los maestros, el personal de apoyo y los administradores están comprometidos a trabajar en colaboración con nuestros estudiantes y familias cada día. Si usted tiene una pregunta o preocupación con respecto a algo que sucede en el aula de su hijo, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo en primer lugar, ya que tendrá la información más precisa. El consejero escolar de su hijo y los administradores también estarán encantados de ayudarle si necesita ayuda adicional.

Si no está satisfecho con la respuesta del director, llame al Dr. Len Reppert, Superintendente Adjunto. Si no está satisfecho a ese nivel, póngase en contacto con el Dr. Robert Bryson, Superintendente del Distrito.

Ocasionalmente, los padres/tutores llaman a los directores del Consejo Escolar para intentar obtener una respuesta a sus preocupaciones. Al recibir una llamada de este tipo, el director de la Junta llama al Superintendente del Distrito. El Superintendente del Distrito llama entonces al director o consejero para informarle de la preocupación. El director del edificio investiga el problema y se comunica con el padre/tutor. Por lo tanto, le sugerimos que llame primero al consejero o al director para que pueda responderle sin demoras indebidas.

Si usted tiene una petición de la Junta Escolar o quiere presentar alguna información a la Junta Escolar, por favor presente su petición o información al Superintendente del Distrito por lo menos diez días antes de la reunión regular de la Junta Escolar, si es posible. El Consejo Escolar se reúne el tercer jueves de cada mes, excepto en mayo (cuarto jueves) y diciembre (primer jueves). Por favor llame a la oficina del Superintendente del Distrito si necesita ayuda para comunicarse con la Junta Escolar.

## E

### **EXPEDIENTE ACADÉMICO ACCESO DE LOS PADRES/TUTORES**

El Distrito Escolar del Condado de Southern York permitirá a los padres/tutores o al alumno elegible inspeccionar y revisar el registro educativo del alumno dentro de los cuarenta y cinco días calendario de recibida una solicitud verbal o escrita para hacerlo. El personal del distrito hará todos los esfuerzos razonables para asegurar que los registros solicitados se proporcionen a los padres/tutores en la fecha más temprana posible. Si las circunstancias efectivamente impiden a los padres/tutores o al estudiante elegible inspeccionar o revisar el registro educativo, o cualquier parte del mismo, el distrito proporcionará a los padres/tutores o al estudiante elegible una copia del registro sujeto a la solicitud. Cuando no se requieran copias para garantizar que los padres/tutores. Si los padres/tutores o el estudiante elegible tienen la oportunidad de inspeccionar y revisar el registro educativo, el distrito puede cobrar una tarifa de veinticinco centavos por página para copiar las partes solicitadas del registro educativo, a menos que los padres/tutores o el estudiante elegible puedan establecer que son financieramente incapaces de pagar la cantidad así cobrada.

Por favor, consulte la Política 216 de la Junta para obtener más información sobre el Acceso de los Padres/Tutores a los Registros Educativos.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Aunque se permite el uso de algunos dispositivos electrónicos en la escuela a discreción del profesor, no se permite traer teléfonos móviles para su uso durante la jornada escolar. Cualquier teléfono celular traído durante el día escolar debe permanecer dentro de la mochila del estudiante.

Los dispositivos electrónicos personales no deben utilizarse para tomar fotografías o videos de los alumnos o del personal.

### **SIMULACROS Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

#### ***Simulacro de incendio***

1. En caso de incendio, los alumnos o profesores deben activar la alarma inmediatamente.
2. Los profesores instruirán a los alumnos sobre el lugar de salida de su aula a utilizar en caso de incendio/ simulacro.
3. Los alumnos deben acompañar al profesor o profesores a la zona segura designada para el edificio.
4. Si una salida está bloqueada, utilice la salida más próxima (utilizando las flechas rojas del pasillo).

#### ***Simulacro de mal tiempo***

1. El simulacro/alerta se transmitirá a los alumnos y al personal por megafonía.
2. Los alumnos deben acompañar a los profesores a la zona segura designada.

#### ***Código de precaución***

Se anunciará un "estado de precaución" cuando haya una emergencia sanitaria o sea necesario despejar los pasillos. Cuando se anuncie, los alumnos deberán permanecer en sus clases. Se revisarán los pasillos. Los alumnos que se encuentren en el pasillo deberán ser llevados al aula.

#### ***Conciencia situacional/Correr Escondarse Luchar/Atacar***

El Distrito Escolar del Sur del Condado de York asigna máxima prioridad a la seguridad escolar y reconoce que las diferentes circunstancias requieren flexibilidad en la respuesta. Un elemento clave de esta flexibilidad se centra en la concientización de una situación/entorno y el empoderamiento del personal y los alumnos para tomar decisiones informadas sobre si huir del daño, buscar protección oculta o defenderse de un peligro inevitable. La formación desarrollada por el personal del distrito y las fuerzas del orden se compartirá/revisará con los alumnos.

Una de estas respuestas puede incluir el uso de un "encierro" durante el cual los alumnos permanecerán en las aulas (los alumnos en pasillos serán llevados a un aula) y buscarán refugio lejos de ventanas/puertas. Los alumnos permanecerán en silencio.

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

Los procedimientos de seguridad del distrito son revisados periódicamente por los comités de seguridad del edificio y del distrito.

### **EVACUACIÓN/REUNIFICACIÓN**

Además de estos procedimientos ensayados, el distrito ha desarrollado planes para la evacuación del campus y la reunificación en caso de que una situación de emergencia amerite esta respuesta. En caso de que fuera necesario, se utilizarían las herramientas de comunicación de la escuela para notificar a los padres/tutores los procedimientos de reunificación (adecuados al problema).

Para más información sobre la preparación ante emergencias, consulte la Política 805 del Consejo.

### **CIERRE URGENTE DE ESCUELAS**

#### **CIERRE DE ESCUELAS POR CAUSAS METEOROLÓGICAS**

Los cierres y retrasos escolares se anuncian a través de los siguientes medios. Los estudiantes y / o padres / tutores también pueden llamar al Distrito Escolar al 235-4811 para un mensaje grabado o visite la página web principal del distrito escolar para obtener información.

<b>RADIO</b>	<b>AM</b>	<b>FM</b>	<b>ESTACIÓN DE TV</b>	
WSOX-FM		96.1	WHTM	Canal 27
WSBA-AM	910		WPMT	Canal 43
WARM-103		103.3	WGAL-TV	Canal 8
WBAL-AM	1090		WBAL-TV	Canal 11
WIYY-FM		97.9		
			<b>INTERNET</b>	<a href="http://www.sycsd.org">www.sycsd.org</a>
				Twitter

### **Jornadas virtuales de aprendizaje**

En caso de cierre de la escuela, los profesores se pondrán en contacto con sus alumnos antes de las 8:30 de la mañana con instrucciones para el aprendizaje virtual. Los alumnos dispondrán del tiempo y el apoyo necesarios para completar las tareas y se les proporcionará tiempo adicional según sea necesario antes de presentar el trabajo para su evaluación.

Si tiene alguna pregunta sobre los Días de Aprendizaje Virtual, póngase en contacto con el director de su centro escolar.

### **Sistema telefónico automatizado**

El Distrito Escolar ha implementado un sistema de notificación a padres/tutores. Los padres / tutores serán notificados automáticamente por teléfono y / o correo electrónico de los cierres escolares de emergencia, incluyendo cancelaciones y cierres relacionados con el clima.

Si la escuela cierra por mal tiempo u otras condiciones de emergencia, la información se publicará en la página web del distrito escolar: [www.sycsd.org](http://www.sycsd.org). Los cierres también se anunciarán en las siguientes estaciones de radio: WGTY, WGET, WQXA, WSBA, WARM, WHVR, WSOX-FM, WHTM, WPMT, WBAL, y WIYY. Los cierres de escuelas también serán anunciados en WGAL-TV 8.

Cuando tenemos condiciones climáticas extremas y los autobuses escolares salen tarde, o por alguna razón no pueden completar partes de sus recorridos, los estudiantes no deben esperar en sus paradas asignadas por más de 30 minutos. Si el autobús no recoge a un estudiante, y un padre/tutor puede traer al estudiante a la escuela, por favor hágalo. Si un estudiante no puede llegar a la escuela debido a estas condiciones, el estudiante será marcado legalmente ausente para el día. Una ausencia legal es la única ausencia dada bajo la ley estatal cuando estas condiciones ocurren.

### **EXCUSAR A LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA TEMPRANO**

Un estudiante puede ser excusado de la escuela para (1) una cita con un doctor (médica, dental, terapias, etc.) o (2) una

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

emergencia familiar repentina. Los niños excusados serán entregados solamente a los padres/guardianes. Se insta a los padres/tutores a concertar citas médicas y dentales que causen una interferencia mínima con el programa escolar del niño. Los estudiantes no serán excusados sin una nota escrita de casa, indicando la razón de la petición. La nota también debe contener la fecha, la hora y la firma del padre/tutor. Todos los padres/tutores deben registrarse en la oficina antes de sacar al alumno de la escuela. Los alumnos que no viajen en el autobús escolar al final del día serán llamados a la oficina a las 3:30 p.m. antes del comienzo de la salida de la escuela.

Un padre/tutor que no pueda recoger a un niño enfermo puede haber designado previamente en la Tarjeta de Atención de Emergencia a un adulto que pueda recibir y cuidar al niño. La escuela se pondrá en contacto con el adulto designado y le pedirá que recoja al niño y asuma el papel del padre/tutor.

Los padres o tutores que no puedan acudir a recoger a un niño enfermo podrán indicar por teléfono a los responsables de la escuela el nombre de un adulto al que se pueda entregar al niño.

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

El programa extraescolar de nuestro distrito se considera un valioso complemento de nuestro programa académico. Con el fin de garantizar un entorno seguro para nuestros estudiantes para tener éxito, todos los estudiantes se llevan a cabo a las mismas expectativas de comportamiento y académicas durante antes y después de las actividades escolares.

---

## **F**

### **EXCURSIONES**

Las excursiones son una parte valiosa de nuestro programa educativo.

Cuando se planifiquen excursiones que requieran transporte en autobús fuera del distrito, se enviarán a casa formularios de permiso para que los padres/tutores los firmen. Cuando se realicen excursiones que requieran transporte en autobús dentro del distrito, se enviará a casa una notificación a través de los alumnos sobre el día, la hora y los grados implicados. Las excursiones se financian a discreción del director de cada escuela primaria.

Los paseos dentro del área de la escuela forman parte del trabajo escolar y se realizarán sin el consentimiento de los padres/tutores; sin embargo, el profesor debe tener el consentimiento del director antes de salir del recinto escolar.

### **EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO O EMERGENCIA**

Como es mandado por la ley escolar de Pennsylvania junto con mandatos adicionales del distrito, nuestras escuelas conducen un simulacro de incendio cada mes. Simulacros adicionales incluyendo precaución, encierro, y simulacros de clima extremo también se llevarán a cabo un mínimo de una vez por período de calificación. Todos los alumnos reciben instrucciones detalladas al respecto. Se insiste constantemente en la seguridad, la rapidez y el paso ordenado desde el aula y los edificios. Se prohíbe a los alumnos hablar durante todos los simulacros de incendio o emergencia.

### **MATRÍCULA DE PRIMER GRADO (Ver Matrícula de Kindergarten y Primer Grado)**

---

## **G**

### **CALIFICACIÓN**

#### **DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA DE LA CALIFICACIÓN**

El objetivo principal de la escuela es ayudar a promover el crecimiento y desarrollo mental, físico, emocional y social de sus alumnos. Nos esforzamos por entender a cada niño como un individuo, proporcionar al niño oportunidades variadas para

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

aprender habilidades básicas, ayudar al niño a desarrollar un incentivo para aprender, desarrollar la autodisciplina, fomentar el crecimiento intelectual y la curiosidad, ayudar al niño en su adaptación social y emocional, promover la salud física del niño y ayudar al niño a desarrollar un sentido de los valores personales.

### TARJETAS DE INFORME

La información contenida en el boletín de notas está destinada al uso del alumno, la escuela y los padres/tutores. Se espera que el informe, junto con las reuniones periódicas entre padres/tutores y profesores, ayude a fomentar una relación de trabajo más estrecha entre el hogar y la escuela. Los boletines de calificaciones se emiten cuatro veces durante el año escolar a intervalos de nueve semanas.

Con el fin de lograr un mayor grado de coherencia y estándares académicos más altos, las puntuaciones en los boletines de calificaciones para cada materia enumerada indica el nivel real de su hijo de logro en relación con su dominio de las normas instruidas Pennsylvania Core. Las necesidades y habilidades individuales de los estudiantes serán proporcionadas a través del uso de grupos/materiales de instrucción diferenciados y apropiados, y por nuestros maestros y personal de apoyo. En su caso, la ayuda correctiva adecuada o servicios especiales de apoyo están disponibles para los estudiantes que están experimentando dificultades académicas / de aprendizaje. El equipo de la escuela está encantado de trabajar en colaboración con usted para ayudar a cada niño a tener éxito.

Los alumnos de los grados K-3 serán calificados de acuerdo con una rúbrica basada en estándares:

3 = Su hijo demuestra una comprensión profunda de esta destreza tal como se presenta en este período de calificación. Él/ella es capaz de realizar esta habilidad de forma consistente e independiente.

2 = Su hijo demuestra una comprensión de esta habilidad tal como se presenta en este período de calificación. Él/ella necesita ayuda y/o práctica para realizar esta habilidad de manera consistente e independiente.

1 = Su hijo se encuentra en el proceso de construcción de su comprensión de esta habilidad. Todavía no es capaz de realizar esta habilidad de forma consistente e independiente. X = Indica que su hijo no ha sido evaluado en este periodo.

Los alumnos de 4º a 6º curso serán calificados utilizando la escala que figura a continuación:

Grado Significado	
A+	= 98-100
A	=93- 97
A-	= 90-92 Superior
B+	= 87-89
B	=8 3-86
B-	=8 0-82 Por encima de la media
C+	= 77-79
C	=7 3-76
C-	=7 0-72 Media
D+	= 67-69
D	=6 0-66 Por debajo de la media
F	=0- 59 Fallo
I	=Trabajo incompleto

### SISTEMA DE CALIFICACIONES-INFORMES

Para recibir el boletín de notas de su hijo, debe crear una cuenta Sapphire. Al principio de cada año escolar se le proporcionará información sobre cómo hacerlo. Se pueden solicitar copias en papel. Aunque los boletines de notas son una

parte vital del expediente escolar del alumno, su importancia primordial es dar información a los padres/tutores sobre el progreso y desarrollo de su hijo en la escuela. Los informes intermedios también estarán disponibles a través de Sapphire. Si en algún momento del curso escolar los padres/tutores necesitan reunirse con un profesor para hablar sobre el progreso y el bienestar de su hijo, deben ponerse de acuerdo con el profesor, ya sea directamente o a través del director. Estas reuniones se celebran después de la sesión de tarde o antes del comienzo de las clases.

En ocasiones, los profesores pueden solicitar una reunión poniéndose en contacto con los padres/tutores por teléfono o carta. Las conferencias de padres/tutores-profesores de todo el distrito están programadas para todos los padres/tutores de primaria en octubre. Una oportunidad adicional para conferencias de padres/tutores-profesores está programada en febrero.

Los boletines de notas de los cursos de primaria e intermedia se publican cuatro veces al año, y suelen emitirse en noviembre; a finales de enero o principios de febrero; a finales de marzo o principios de abril; y en mayo.

## H

### SERVICIOS SANITARIOS

#### *Suite de enfermería y salud*

Hay una enfermera asignada a cada edificio escolar del distrito. Sin embargo, puede haber ocasiones en que la enfermera no esté presente en la sala de salud. En caso de emergencia cuando la enfermera no está presente en la sala de salud, el estudiante debe reportarse directamente a la oficina. Cuando se presente a la enfermera, el alumno debe tener un pase o una nota del profesor, excepto en situaciones de emergencia. Los alumnos no deben acompañarse a la sala de salud a menos que el profesor lo considere necesario.

#### *Administración y/o dispensación de medicamentos en la escuela*

La enfermera puede administrar la medicación prescrita a un estudiante cuando la enfermera recibe una solicitud por escrito del padre / madre / tutor, una orden de un médico y el medicamento en su envase original. La medicación debe ser entregada en la escuela por uno de los padres/tutores. En ese momento, podrá revisar las instrucciones específicas con la enfermera.

Los medicamentos sólo se administrarán si se han seguido las instrucciones que figuran a continuación:

1. Se entrega a la enfermera la orden escrita del médico y las instrucciones completas.
2. Se entrega a la enfermera el consentimiento por escrito de los padres o tutores.
3. La medicación se entrega a la enfermera en el envase original.
4. La etiqueta de la receta debe incluir:
  - a. Nombre del alumno
  - b. Nombre del medicamento
  - c. Importe a entregar
  - d. Tiempo de entrega
  - e. Fecha no caducada
5. En el caso de la medicación de corta duración, proporcione sólo la cantidad necesaria.
6. Por favor, no envíe toda la medicación. No podemos enviarlo diariamente a casa.
7. Los medicamentos sólo pueden administrarse en la oficina de salud.

Cuando proceda, el alumno podrá llevar consigo durante toda la jornada escolar medicamentos de rescate, como inhaladores, un EpiPen y glucagón. Esto debe acordarse con la enfermera del colegio y requiere una nota del médico y el permiso de los padres/tutores. Si este medicamento se administra fuera de la oficina de salud, el alumno deberá presentarse inmediatamente en la oficina de salud para su evaluación. Todas las órdenes médicas y los formularios de permiso de los padres/tutores para la medicación deben renovarse al comienzo de cada año escolar.



## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

El personal de la escuela puede negarse a administrar la medicación si los padres/tutores no cumplen con la política de medicación establecida.

(Consulte la Política 210 del Consejo para obtener más información sobre el uso de medicamentos).

### ***Información sobre atención de urgencia***

Al comienzo de cada año escolar, los padres/tutores deben actualizar la información de atención de emergencia en Sapphire para cada estudiante. Esta información incluye el permiso para la administración de medicamentos, así como información de contacto que se utilizará para llegar a un padre o tutor en caso de una emergencia que involucre a su hijo.

### ***Exámenes médicos***

Según lo requerido por la ley de Pennsylvania, todos los estudiantes son examinados anualmente para la altura, el peso, la visión cercana y lejana. Una carta del Índice de Masa Corporal será enviada a los padres/guardianes anualmente. La audición será revisada para todos los estudiantes en los grados de Kindergarten a 3er grado, 7mo grado y 11mo grado. Se examinará la escoliosis de los alumnos de 6º y 7º grado. Los padres/tutores serán notificados si su hijo no pasa alguna de estas pruebas. Se incluirá una referencia para su médico de familia.

### ***Enfermedades y lesiones***

Las enfermeras escolares no deben diagnosticar ni aconsejar tratamientos para enfermedades preexistentes. Los padres/tutores no deben enviar a sus hijos a la escuela y pedir específicamente que la enfermera dé un diagnóstico médico o aconseje un tratamiento específico para una enfermedad preexistente. No se debe enviar a los alumnos a la escuela si han estado enfermos durante la noche o la madrugada. Además, no deben tener fiebre durante 24 horas antes de volver al colegio. No se permitirá permanecer en la escuela a los alumnos con una temperatura elevada de 100 grados o más. No se administrarán medicamentos en la escuela para bajar la fiebre.

La ley escolar exige que los alumnos permanezcan en casa el tiempo prescrito en caso de enfermedades contagiosas e infecciosas.

### ***Reconocimientos médicos***

La ley estatal exige que los alumnos se sometan a un reconocimiento médico al ingresar en la escuela por primera vez y también en 6º y 11º curso. Animamos a los padres/tutores a que estos exámenes los realice el médico de cabecera del alumno. Los formularios para médicos privados están disponibles en la oficina de salud y en el sitio web del distrito. Los formularios de examen cumplimentados deben devolverse a la enfermera antes del 1 de octubre.

Si el examen no lo realiza un médico privado, puede hacerlo un médico de la escuela, con permiso de los padres/tutores.

### ***Exámenes dentales***

La ley estatal exige que los alumnos se sometan a un examen dental cuando ingresan en la escuela por primera vez y también en 3º y 7º curso. Animamos a los padres/tutores a que estos exámenes los realice el dentista de cabecera del alumno. Los formularios dentales privados están disponibles en la oficina de salud. Los formularios cumplimentados deben devolverse a la enfermera antes del 1 de octubre.

Si el examen no es administrado por un dentista privado, puede ser realizado por un dentista de la escuela, con el permiso del padre/tutor.

### ***Vacunación obligatoria para determinadas enfermedades***

Las vacunas son obligatorias para todos los niños en edad escolar, tal y como se establece en la normativa emitida por el Consejo Asesor del Departamento de Salud de Pensilvania. Ningún estudiante puede ser matriculado oficialmente hasta que los registros de vacunación sean aprobados por la enfermera de la escuela.



### JÓVENES SIN HOGAR/DESPLAZADOS

#### EDUCACIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR (ECYEH)

El Distrito Escolar del Sur del Condado de York trabaja diligentemente para identificar y apoyar a los estudiantes y familias sin hogar. En virtud de la Ley Federal McKinney Vento, los alumnos que no tienen hogar tienen derechos específicos para reducir las barreras a la educación. El enlace para personas sin hogar de cada distrito tiene la tarea de ayudar a los alumnos en estas situaciones y garantizar que tengan las mismas oportunidades de tener éxito en la escuela que los demás.

Jill Platts es la persona de enlace para las personas sin hogar del Distrito Escolar del Condado de Southern York. Póngase en contacto con la Sra. Platts en el número de teléfono o correo electrónico a continuación si cree que su hijo cumple con los requisitos de un estudiante que experimenta la falta de vivienda.

Para más información, consulte la Política 251 del Consejo y [BEC 42 U.S.C& 11431 y ss.](#)

**Enlace con las personas sin hogar:** Sra. Jill L. Platts, Coordinadora de Servicios Sociales/Oficial de Asistencia

**Teléfono:** (717) 235-4811 ext. 4571

**Correo electrónico:** [jill.platts@syncsd.org](mailto:jill.platts@syncsd.org)

#### Podemos ayudarle con lo siguiente:

- Inscripción/colocación en la escuela
- Derivaciones a organismos (ropa, alimentos, alojamiento, asesoramiento)
- Seguimiento/transferencia de expedientes escolares
- Acceso a programas educativos
- Material escolar/ropa
- Transporte
- Coordinación de servicios con organismos comunitarios
- Aumentar la concienciación pública sobre las personas sin hogar

#### Nuestros objetivos:

- Garantizar que todos los niños y jóvenes sin hogar se matriculen, participen y tengan la oportunidad de tener éxito en la escuela.
- Garantizar que los niños y jóvenes sin hogar reciban una educación pública gratuita y adecuada en igualdad de condiciones.
- Eliminar y/o reducir las barreras educativas mediante el uso de las "mejores prácticas" locales y las actividades autorizadas por la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa a los Sin Techo.
- Reducir las interrupciones en la educación de los niños y jóvenes sin hogar.
- Aumentar la concienciación sobre la naturaleza y el alcance de los problemas que tienen los niños y jóvenes sin hogar para matricularse y acceder a programas educativos.
- Explicar las leyes y las políticas a los alumnos, las familias, el personal y la comunidad.

#### Derechos del estudiante:

- El derecho a la inscripción inmediata en la escuela, aunque carezca de la documentación normalmente exigida.
- El derecho a asistir a la escuela en la escuela de origen del alumno (si así lo solicitan los padres o tutores y es factible) o en la escuela de la zona de asistencia en la que la familia o el joven residen actualmente.
- El derecho a recibir transporte a la escuela de origen del alumno, si así lo solicita el padre/madre/tutor/alumno.
- Derecho a servicios comparables a los que reciben sus compañeros alojados, incluidos el transporte y los servicios educativos complementarios.
- El derecho a asistir a la escuela junto con los niños que no experimentan la falta de vivienda. La segregación basada en la condición de sin hogar de un alumno está estrictamente prohibida.

### TRABAJO EN CASA

Se podrán asignar deberes a los alumnos para reforzar las actividades didácticas. La cantidad y frecuencia de los deberes

será determinada por el profesor, teniendo en cuenta el tipo y nivel del material presentado en clase. Animamos a todos los alumnos a dedicar tiempo cada tarde a la lectura.

### I

#### **SEGURO (ESCOLAR)**

Los padres/tutores tienen a su disposición a través de nuestras escuelas una póliza de seguro de enfermedad y accidentes que cubre los accidentes de los niños mientras están en nuestra escuela o mientras viajan hacia y desde la escuela. Sólo se permite ofrecer estos servicios a una empresa de confianza con una reputación establecida en el cumplimiento de sus obligaciones. Dado que la prima es nominal y la cobertura es amplia, se insta a todos los padres/tutores a adquirir este seguro de protección (tanto sanitaria como dental) para sus hijos. Si su hijo sufre un accidente que requiere atención médica y usted está cubierto por el programa de seguro escolar, notifíquelo inmediatamente al director.

### K

#### **MATRÍCULA DE KINDERGARTEN Y PRIMER GRADO**

Siempre nos complace dar la bienvenida a las familias de los nuevos alumnos de jardín de infancia al Distrito Escolar del Condado de Southern York. La inscripción para el Kindergarten se lleva a cabo a finales del invierno/principios de la primavera en cada una de las escuelas primarias para todos los niños de nuestro distrito escolar que serán elegibles para ingresar a nuestro Kindergarten el siguiente año escolar. La admisión de alumnos al Kindergarten está limitada a aquellos niños que tengan cinco años cumplidos el 31 de agosto o antes. Si cree que su hijo es demasiado pequeño y no está preparado para la escuela, le invitamos a que se ponga en contacto con el director de la escuela de su hijo para hablar de sus preocupaciones. Los niños que cumplen 6 años antes del 1 de septiembre del año escolar son elegibles para el primer grado.

**Preinscripción en línea:** Los padres/tutores pueden completar la preinscripción en línea antes del evento de inscripción interna de primavera. Un enlace a la inscripción en línea se encuentra bajo Sapphire en el portal de Padres / Guardianes de la página web del Distrito: [www.sycsd.org](http://www.sycsd.org). Por favor complete la preinscripción antes del 10 de febrero. Si no está seguro a qué escuela asistirá su hijo, puede comunicarse con la oficina de Transporte Estudiantil al (717) 235-4811, ext. 7350.

Para más información sobre la admisión de principiantes, consulte la Normativa 201 del Consejo.

Si su hijo va a ser educado en casa o va a ir a una escuela privada, por favor notifique a la oficina principal de la escuela a la que su hijo planea asistir.

#### **Durante la inscripción interna, traiga a su hijo y la siguiente documentación:**

1. Prueba de edad (puede ser el certificado de nacimiento original, una copia del certificado de nacimiento, el pasaporte, el certificado de bautismo, una declaración legal (ante notario) de uno de los padres o los expedientes escolares anteriores).
2. Dos pruebas de residencia (permiso de conducir, matrícula del coche, copia del contrato de alquiler o factura con el nombre y la dirección actual).
3. Declaración de vacunas verificada por el médico - Por favor, obténgala de su médico o envíela por fax a su escuela primaria.

#### **LA LEY ESTATAL REQUIERE QUE ANTES DE ENTRAR A LA ESCUELA, TODOS LOS NIÑOS DEBEN HABER COMPLETADO LAS SIGUIENTES INMUNIZACIONES (Estas deben estar por escrito y firmadas por un médico):**

4 dosis - Difteria, tétanos y tos ferina acelular (normalmente se administran como DTaP, DTP, DT o Td - 4ª dosis a partir del

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

4º cumpleaños y al menos 6 meses después de la dosis anterior)

4 dosis - Polio (4ª dosis a partir del 4º cumpleaños y al menos **6 meses después de la dosis anterior**)

2 dosis - Sarampión, paperas y rubéola (normalmente se administra como triple vírica)

3 dosis - Vacuna contra la hepatitis B administrada a intervalos adecuadamente espaciados.

2 dosis - Varicela o antecedentes de inmunidad

Su hijo no será admitido en la escuela en el otoño hasta que se cumplan estos requisitos. Por favor, traiga toda la documentación de vacunación al evento de inscripción interna de primavera que se celebra en marzo. Dado que la serie de vacunas enumeradas anteriormente tarda un total de seis a ocho meses en completarse, es aconsejable comenzarlas lo antes posible.

\*La Commonwealth de Pennsylvania ya no requiere que el estudiante sea vacunado contra la viruela antes de entrar a la escuela. Sin embargo, la Commonwealth pide que sigamos manteniendo registros precisos sobre quién ha sido vacunado y quién no. Por lo tanto, si su hijo ha sido vacunado, por favor traiga el Formulario de Vacunación Exitosa con usted.

## P

### ACCESO EN LÍNEA PARA PADRES/TUTORES

#### *Zafiro*

Los alumnos y sus padres/tutores pueden acceder a los registros de asistencia, las tareas de clase y las calificaciones a través de Sapphire. Comprobar regularmente Sapphire hace que sea más fácil que nunca obtener una instantánea en tiempo real del rendimiento académico de su hijo. El enlace a Sapphire se encuentra en el Portal de Padres/Tutores en el sitio web del Distrito ([www.sycsd.org](http://www.sycsd.org)) bajo "Herramientas en línea".

En agosto se restablecen las contraseñas y se envían cartas a los padres/tutores con esta información antes del inicio del curso escolar. Los padres y/o tutores pueden solicitar ayuda poniéndose en contacto con el servicio de asistencia llamando al 717-235-4811 extensión 7262 o [helpdesk@sycsd.org](mailto:helpdesk@sycsd.org).

### ORGANIZACIONES DE PADRES/TUTORES-PROFESORES

Las organizaciones de padres/tutores de profesores desempeñan un papel vital en nuestras escuelas. Animamos a los padres/tutores a participar activamente en estas organizaciones.

### NORMAS DE ESTACIONAMIENTO Y CIRCULACIÓN

#### *Normativa*

La seguridad de todos nuestros alumnos y familias es muy importante. Pedimos que todos se adhieran a los procedimientos para recoger y dejar a los estudiantes indicados en el volante enviado a casa al comienzo de cada año escolar. Por la seguridad de todos, por favor absténgase de caminar entre el tráfico de autobuses.

Las siguientes actividades están prohibidas en todas las propiedades del Distrito Escolar:

- Conducción de un vehículo de motor a más de 15 millas por hora.
- Desobedecer las señales de tráfico, marcas o patrones vehiculares establecidos.
- Desobedecer las indicaciones del Departamento de Policía de la Región Sur, del personal de seguridad del Distrito Escolar y de otro personal autorizado que dirija el tráfico.
- Conducción de un vehículo de motor sobre el césped u otra zona plantada, pasarela o cualquier superficie no designada para vehículos de motor.
- Aparcar o detener un vehículo de motor en cualquier momento en los carriles designados para incendios o carriles bus durante las horas prohibidas.
- Estacionar un vehículo de motor en una zona de estacionamiento no designada, incluidas las zonas temporales de estacionamiento prohibido cuando estén señalizadas.
- Estacionar un vehículo de motor en una plaza para minusválidos sin mostrar claramente un permiso o etiqueta válidos

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

para minusválidos.

- Estacionar un vehículo de motor, con o sin vigilancia, en un lugar que obstruya el acceso a una puerta, carretera, acera, salida o zona de carga de autobuses.
- Almacenar un vehículo de motor u otro equipo sin la autorización previa por escrito del Director de Operaciones.

### **Ejecución**

El Consejo Escolar autoriza al Departamento de Policía de la Región Sur y/o al personal de seguridad del Distrito Escolar a hacer cumplir sus normas de tráfico y estacionamiento. El personal autorizado puede emitir multas por infracciones de tránsito y estacionamiento. Las multas se entregarán al infractor o se colocarán en el parabrisas de su vehículo. Si el infractor paga el importe especificado en la multa en los cinco días siguientes a la infracción, el caso se dará por concluido sin necesidad de presentar una citación ante el juez de distrito local. Si se entrega una citación al Magistrado del Distrito, el infractor puede ser responsable de los costes judiciales relacionados. Si el infractor no responde a la multa o desea declararse inocente, el Departamento de Policía de la Región Sur está autorizado a presentar una citación en nombre del Distrito Escolar.

El Distrito Escolar puede remolcar un vehículo automotor desatendido por una infracción de tránsito o estacionamiento, además de emitir una multa. Los vehículos de motor serán remolcados a expensas del propietario.

El Distrito Escolar puede suspender temporal o permanentemente el privilegio de una persona de operar un vehículo motorizado en propiedad escolar por una segunda o subsiguiente violación de sus reglamentos de tráfico y/o estacionamiento.

### **FIESTAS Y CAPRICHOS**

Nuestro objetivo es siempre apoyar la política de bienestar que anima a todos nuestros estudiantes a comer de una manera saludable. En apoyo de esta política, pedimos que siempre se proporcione una alternativa saludable cuando se traigan golosinas a la escuela. Por favor, asegúrese de coordinar cualquier golosina con el profesor de su hijo. Por razones de seguridad, por favor, póngase en contacto con el profesor de su hijo para cualquier alergia a los alimentos en el aula.

Consulte la Política 246 del Consejo para obtener más información sobre el bienestar en la escuela.

### **BIENES PERSONALES**

Los alumnos son responsables de cualquier objeto personal que traigan de casa. Esto puede incluir, pero no se limita a, mochilas, ropa, aparatos electrónicos, libros personales, o suministros. Las puertas de los salones de clase están aseguradas cuando no hay nadie en el salón, pero el Distrito no puede garantizar la prevención de pérdida o daño a la propiedad personal traída de la casa a la escuela. Cada escuela tiene áreas designadas para artículos perdidos y encontrados.

El Distrito Escolar no puede asumir la responsabilidad de los instrumentos musicales de propiedad personal. Sin embargo, los estudiantes pueden guardar sus instrumentos en un área de almacenamiento durante el día. Aunque estas áreas están aseguradas cuando no hay nadie en el área, el distrito no puede garantizar la prevención de pérdida o daño a los instrumentos que se colocan en estas áreas de almacenamiento.

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

#### ***Alumnos que no pueden participar en el programa regular de educación física***

Los alumnos que no puedan participar plenamente en el programa de educación física debido a una discapacidad física, ya sea permanente (como una afección cardíaca) o temporal (como una fractura) serán remitidos para su colocación en el programa de educación física adaptable de acuerdo con las directrices establecidas. Si el estudiante no es colocado en este programa, se requiere una declaración firmada por un médico con respecto a las restricciones de educación física. Las excusas médicas del médico se entregan a la enfermera de la escuela. Si la excusa es para más de un período de clase, el estudiante excusado participará en la observación de las actividades de educación física hasta que el estudiante pueda participar en la clase de educación física. La enfermera notificará por escrito a los miembros apropiados del personal. Las excusas de educación física de los padres/tutores se entregan al profesor de educación física y son válidas para un período de clase, a discreción del profesor.

## S

### SEGURIDAD

El Distrito Escolar del Sur del Condado de York se compromete a mantener la seguridad de todos los alumnos y el personal. Contamos con un comité de seguridad para todo el distrito y cada edificio escolar tiene un comité de seguridad que ha desarrollado planes específicos en caso de emergencia. Un Oficial de Recursos Escolares supervisa la seguridad en todos nuestros edificios escolares y apoya numerosos programas educativos. Todas las puertas exteriores de todos los edificios del distrito y todas las puertas de las aulas se mantienen cerradas en todo momento. Todos los visitantes que deseen entrar en la escuela deben hacerlo por la entrada principal y solicitar la entrada haciendo sonar el timbre. El personal de la oficina solicitará identificación y el propósito de la visita antes de "timbrar" al visitante en la oficina principal. Una vez en la oficina principal, los visitantes escanearán su identificación en nuestro sistema de gestión de visitantes y recibirán una tarjeta de visitante. Para facilitar este proceso, hay cámaras en las principales entradas del edificio. Además, el Distrito cuenta con una línea directa anónima que permite a cualquier persona ponerse en contacto con el Distrito y compartir información con nosotros sobre una posible amenaza a la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y/o personal. No dude en ponerse en contacto con el director de su escuela si tiene alguna pregunta o inquietud en relación con la seguridad.

### ORIENTACIÓN ESCOLAR Y SERVICIOS SOCIALES

#### *Servicios de orientación escolar*

El Distrito Escolar del Condado de Southern York ofrece servicios de asesoramiento en cada una de las escuelas primarias para apoyar las necesidades sociales y emocionales de todos los alumnos.

En ocasiones, los consejeros escolares pueden impartir clases en el aula. Los temas se eligen de acuerdo con las tareas de desarrollo apropiadas para la edad y se basan en las necesidades de los alumnos. Los temas pueden incluir la diversidad, la autoestima, la amistad, el desarrollo profesional, la autorregulación, las estrategias de afrontamiento y la empatía.

Los consejeros de primaria están comprometidos a apoyar a todos los estudiantes académica, emocional y socialmente. Por favor, no dude en ponerse en contacto con el consejero de la escuela en cualquier momento para discutir las preocupaciones con respecto a su hijo. Los estudiantes y los maestros también pueden ponerse en contacto con los consejeros de la escuela en cualquier momento.

Los consejeros escolares se reúnen con estudiantes individuales y en pequeños grupos. Los padres/tutores de los alumnos que participan en sesiones de asesoramiento en grupos pequeños reciben notificación de la participación del alumno. Se proporcionan recursos a las familias de los alumnos que necesitan servicios adicionales.

#### *Servicios sociales*

La misión del Departamento de Servicios Sociales es eliminar las barreras que afectan al bienestar social y emocional de los alumnos y a su éxito académico. Esta misión requiere una variedad de servicios que incluyen, pero no se limitan a: gestión de casos y referencias a servicios externos, servicios directos a los estudiantes (control de los estudiantes, apoyo individual a los estudiantes y asesoramiento de grupo), ayudar a los padres / tutores con las solicitudes de almuerzo gratis / reducido y beneficios estatales, visitas a domicilio, y la coordinación de los programas que apoyan a los estudiantes dentro del distrito escolar.

El Departamento de Servicios Sociales colabora estrechamente con todas las partes interesadas para garantizar que se aborden las barreras que impiden el bienestar social y emocional y el éxito académico, y que los alumnos reciban las habilidades y el apoyo necesarios para tener éxito.

### HORARIO ESCOLAR

#### *Horario de oficina*

	Comienzan las clases	No hay clases
Administración del distrito	7.30 h - 16.30 h	7:00 h - 16:00 h
Escuelas primarias	8:00 h - 16:30 h	8:00 h - 16:00 h

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

### ***Horarios de apertura y cierre***

Todas nuestras escuelas primarias abren a las 8:35 a.m. y las clases comienzan a las 8:50 a.m. Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 8:35 a.m. Todos los estudiantes son despedidos a las 3:30 p.m. a menos que haya un cierre de emergencia de la escuela.

### **MATERIAL ESCOLAR**

La escuela proporciona todos los textos, libros complementarios y material escolar necesarios. Los alumnos son responsables de los libros y materiales que posean. Si un alumno pierde o destruye intencionadamente un libro, se le podrá pedir que pague por él. El pago lo determina el Director basándose en el coste original del libro y su estado cuando se entregó al alumno.

### **CUADERNOS**

Todos los estudiantes de Kindergarten a 6º grado recibirán un Chromebook para usar en la escuela. Todos los estudiantes aprenderán cómo cuidar el Chromebook. Si Chromebook de su hijo está roto o no funciona correctamente, el estudiante debe informar del problema a su maestro tan pronto como sea posible con el fin de reparar el dispositivo. El daño por descuido o intencional puede resultar en una acción disciplinaria y cargos por reparación o reemplazo. A continuación encontrará un resumen de nuestras expectativas para el cuidado de los Chromebooks. Por favor, revise las expectativas con su hijo y reiterar la importancia de cuidar el distrito emitió Chromebook.

### ***SYCSD Elementary Chromebook Cuidado Expectativas***

**Precauciones generales** - No deben utilizarse alimentos ni bebidas con los Chromebooks. Chromebooks deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, pegatinas y etiquetas; objetos pesados nunca deben ser colocados en la parte superior de Chromebooks.

**Transporte de Chromebooks** - Nunca levantes los Chromebooks por la pantalla ni los transportes con la pantalla abierta.

**Cuidado de la pantalla** - La pantalla del Chromebook puede dañarse si se somete a objetos pesados, trato brusco, disolventes de limpieza y líquidos; no guarde un Chromebook con la pantalla abierta; asegúrese de que no hay nada en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos); limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o con un paño antiestático.

**Etiquetas de activos** - Todos los Chromebooks serán etiquetados con una etiqueta de activos del distrito que incluye el nombre de cada estudiante; etiquetas de activos no pueden ser modificados o alterados de ninguna manera.

**Fondos y temas:** no se pueden utilizar medios inapropiados como fondos o temas de Chromebook.

**Inicio de sesión en un Chromebook** - Los estudiantes iniciarán sesión en sus Chromebooks utilizando su cuenta de Google emitida por la escuela; los estudiantes nunca deben compartir las contraseñas de sus cuentas con otros.

**Gestionar y guardar el trabajo digital con un Chromebook** - La mayoría del trabajo de los estudiantes se almacenará en aplicaciones basadas en Internet/nube y se podrá acceder a él desde cualquier ordenador con conexión a Internet; el distrito no será responsable de la pérdida de ningún trabajo de los estudiantes.

**Uso de Internet** - Los Chromebooks se conectan a Internet de forma inalámbrica; los estudiantes utilizarán la infraestructura inalámbrica filtrada de SYCSD para acceder a Internet.

Google Apps for Education: los Chromebooks se integran perfectamente con el conjunto de herramientas de productividad y colaboración de Google Apps for Education; todo el trabajo se almacena en Google o en los servidores del distrito.

**Chrome Web Apps y Extensiones** - El sistema operativo de Chromebook, Chrome OS, se actualiza automáticamente; los estudiantes no necesitan actualizar manualmente sus Chromebooks; los estudiantes pueden instalar las aplicaciones y extensiones web de Chrome apropiadas desde la tienda web de Chrome.



## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

**Costes estimados (*sujetos a cambios*)** - Pueden aplicarse cargos por daños intencionados o debidos a descuidos; a continuación se detallan los costes estimados de las piezas y sustituciones del Chromebook: Reemplazo de Chromebook \$250.00; Pantalla \$75.00; Teclado/touchpad \$50.00; Cable de alimentación \$30.00

**No hay expectativa de privacidad** - Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto al uso de un Chromebook, independientemente de si el uso es para fines relacionados con el distrito o personales, salvo lo dispuesto específicamente por la ley; el distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registro, supervisar, acceder, ver, controlar y registrar el uso de Chromebooks de los estudiantes en cualquier momento y por cualquier motivo; profesores, administradores de la escuela, y el personal del departamento de tecnología pueden utilizar software de monitoreo que les permite ver las pantallas y la actividad en Chromebooks de los estudiantes; mediante el uso de un Chromebook, los estudiantes están de acuerdo con dicho acceso, vigilancia y grabación de su uso; el uso de Internet sólo se permite para fines relacionados con la escuela; descargar o acceder a cualquier contenido para fines no relacionados con la escuela es una violación de la Política de Uso Aceptable; correo electrónico (o cualquier otra comunicación informática) debe ser sólo para fines relacionados con la escuela.

**Mientras trabajan en un entorno digital y colaborativo, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales. Los Chromebooks proporcionados por la escuela deben ser utilizados únicamente con fines educativos y los estudiantes deben adherirse a la política de uso aceptable de la tecnología en todo momento.**

(Para más información sobre el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito, consulte la Norma 815 del Consejo)

**Los alumnos pueden demostrar un uso adecuado respetando lo siguiente:**

- **Respetarse a sí mismo** - Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones. Elegiré nombres en línea que sean apropiados. Tendré cuidado con la información, las imágenes y otros medios que publique en Internet. Consideraré cuidadosamente qué información personal sobre mi vida, experiencias o relaciones publico. No publicaré contenido obsceno. Actuaré con integridad.
- **Protégete**: me aseguraré de que la información, las imágenes y los materiales que publique en línea no me pongan en peligro. No publicaré mis datos personales, datos de contacto ni un calendario de mis actividades. Informaré de cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido a mí mientras esté en línea. Protegeré mis contraseñas, cuentas y recursos.
- **Respeto a los demás** - Mostraré respeto a los demás. No utilizaré los medios electrónicos para enemistarme, intimidar, acosar o acechar a otras personas. Mostraré respeto por los demás al elegir sitios web: no visitaré sitios que sean degradantes para los demás, pornográficos, racistas o inapropiados. No entraré en espacios o zonas privadas de otras personas.
- **Proteger a los demás** - Protegeré a los demás denunciando los abusos y no reenviando materiales o comunicaciones inapropiados. Evitaré materiales y conversaciones inaceptables.
- **Respetar la propiedad intelectual** - Solicitaré permiso para utilizar materiales protegidos por derechos de autor o de otro tipo. Citaré adecuadamente todo uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc. Citaré todas las fuentes primarias. Validaré la información. Utilizaré y respetaré las normas de uso justo.
- **Proteger la propiedad intelectual** - Solicitaré el uso del software y los medios que otros produzcan. Adquiriré, licenciaré y registraré todo el software o utilizaré las alternativas gratuitas y de código abierto disponibles en lugar de piratear software. Adquiriré mi música y medios de comunicación y me abstendré de distribuirlos de manera que infrinja sus licencias.

## SERVICIOS ESTUDIANTILES

### *Educación especial y programas de educación especial*

Es responsabilidad del Departamento de Educación de Pensilvania garantizar que se identifique, localice y evalúe a todos los niños con discapacidades que residan en la Commonwealth, independientemente de la gravedad de su discapacidad, y que necesiten educación especial y servicios relacionados. Esta responsabilidad es requerida por la ley federal llamada Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) y el Capítulo 14 de Pennsylvania Regulaciones de Educación Especial.

El distrito escolar del sur del condado de York ofrece una amplia gama de servicios de educación especial. Los programas proporcionados directamente por el distrito incluyen los destinados a alumnos que tienen una discapacidad específica de

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

aprendizaje, un trastorno emocional, una discapacidad intelectual, una deficiencia del habla o del lenguaje, una deficiencia auditiva, autismo, una lesión cerebral traumática u otra deficiencia de salud. También se prestan servicios a los alumnos superdotados psíquicos. Se prestan servicios adicionales a los alumnos del Sur a través de un contrato con la Lincoln Intermediate Unit #12. Estos servicios atienden las necesidades de los alumnos de educación infantil, los alumnos con deficiencias visuales y los alumnos con discapacidades graves o múltiples. También se prestan servicios de fisioterapia y terapia ocupacional a los alumnos que reúnen los requisitos necesarios.

Los esfuerzos de *Child Find* para identificar a los estudiantes con necesidades especiales en las escuelas del sur son variados. Los alumnos de preescolar entre 3 y 5 años son identificados a través de los servicios prestados por el distrito a través de la Lincoln Intermediate Unit #12. A los alumnos de kindergarten se les realizan pruebas de audición y visión en el momento de la inscripción en el Distrito Escolar de Southern York. Las inscripciones se programan con cita previa y las fechas figuran en el calendario del distrito. La inscripción para kindergarten se realiza durante el mes de abril. Todos los años, a principios de septiembre, se realizan pruebas de detección a todos los alumnos de jardín de infancia para identificar a los alumnos que puedan estar en situación de riesgo en diversas áreas, como el habla y el lenguaje. Los nuevos estudiantes residentes también son examinados para necesidades especiales a nivel del edificio a través de una revisión de los registros escolares y entrevistas con los padres / tutores / estudiantes en el momento de la inscripción.

Si los profesores o el personal sospechan que un alumno podría necesitar intervenciones educativas, un equipo escolar revisa los registros, los datos de diagnóstico y los niveles actuales de rendimiento académico y funcional. A partir de las conclusiones extraídas por el equipo escolar para determinar qué intervenciones educativas son necesarias para apoyar al alumno, si es que lo son, dentro de nuestros sistemas de apoyo de varios niveles, también se puede recomendar la remisión del alumno a una evaluación multidisciplinaria y a una valoración más exhaustiva.

Si un padre/tutor desea solicitar una evaluación multidisciplinaria, el distrito escolar pide al padre/tutor que proporcione al director del edificio del niño un permiso por escrito para que comience la evaluación. Cualquier padre/tutor que solicite una evaluación multidisciplinaria de un niño residente que no asiste a las escuelas de Southern debe enviar la solicitud por escrito al Director de Educación Especial. Una evaluación multidisciplinaria debe realizarse de acuerdo con plazos específicos y seguir los procedimientos de protección en la evaluación. La evaluación es realizada por un equipo de evaluación multidisciplinario, que incluye, como mínimo, a los padres/tutores, un psicólogo escolar certificado, maestros y otras personas que hayan trabajado con el niño y puedan aportar información pertinente. Los resultados de la evaluación se resumen en un informe de resultados, con conclusiones y recomendaciones, denominado Informe de Evaluación. Los padres/tutores también tienen derecho a obtener una evaluación educativa independiente. Southern proporcionará, previa solicitud, información sobre dónde se puede obtener una evaluación independiente. En determinadas circunstancias, dicha evaluación podrá obtenerse con cargo a fondos públicos.

Si un padre/tutor desea solicitar una evaluación multidisciplinaria, el distrito escolar pide al padre/tutor que proporcione al director del edificio del niño un permiso por escrito para que comience la evaluación. Cualquier padre/tutor que solicite una evaluación multidisciplinaria de un niño residente que no asiste a las escuelas de Southern debe enviar la solicitud por escrito al Director de Educación Especial.

Una evaluación multidisciplinaria debe realizarse de acuerdo con unos plazos específicos y seguir los procedimientos de protección en la evaluación. La evaluación la lleva a cabo un equipo de evaluación multidisciplinario, que incluye, como mínimo, a los padres/tutores, un psicólogo escolar titulado, profesores y otras personas que hayan trabajado con el niño y puedan aportar información relevante. Los resultados de la evaluación se resumen en un informe de resultados, con conclusiones y recomendaciones, denominado Informe de Evaluación. Los padres/tutores también tienen derecho a obtener una evaluación educativa independiente. Southern proporcionará, previa solicitud, información sobre dónde se puede obtener una evaluación independiente. En determinadas circunstancias, dicha evaluación podrá obtenerse con cargo a fondos públicos.

La determinación de si un alumno tiene o no una discapacidad y puede necesitar servicios de educación especial corresponde al Equipo de Evaluación. Una sola prueba o procedimiento no puede ser el único factor para determinar que el alumno tiene una discapacidad. El Equipo del IEP debe estar formado al menos por un representante del distrito, el profesor del alumno y los padres/tutores. El equipo del IEP elabora por escrito un Plan de Educación Individual basado en los resultados de la evaluación. La colocación debe realizarse en el entorno menos restrictivo en el que puedan satisfacerse las necesidades del alumno con educación especial y servicios afines. Todos los alumnos con discapacidades deben ser educados en la mayor medida posible con niños sin discapacidades.



## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

El Distrito Escolar del Condado de Southern York protege la confidencialidad de la información de identificación personal con respecto a la selección, derivación, evaluación, almacenamiento, divulgación y destrucción de la información de todos los alumnos seleccionados o inscriptos como alumnos excepcionales de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA) y otras leyes federales y estatales aplicables.

Los derechos de los padres/tutores están protegidos por garantías procesales. Estas salvaguardias incluyen el consentimiento de los padres/tutores para las evaluaciones, la reevaluación, la divulgación de información y la colocación del alumno discapacitado en un centro de educación especial. Las salvaguardias también incluyen la notificación a los padres/tutores y el derecho a reuniones previas, mediación o audiencias imparciales de debido proceso. Una explicación completa de las salvaguardias procesales está contenida en el "Aviso de Salvaguardias Procesales" que está disponible a petición llamando a la Oficina de Educación Especial al 717-235-4811. Las Salvaguardias Procesales también se pueden encontrar en nuestro sitio web del distrito en <https://www.sycsd.org/Page/33>.

Todas las comunicaciones relativas a los servicios de educación especial se realizan en inglés o, si es necesario, en otros idiomas de uso exclusivo de los padres/tutores. Si una persona no entiende alguna información escrita, puede solicitar más explicaciones poniéndose en contacto con el distrito escolar. Cuando sea necesario, el distrito también organizará un intérprete para los padres/tutores con un dominio limitado del inglés, o si un padre/tutor es sordo o ciego o no tiene lenguaje escrito, el distrito escolar organizará la comunicación en el modo normalmente utilizado por el padre/tutor (por ejemplo, lenguaje de signos, Braille o comunicación oral). Se pueden encontrar notificaciones legales e información adicional en el sitio web de nuestro distrito en <https://www.sycsd.org/Page/26>.

Para más información, póngase en contacto con el Director de Educación Especial, Distrito Escolar del Condado de Southern York, 717-235-4811, extensión 7229.

### ***Notificación anual a los padres/tutores de alumnos discapacitados protegidos***

En cumplimiento de las leyes estatales y federales, el Distrito Escolar del Condado de Southern York proporcionará a cada "alumno discapacitado protegido", sin discriminación ni costo para el alumno o la familia, aquellas ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas que sean necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades extracurriculares en la medida máxima adecuada a las capacidades del alumno. Para ser considerado "alumno discapacitado protegido", el niño debe estar en edad escolar y tener una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar.

Estos servicios y protecciones para los "alumnos discapacitados protegidos" son distintos de los que se aplican a todos los alumnos elegibles o excepcionales matriculados (o que desean matricularse) en programas de educación especial.

Si desea más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios al "alumno discapacitado protegido", póngase en contacto con el centro escolar de su hijo.

### ***Instructores del Título I***

Los padres/tutores con alumnos en edificios con el programa Título I pueden solicitar al distrito escolar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula del alumno. Las solicitudes deben dirigirse al Superintendente Adjunto del Distrito Escolar del Sur del Condado de York al 717-235-4811.

### ***Estudiantes de inglés***

De acuerdo con la filosofía del Distrito Escolar del Sur del Condado de York de ofrecer programas educativos de calidad a todos los alumnos del distrito y de aumentar el dominio del idioma inglés de los alumnos que son Estudiantes del Idioma Inglés (EL), el distrito ofrece un Programa Educativo de Instrucción del Idioma (LIEP) eficaz que satisface las necesidades de los Estudiantes del Idioma Inglés. El objetivo del LIEP será demostrar el éxito en el aumento del dominio del idioma inglés y el rendimiento académico de los estudiantes para que los estudiantes EL puedan lograr el éxito académico. Los estudiantes EL son identificados, evaluados y se les proporciona la instrucción adecuada con el fin de proporcionarles una oportunidad equitativa para alcanzar su máximo potencial en los programas educativos y actividades extracurriculares.

### ***Programas para superdotados***

El Distrito Escolar del Condado de Southern York ofrece servicios para superdotados mentales en todos los grados. El énfasis principal está en el enriquecimiento y/o la aceleración según lo determinado por el Equipo del Plan de Educación Individualizado

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

para Superdotados (GIEP). Estos servicios se prestan a través de la instrucción diferenciada y / o estrategias de instrucción especializada con el aula de educación regular y / o en un entorno separado. Las estrategias de instrucción especializada pueden incluir asignaciones escalonadas, compactación curricular, agrupamiento flexible, estaciones de aprendizaje y proyectos/contratos independientes. Los servicios se mejoran mediante el uso de seminarios en los niveles de primaria y secundaria. En el nivel de secundaria, los alumnos superdotados mentales participan en asesorías para superdotados, cursos de honores y de colocación avanzada, cursos de enriquecimiento en línea, investigación y proyectos basados en la tecnología, planificación de la transición, contratos/estudios independientes, tutoría y seguimiento, y matrícula doble con colegios y universidades locales.

El proceso de derivación para una evaluación de superdotación puede ser iniciado por los docentes o los padres/tutores poniéndose en contacto con el director del edificio del alumno y solicitando una evaluación de superdotación mental. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Educación Especial del Distrito Escolar del Sur del Condado de York al 717-235-4811, extensión 7229.

### **PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE (SAP) / SERVICIOS DE ASESORAMIENTO ESCOLAR**

El Programa de Asistencia al Estudiante (SAP) se centra en identificar las preocupaciones de los estudiantes que pueden afectar negativamente al aprendizaje. El SAP está coordinado por un grupo de miembros preocupados del personal profesional que han recibido formación para reconocer los comportamientos de los alumnos que inhiben el crecimiento educativo.

Cualquiera de las siguientes personas puede remitir un caso al SAP: el personal de la escuela, los padres/tutores del alumno, el propio alumno o cualquier otra persona interesada. Las derivaciones pueden realizarse cuando el éxito académico en la escuela se ve afectado por problemas sociales, emocionales o de comportamiento. Se respetará y mantendrá la confidencialidad entre el alumno y el personal de la escuela en el mejor interés del alumno. Los estudiantes también pueden beneficiarse de los servicios de asesoramiento en la escuela a través de PCBH (Pennsylvania Comprehensive Behavioral Health). Estos servicios de consejería ambulatoria son proporcionados en la escuela de su hijo por terapeutas certificados. Los padres/tutores pueden ponerse en contacto con la Oficina del Consejero Escolar para más información.

---

## **T**

### **EVALUACIÓN DE LA AMENAZA**

En un esfuerzo por mantener entornos de aprendizaje seguros para todos los alumnos, el Distrito Escolar del Sur del Condado de York ha implementado Equipos de Evaluación de Amenazas para evaluar las amenazas dirigidas a o por alumnos de nuestro distrito. "Una amenaza es una comunicación de intención de dañar a alguien que puede ser hablada, escrita, gestual o expresada de alguna otra forma (por ejemplo, mensaje de texto, correo electrónico o algún otro medio digital)" (Pautas integrales para la evaluación de amenazas a estudiantes). El Distrito aplica el modelo de Evaluación Integral de Amenazas a Estudiantes, que recurre a recursos administrativos, legales y psicológicos para determinar la gravedad de la amenaza y desarrollar una respuesta.

Todas las declaraciones amenazantes deben comunicarse inmediatamente a la administración o al orientador del alumno para iniciar una investigación y garantizar la seguridad de nuestras escuelas.

Encontrará más información sobre las amenazas terroristas en la Política 218.2 del Consejo.

### **TÍTULO IX / ACOSO SEXUAL**

La Junta declara que la política de este distrito es proporcionar igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de los programas y actividades que se ofrecen en las escuelas sin discriminación por motivos de raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad.

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

La Junta también declara que es la política de este distrito cumplir con la ley federal y las regulaciones bajo el Título IX que prohíbe el acoso sexual, que es una forma de discriminación ilegal basada en el sexo. Dicha discriminación se denominará a lo largo de esta política acoso sexual del Título IX. Consultas sobre la aplicación del Título IX al distrito puede remitirse al Coordinador del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU., o a ambos.

El distrito está comprometido con el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación, proporcionando a todos los estudiantes ofertas de cursos, asesoramiento, asistencia, servicios, empleo, atletismo y actividades extracurriculares sin ninguna forma de discriminación, incluyendo el acoso sexual del Título IX. La discriminación es incompatible con los derechos de los estudiantes y los objetivos educativos y programáticos del distrito y está prohibida en o, en el curso de, programas o actividades patrocinadas por el distrito, incluyendo el transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. No se tolera ningún acto de mala conducta o abuso.

Las infracciones de esta política, incluidos los actos de represalia descritos en la misma, o el suministro de información falsa a sabiendas, pueden tener consecuencias disciplinarias en virtud de la política y los procedimientos aplicables del Consejo.

Se anima a los padres/tutores del alumno o a cualquier otra persona que tenga conocimiento de una conducta que pueda infringir esta política a informar inmediatamente al director del centro.

**Coordinador del Título IX del distrito:** Dr. Len Reppert, Superintendente Adjunto

**Correo electrónico:** len.reppert@sycsd.org

**Tel:** 717 235-4811 ext. 7230

Para más información sobre la investigación, el mantenimiento de la confidencialidad y las medidas de apoyo a los denunciantes, consulte la política 103 del Consejo "Discriminación/Acoso sexual Título IX que afecta a los alumnos".

### **TRANSPORTE DE ESTUDIANTES PROCEDIMIENTOS DE AUTOBUSES**

Deberá enviarse una nota al director de la escuela solicitando permiso para viajar en un autobús diferente antes de que se pueda conceder el permiso.

Las rutas de los autobuses y las asignaciones de los alumnos en el autobús pueden cambiar a discreción de las autoridades escolares. Los alumnos que viajan en autobuses escolares deben estar en su parada al menos cinco minutos antes de la llegada programada del autobús.

Todos los alumnos deben respetar las normas de buena conducta. Los padres/tutores serán informados de cualquier tipo de mal comportamiento que implique una advertencia o un día de suspensión.

El distrito escolar y la empresa de autobuses han instalado cámaras de vídeo con audio en los autobuses. Éstas se utilizan para controlar el comportamiento de los alumnos con el fin de proporcionar un entorno más seguro para el transporte de los alumnos hacia y desde la escuela.

#### ***Normas de conducta***

1. El conductor del autobús asignará todos los asientos y los alumnos deberán permanecer en ellos en todo momento.
2. Los padres/tutores serán responsables de cualquier daño causado por los alumnos a los autobuses.
3. Los alumnos deben mantener las partes del cuerpo dentro de las ventanillas del autobús en todo momento.
4. Los alumnos deben abstenerse de arrojar objetos desde el autobús.
5. No se permite comer, beber ni mascar chicle en los autobuses escolares.
6. No se permite el uso de lenguaje grosero y/o abusivo y/o conductas que distraigan al conductor del autobús, tales como ruidos fuertes.
7. Los alumnos deben esperar a que el autobús se detenga por completo antes de intentar subir al autobús o antes de levantarse del asiento para bajar del autobús.
8. Los alumnos no deben manipular nunca el autobús ni ninguno de sus equipos.

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

9. Los estudiantes deben cooperar con el conductor del autobús en mantener el autobús limpio y reportar cualquier daño que se ha hecho al conductor del autobús inmediatamente.
10. Los estudiantes deben seguir las normas escolares apropiadas en todo momento.
11. Las mascotas o cualquier animal vivo de exhibición no pueden ser llevados a la escuela en el autobús. 12. Proyectos e instrumentos musicales pueden ser traídos en el autobús escolar si hay espacio disponible. Estos artículos deben guardarse en un lugar seguro o no se permitirán en el autobús.

El director determinará si el mal comportamiento justifica una advertencia. Si, en opinión del director, una advertencia está justificada, y se trata de una primera infracción, los padres/tutores serán notificados indicando que se ha dado una advertencia y que infracciones posteriores de las expectativas pueden resultar en la suspensión de los privilegios de viajar en autobús.

### ***Cambios en las rutas o paradas del autobús escolar***

Las solicitudes para considerar un cambio en la parada del autobús escolar o en la asignación de la ruta deben hacerse de la siguiente manera:

1. Todas las solicitudes deberán dirigirse por escrito al Coordinador de Información Pública y Transporte de Estudiantes.
2. Las solicitudes deben identificar:
  - a. El estudiante (nombre completo)
  - b. Padre/madre/tutor legal
  - c. Escuela y curso asignados al alumno
  - d. Periodo de tiempo en el que se desea el cambio
  - e. Motivo de la solicitud de cambio
  - f. Dirección del padre/madre/tutor
  - g. Dirección del nuevo lugar de recogida y/o entrega
3. La respuesta al cambio se hará lo antes posible, pero no más tarde de diez (10) días lectivos a partir de la fecha de recepción de la solicitud en la oficina de la escuela.
4. Hasta que no se reciba una respuesta, no se producirá ningún cambio en la asignación de la parada de autobús del alumno.

### ***Control de audio y vídeo en autobuses***

La Junta autoriza el uso de equipo de monitoreo de audio y video en los autobuses escolares que transportan estudiantes y en "áreas públicas" en la propiedad escolar. El equipo de monitoreo de audio y video deberá estar ubicado en un lugar visible.

Las imágenes y sonidos grabados utilizando el equipo de monitoreo de audio y video pueden ser utilizados como evidencia en procedimientos disciplinarios conducidos por el Distrito Escolar. Dicha información también puede ser compartida con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, si los funcionarios escolares creen razonablemente que constituye evidencia de un crimen. Cualquiera que revise o se le proporcione audio y video debe mantener el contenido confidencial, excepto cuando se requiera en relación con el distrito escolar o los propósitos de aplicación de la ley.

Consulte la Política 810 del Consejo para obtener más información sobre el transporte.

## U

### **USO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES EN MEDIOS IMPRESOS Y DIGITALES**

#### ***Uso de los nombres y fotos de los alumnos en los medios de comunicación y en la página web del distrito***

A lo largo del año escolar, el Distrito Escolar del Sur del Condado de York puede tener muchas oportunidades de compartir información de interés periodístico y/o fotografías de sus alumnos con los periódicos locales y a través de diversas publicaciones o producciones de video del distrito escolar. Además, nuestro distrito escolar mantiene una página web para uso de alumnos, administradores, profesores y miembros de la comunidad. En ocasiones, es posible que deseemos

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

compartir información de interés periodístico sobre nuestros alumnos, utilizando nombres, fotos y/o trabajos artísticos de los alumnos (por ejemplo, dibujos, poemas, escritos creativos) en nuestras páginas web.

Si se presenta la oportunidad de que su hijo participe en un acontecimiento o noticia, supondremos que contamos con su consentimiento implícito para utilizar el nombre y/o la fotografía de su hijo, a menos que nos notifique previamente por escrito lo contrario. Si prefiere que **no se** utilice el nombre de su hijo y/o su fotografía identificable o su aparición en cualquier producción grabada en vídeo (nombre impreso en el pie de foto de un grupo o foto individual, o identificado de alguna otra manera), envíe una carta al director de la escuela de su hijo, indicando que no desea que se utilice el nombre de su hijo o su fotografía identificable en ninguna publicación del distrito escolar, noticias enviadas a los medios de comunicación locales o en la página web del distrito escolar, ni desea que su hijo aparezca en ninguna producción grabada en vídeo.

### ***Uso de audio/vídeo grabado en el aula***

El Distrito se esfuerza por satisfacer las necesidades de todos sus estudiantes, y de vez en cuando utiliza la tecnología como uno de los medios. Con el fin de satisfacer las necesidades especiales en virtud de la ley estatal y federal, algunos estudiantes en el aula de su hijo puede tener derecho a grabar en audio o vídeo, o recibir grabaciones de audio o vídeo hechas por el profesor, de las discusiones que se producen durante las actividades de instrucción. Estas grabaciones podrían incluir a su hijo.

El Distrito tomará las medidas oportunas para garantizar que el niño que realice la grabación, o para el que se realice la grabación, utilizará la grabación únicamente para apoyar su capacidad de acceso y retención de información educativa. La grabación se destruirá cuando ya no sea necesaria para tal fin. Las grabaciones no se conservarán ni se considerarán registros educativos del Distrito a ningún efecto.

## V

### **VISITANTES**

Al entrar en el edificio, todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela, donde se tomarán las disposiciones necesarias para conducirles por el edificio o visitar las aulas. Tenga en cuenta que se pueden realizar grabaciones de audio y vídeo en el edificio por motivos de seguridad.

Todos los visitantes del edificio deben presentarse en la oficina principal para obtener un pase de visitante. Los visitantes deben proporcionar el propósito de la visita y una identificación con foto antes de entrar en el edificio.

Consulte la Política 907 del Consejo para obtener más información sobre los visitantes escolares.

### **VOLUNTARIOS ESCOLARES**

El Distrito Escolar del Condado de Southern York se enorgullece del alto nivel de participación de voluntarios en nuestras escuelas. Nuestros padres/tutores, jubilados, ciudadanos interesados y organizaciones comunitarias donan su tiempo y talento a nuestras escuelas de muchas maneras. Los voluntarios en nuestras escuelas aumentan la educación y los servicios de apoyo disponibles para los estudiantes mediante el uso de sus diversos talentos y habilidades.

Los voluntarios que tienen contacto directo con un estudiante o estudiantes (lo que significa que tienen la supervisión de cuidado, orientación o control y la interacción de rutina con los estudiantes) están obligados a obtener la verificación de antecedentes penales. Por ejemplo, este tiempo de contacto voluntario podría incluir, pero no se limita a: entrenar, acompañar una excursión o competencia, ayudar a un maestro, ayudar con una actividad durante el Día de Otoño, ejecutar una estación de juego durante el Día de Campo, y / o proporcionar asistencia suplementaria a un estudiante sin la supervisión directa de un empleado del Distrito Escolar. En virtud de la Ley 15 de 2015, las autorizaciones deben obtenerse y renovarse en un ciclo de cinco años. Todos los nuevos voluntarios que presenten paquetes de autorización, deben presentar todas las autorizaciones que tengan menos de un año de antigüedad.

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

Los visitantes que en ningún momento estén a solas con un alumno sin la presencia de un empleado del Distrito Escolar no están obligados a obtener la verificación de antecedentes penales.

Además, los voluntarios que prestan un servicio al Distrito Escolar por un período de tiempo agregado superior a 10 horas por semana durante todo el año escolar deben someterse a un examen de tuberculosis administrado ya sea por su médico de familia o por una enfermera escolar de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Salud de PA. Aunque la enfermera escolar está disponible para realizar el examen de tuberculosis, preferimos que usted obtenga el examen de su médico de familia porque la prioridad de nuestras enfermeras escolares siguen siendo nuestros estudiantes.

A partir del 25 de julio de 2015, el PA Child Abuse Clearance y el PA Criminal History Record Check serán gratuitos para los voluntarios una vez cada 5 años, debe marcar que es voluntario.

Como siempre, nos comprometemos a mantener la seguridad de nuestros alumnos.

Para más información sobre visitantes, voluntarios y supervisores de cooperativas, consulte la Normativa 906 del Consejo.

---

### **W**

#### **BAJAS (TRASLADO FUERA DEL DISTRITO ESCOLAR)**

Las Leyes Escolares de Pennsylvania requieren que se mantengan registros precisos de los estudiantes. Por favor, informe con prontitud (1) cualquier cambio de dirección dentro del sistema escolar y (2) la fecha de retiro si la familia se muda del distrito. Esto es imperativo tanto durante el verano como durante el año escolar.

Cuando una baja escolar se deba a un traslado de distrito escolar, los padres/tutores deberán notificar a la escuela la fecha exacta de la baja, su nueva dirección y el nombre del distrito escolar al que ingresarán. Todos los expedientes académicos se enviarán directamente a la nueva escuela a petición de ésta.

## ANEXO A

### **Política de comportamiento de los alumnos Distrito escolar del sur del condado de York**

#### **POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS**

El Consejo de Educación adopta cada año directrices apropiadas sobre el comportamiento de los alumnos para uso de los administradores con los alumnos de nuestro distrito escolar. Estas directrices deben ser publicadas en los manuales de los estudiantes y compartidas con los estudiantes al comienzo de cada año escolar o al inscribirse en el Distrito durante el año escolar.

Se recuerda a los maestros y administradores que estas políticas deben utilizarse como guía para tratar el comportamiento de los alumnos. El castigo corporal ya no es una política adoptada por la Junta Escolar del Condado de Southern York. Sin embargo, en virtud de la doctrina "in loco parentis", los maestros y funcionarios escolares pueden administrar restricción física como último recurso si se considera que el alumno es un peligro para sí mismo o para los demás. Dado que cada alumno es un individuo, el juicio profesional en cuanto a la respuesta adecuada al mal comportamiento del alumno es esencial para cada situación.

#### **AUTORIDAD LEGAL**

Las escuelas públicas se rigen por la compleja interacción de la Constitución de los EE.UU., los Estatutos de la Asamblea General de la Mancomunidad de Pensilvania y los reglamentos del Consejo Estatal de Educación, las políticas adoptadas por el consejo de directores de las escuelas y las decisiones de los tribunales. Los reglamentos administrativos a nivel de distrito y de edificio se derivan de estas leyes.

La autoridad general de los funcionarios escolares se puede encontrar en la Sección 510 del Código de Escuelas Públicas de Pensilvania que dice en parte:

"La junta de directores de cualquier distrito escolar puede adoptar y hacer cumplir las normas y reglamentos razonables que considere necesarios y adecuados en relación con la gestión de sus asuntos escolares y la conducta y el comportamiento de todos los estudiantes que asisten a las escuelas públicas del distrito, durante el tiempo que estén bajo la supervisión de la junta de directores y maestros de la escuela, incluyendo el tiempo necesariamente empleado en ir y volver de la escuela."

Esta autoridad general se extiende a los administradores y profesores en la Sección 1317 del Código Público de Pensilvania. Esta sección otorga al personal escolar el estatus de Loco Parentis (en lugar del estatus de padre/tutor) y dice así:

"Cada maestro, vicedirector y director en las escuelas públicas tendrá el derecho de ejercer la misma autoridad en cuanto a conducta y comportamiento sobre los alumnos que asisten a esta escuela, durante el tiempo que estén asistiendo, incluyendo el tiempo necesario para ir y volver de sus hogares, que los padres, tutores o personas en relación parental con dichos alumnos pueden ejercer sobre ellos."

#### **DEBIDO PROCESO**

El debido proceso es el procedimiento que se sigue cuando un alumno infringe las normas escolares. Los derechos asegurados por el debido proceso son:

1. Recibir una notificación (escrita u oral) en la que se especifique la infracción de forma clara y concisa.
2. Celebrar una conferencia en la que se presenten pruebas de la infracción.
3. Que se le permita rebatir la acusación.
4. A presentar testigos de descargo.
5. Que se le permita dar una explicación para atenuar la infracción o la sanción.
6. Que se le notifique la sanción concreta impuesta.
7. Permitir a los padres/tutores del alumno consultar con el personal de la escuela sobre la disposición del caso.



## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

Para más información, consulte la Política 219 del Consejo.

### **REGISTRO E INCAUTACIÓN DE ESTUDIANTES**

El Tribunal Supremo ha dictaminado que los estudiantes tienen derechos constitucionales que deben respetarse en las escuelas, pero estos derechos deben equilibrarse con el deber de las escuelas de mantener un entorno en el que pueda tener lugar el aprendizaje. Con este fin, los funcionarios escolares pueden registrar legalmente a un alumno, su mochila, su taquilla y un vehículo conducido por un alumno y aparcado en la propiedad escolar, y/u otras posesiones personales si existe una sospecha razonable que justifique el registro. Cualquier registro e incautación, si son razonables, pueden dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la presentación de cargos penales contra el alumno. Si un alumno se niega a someterse a un registro, se notificará a los padres/tutores y se contactará con la policía.

Los funcionarios de la escuela y/o de la policía pueden llevar a cabo inspecciones periódicas aleatorias con perros especialmente adiestrados. Los estudiantes deben esperar sólo una privacidad limitada con respecto a los artículos colocados en los casilleros de la escuela porque la propiedad de la escuela está sujeta a un barrido en cualquier momento. La misma regla se aplica a los vehículos introducidos en el recinto escolar. Éstos también están sujetos a dichas inspecciones. Tras el descubrimiento de un objeto no autorizado, el alumno estará sujeto a las políticas establecidas del distrito escolar en materia de drogas, alcohol, tabaco, armas u otras.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO**

De conformidad con las reglamentaciones de la Junta de Educación del Estado de Pensilvania, el Distrito Escolar del Condado de Southern York ha adoptado una política de conducta estudiantil. El Distrito Escolar del Condado de Southern York considera que la mejor manera de impartir una educación eficaz es en un entorno ordenado y sin interrupciones. Por lo tanto, hemos decidido hacer hincapié en las siguientes responsabilidades de los alumnos.

### **RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

Según la normativa del Consejo de Educación del Estado de Pensilvania, las responsabilidades de los alumnos son las siguientes:

1. Asistencia regular a clase, esfuerzo en el trabajo de clase y cumplimiento de las normas y reglamentos escolares.
2. Ningún alumno tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los profesores, estudiantes, administradores y todos los demás que participan en el proceso educativo.
3. Los alumnos deben expresar sus ideas y opiniones de forma respetuosa.
4. Es responsabilidad de todos los estudiantes cumplir con lo siguiente:
  - a. Conocer todas las normas y reglamentos de comportamiento de los alumnos y comportarse de acuerdo con ellos.
  - b. Información voluntaria en asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.
  - c. Respetar el código de vestimenta de la escuela.
  - d. Contribuir a un entorno escolar seguro.
  - e. Cumpla las leyes estatales y locales.
  - f. Recuperar el trabajo en caso de ausencia.
  - g. Seguir e intentar completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por la Commonwealth y las autoridades escolares locales.
  - h. Informar con precisión y no utilizar un lenguaje indecente u obsceno en todas las comunicaciones de los estudiantes.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES**

La administración espera que la vestimenta y la apariencia de los alumnos siempre estén dentro de los límites razonables de la decencia y reflejen orgullo por el Distrito Escolar del Sur del Condado de York. Los artículos de vestir que sean cuestionables en la mente de los padres/tutores sin duda no serán apropiados.

Las siguientes normas se proporcionan para ayudar a los estudiantes a cumplir con la política de vestimenta y aseo



## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

personal. Lo siguiente no está permitido:

1. Camisetas de tirantes, camisetas sin mangas, camisetas que muestren el vientre, sujetadores deportivos, camisetas escotadas (por delante o por detrás) o camisetas musculosas.
2. Camisetas sin mangas que no cumplan la "regla de los 3 dedos" (El tirante de la camiseta sin mangas debe ser tan ancho como 3 dedos de la mano del alumno para que se considere apropiado).
3. Ropa y joyas que muestren lemas/imágenes que sugieran el consumo de alcohol, drogas, lenguaje obsceno, comportamiento lascivo o ilegal, sectas, bandas, temas incendiarios, discriminatorios o de acoso, o armas.
4. Pies descalzos
5. Ropa transparente o inmodesta que atraiga una atención indebida (por ejemplo, minifaldas, blusas transparentes, etc.).
6. Cualquier prenda que suponga un peligro para la seguridad o interfiera en el proceso educativo.
7. Los abrigos y chaquetas deben guardarse en las taquillas/armarios de los alumnos durante todo el día. El personal podrá hacer excepciones a esta norma.
8. Los estudiantes pueden llevar pantalones cortos de longitud modesta durante todo el año escolar.
9. La ropa interior no debe estar expuesta en ningún momento.

### **VESTIDO DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Todos los alumnos de primero a sexto grado participarán en clases organizadas de educación física. Para la seguridad individual de cada niño, se requiere que los estudiantes usen zapatos deportivos mientras participan.

### **CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS/PARA FERNALIA**

El Consejo de Educación afirma que el uso/abuso de sustancias controladas es incompatible con el proceso educativo y de desarrollo, y que incluso el uso ocasional puede constituir una situación perturbadora para el individuo u otros estudiantes. Por lo tanto, se prohíbe el uso/abuso, posesión, transferencia y/o venta de drogas ilegales/prescritas, bebidas alcohólicas, inhalantes (que no sean inhaladores recetados por un médico), o sustancias/parafernalia prohibidas en propiedad del distrito escolar, o mientras se participe en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o en cualquier entorno en el que los estudiantes sean responsables ante la autoridad y/o supervisión escolar. Todos los medicamentos recetados, excepto los inhaladores, deben guardarse y dispensarse en la sala de salud.

El personal de la escuela hará hincapié en las medidas preventivas y correctivas destinadas a mejorar la educación, la salud y el bienestar de todos los alumnos. La disciplina de los alumnos involucrados en conductas prohibidas, incluida la suspensión o expulsión de la escuela, se considera una acción preventiva y correctiva adecuada.

Para información sobre el uso de Drogas, Alcohol y Sustancias Prohibidas/Parafernalia y participar en actividades *extracurriculares*, refiérase al *Contrato de Acuerdo de Participación en Actividades Extracurriculares* en el manual del estudiante.

Para más información, consulte la Política 227 del Consejo.

### **NORMAS Y REGLAMENTOS**

Cualquier estudiante en los terrenos de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, utilizando el transporte del distrito escolar, o en cualquier entorno en el que los estudiantes son responsables ante la autoridad escolar o supervisión, que está bajo la influencia de una droga, droga similar, bebida alcohólica o sustancia prohibida o que posee, usa, dispensa, vende, transfiere o ayuda en la adquisición de una droga, droga similar, parafernalia de drogas, medicamentos recetados, bebida alcohólica, inhalante o sustancia prohibida estará sujeto a disciplina. Esta disciplina podría incluir, entre otras cosas, la suspensión o expulsión de la escuela. Si un estudiante es expulsado de la escuela, la Junta puede requerir la participación en un programa de asesoramiento, rehabilitación, pruebas u otro programa de drogas como condición para la readmisión en la escuela. Nota especial: Todos los medicamentos recetados, excepto los inhaladores, deben guardarse y dispensarse en la sala de salud.

### **ZONA ESCOLAR SIN DROGAS**

Nuestro campus está señalizado con carteles en las entradas que identifican la propiedad como "Zona Escolar Libre de Drogas". Esto es parte del esfuerzo del distrito para transmitir un mensaje de "Tolerancia Cero" a la posesión ilegal, uso o venta de sustancias no autorizadas, incluyendo drogas y/o alcohol en el campus de la escuela.

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

Claramente, la intención es advertir a todos los individuos que cualquier violación de las leyes relacionadas será perseguida al máximo. La presencia real de las señales de "Zona escolar libre de drogas" permite imponer sanciones adicionales de una pena mínima de al menos dos años de reclusión total con la legislación vigente. Se puede encontrar información específica de referencia sobre esta legislación en el ACT 31 de Pensilvania, que entró en vigor el 1 de julio de 1988. Se puede encontrar legislación adicional en la Ley de Control Integral del Delito de 1984, aprobada a nivel federal, que endureció aún más las penas por infracciones relacionadas con drogas/alcohol a menos de 1000 pies del recinto escolar.

### **INTIMIDACIÓN / ACOSO**

El Distrito Escolar del Condado de Southern York se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los alumnos y prohíbe estrictamente la intimidación en todas sus formas. No se tolera el acoso verbal, físico, religioso o sexual, la intimidación racial o étnica, el hostigamiento ni las novatadas. Cuando se denuncia un caso de acoso escolar, se documenta el incidente y se lleva a cabo una investigación inmediata y completa. Cualquier estudiante en violación de la política del distrito, que se puede encontrar en la Clase III Violaciones en el manual del estudiante será considerado responsable y sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

Aunque los detalles exactos de un incidente o acción disciplinaria no siempre se revelan debido a las restricciones de privacidad de los estudiantes, el distrito responde a cada informe de intimidación con una investigación que incluye entrevistas con los estudiantes y el personal cuando sea aplicable, comunicación con todas las familias involucradas, acción disciplinaria, monitoreo continuo y planes de seguridad para todos los involucrados. El distrito también trabaja con los alumnos para prevenir el acoso ayudándoles a comprender las ramificaciones de sus acciones y la importancia de mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable que promueva la aceptación y la comprensión.

El acoso sexual consistirá en cualquier proposición sexual no deseada, petición de favores sexuales u otra conducta verbal o física inapropiada de naturaleza sexual, incluido el acoso basado en la orientación sexual, realizada a un alumno.

La Junta se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los alumnos del distrito. La Junta reconoce que el acoso crea una atmósfera de miedo e intimidación, resta valor al entorno seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes y puede conducir a una violencia más grave. Por lo tanto, la Junta prohíbe la intimidación por parte de los estudiantes del distrito.

Intimidación/Ciberintimidación significa un acto o serie de actos intencionales electrónicos, escritos, verbales o físicos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un entorno escolar (escuela, en los terrenos de la escuela, en vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela) y/o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o dominante y tiene el efecto de interferencia sustancial con la educación de un estudiante, creación de un ambiente amenazante o interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela.

Cuando surgen preocupaciones, se anima a los alumnos y a los padres a ponerse en contacto con los administradores del edificio y los consejeros escolares. La colaboración entre padres y centros escolares es importante para frenar los comportamientos de acoso. Enseñando a los niños a identificar el acoso, ayudándoles a ganar confianza en sí mismos participando en actividades que les gusten, dando ejemplo de cómo tratar a los demás con amabilidad y manteniendo abiertas las líneas de comunicación, los adultos podrán reducir o prevenir este comportamiento. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes en la mayor medida posible. Se prohíben las represalias en relación con las denuncias de acoso escolar o la participación en una investigación de acusaciones de acoso escolar.

Consulte la Política 249 del Consejo para obtener más información sobre el acoso escolar y el ciberacoso.

### **TABAQUISMO/CONSUMO DE TABACO, NICOTINA Y PRODUCTOS LIBERADORES DE NICOTINA**

El Consejo de Educación reconoce que el tabaco, la nicotina y los productos que contienen nicotina representan un peligro para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias tanto para el fumador como para el no fumador. Con el fin de proteger a los estudiantes y al personal de los peligros para la seguridad de fumar y de un ambiente nocivo para los no fumadores, la Junta prohíbe la posesión, uso o venta de tabaco, nicotina y productos de suministro de nicotina por los estudiantes en cualquier momento en un edificio escolar, en cualquier propiedad, autobuses, furgonetas y vehículos que

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

son propiedad, arrendados o controlados por el distrito escolar, y en las actividades patrocinadas por la escuela que se celebran fuera de la propiedad escolar. La definición de "tabaco, nicotina y productos de suministro de nicotina", tal como se utiliza en esta política, se refiere a todos los usos del tabaco, incluyendo cigarrillos encendidos o sin encender, puros, cigarrillos, pipas u otros productos o materiales para fumar y tabaco sin humo en cualquier forma, incluyendo tabaco para mascar, rapé, dip o trozos de tabaco soluble; cualquier producto que contenga o consista en nicotina en una forma que pueda ser ingerida masticando, fumando, inhalando o a través de otros medios; y cualquier producto o dispositivo utilizado, destinado para su uso, o diseñado con el propósito de ingerir nicotina u otra sustancia, incluyendo cualquier dispositivo o producto asociado utilizado para lo que comúnmente se conoce como vaping o juuling. Los estudiantes que violen esta política recibirán consecuencias disciplinarias y serán referidos al magistrado local para una posible multa más costos de la corte o adjudicación alternativa.

Para más información, consulte la Política 222 del Consejo.

### **LA LEY DE ARMAS DE PENNSYLVANIA**

Los padres/tutores, estudiantes y miembros de la comunidad del Distrito Escolar del Sur del Condado de York deben saber que la Ley 26 de 1995 de la Legislatura del Estado de Pensilvania incluye una disposición relativa a la posesión de un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un vehículo público que proporcione transporte a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela.

La ley exige que se informe de cualquier incidente al Consejo Escolar, al Departamento de Educación y al organismo policial local competente. Salvo exención, la ley prevé la expulsión obligatoria de la escuela durante un año en caso de condena por violación de esta prohibición (Ley 26).

El Superintendente podrá recomendar medidas disciplinarias que no lleguen a la expulsión en función de cada caso. El Superintendente, en el caso de un estudiante excepcional, tomará todas las medidas necesarias para cumplir con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades.

La definición de arma para esta ley incluye, entre otros, cualquier cuchillo, instrumento cortante, nunchakus, arma de fuego, rifle y cualquier herramienta, instrumento o utensilio capaz de infligir lesiones corporales graves. Esta medida y la amplia definición de arma reflejan la preocupación de la Asamblea General y de la comunidad en general por proporcionar un entorno seguro para el aprendizaje de todos los niños. Información adicional sobre la Disposición de Armas se encuentra en la Política de la Junta 218.3.

### **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

#### ***Comportamiento de los alumnos***

Las tres escuelas primarias aplican Programas de Apoyo al Comportamiento Positivo en toda la escuela centrados en el desarrollo de la competencia de aprendizaje socioemocional. Cada escuela ha establecido las expectativas de comportamiento y se proporcionan refuerzos positivos a los estudiantes para cumplir con estas expectativas. A los alumnos que muestren dificultades continuas para cumplir las expectativas de comportamiento se les proporcionarán apoyos de comportamiento, así como instrucción para comportamientos de sustitución.

Cualquier persona que sea estudiante del Distrito Escolar del Condado de Southern York está sujeta a todas las reglas de la escuela mientras esté en la escuela, viajando hacia y desde la escuela, y en eventos designados y/o patrocinados por la escuela.

Las siguientes acciones y actividades por parte de un alumno se considerarán violaciones de las políticas y reglamentaciones del Distrito Escolar del Condado de Southern York. Si bien es imposible enumerar o categorizar todos los posibles tipos de conducta que pueden dar lugar a medidas disciplinarias, lo que sigue debe interpretarse como representativo, pero no exhaustivo.

Las siguientes se clasifican como infracciones de Clase I, II y III, que pueden dar lugar a la intervención del profesor, detención, suspensión, expulsión o procesamiento por parte de las autoridades civiles. La continuación de cualquier violación de Clase I o II puede resultar en que la administración responda a esa acción como una violación de Clase III.

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

La administración tiene la opción de sustituir cada infracción por una de las siguientes:

- Pase de pasillo restringido
- Detención (después de clase/almuerzo/recreo).
- Conferencia obligatoria con los padres o tutores
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión, a la espera de una posible audiencia ante el Consejo Escolar.

Para más información, consulte las Políticas 122, 123 y 218 del Consejo.

### ***Detención***

La detención es una medida disciplinaria básica de primer nivel asignada con la intención de disuadir futuras faltas de conducta. Los estudiantes que no cumplan con la detención serán movidos a través del sistema disciplinario como se indica en el código de disciplina. El incumplimiento continuo de la detención se considerará un desafío a las reglas de la escuela y puede resultar en una suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes asignados a detención por el personal y/o la administración son responsables de informar a sus padres/tutores que han sido asignados a detención. La detención puede ser asignada por la administración y se llevará a cabo antes, durante o después del horario escolar. A excepción de los alumnos que vayan a actividades extraescolares, los alumnos deberán abandonar el edificio una vez finalizada la detención. El alumno implicado tendrá 24 horas de aviso para organizar el transporte. No se permite que los alumnos en detención viajen en el autobús de actividades. Cuando se cancele la detención, se dará crédito por ese día.

El profesor puede utilizar la detención para ayudar a controlar el comportamiento indeseable de los alumnos. El profesor que asigne la detención supervisará a los alumnos implicados. La administración debe ser informada de cualquier alumno al que se le asigne una detención por el profesor. Si un alumno no asiste a la detención del profesor, se le asignará una detención adicional.

### ***Servicio comunitario***

El programa de Servicio Comunitario ofrece al alumno la oportunidad de aprender de sus errores, reflexionar sobre ellos y prevenir futuros problemas. El alumno evita perder valiosa instrucción en el aula y tiene la oportunidad de retribuir a nuestra comunidad. Los alumnos y los padres/tutores tendrán la oportunidad de elegir entre el servicio comunitario y el programa de Escuela Sabatina. Durante este proceso, la administración, el personal y los padres/tutores trabajan juntos para abordar el comportamiento en lugar de centrarse en el castigo. Este enfoque de colaboración ayuda a nuestros alumnos a comprender la importancia de las relaciones en la escuela y la comunidad, y cómo esos comportamientos afectan a los demás.

### ***Suspensión de la enseñanza regular en el aula***

Cuando un estudiante ha cometido una ofensa suspendible, la administración puede asignar al estudiante a suspensión dentro de la escuela (nivel elemental) o suspensión fuera de la escuela. La disciplina puede ser asignada por el Director o el Subdirector.

### ***Suspensión en la escuela***

Cuando se ha decidido que el estudiante será asignado a suspensión dentro de la escuela, el estudiante será removido de sus clases y colocado en un cuarto separado y especificado que es monitoreado por el personal. El estudiante completará todas las tareas escolares a satisfacción de sus profesores de aula regular y cumplir con todas las reglas, requisitos y reglamentos.

### ***Suspensión extraescolar***

La suspensión se define como la prohibición de que un estudiante asista a la escuela por un período de uno a 10 días o hasta que el Consejo de Educación se reúna para llevar a cabo una audiencia de expulsión. La suspensión puede ser asignada por el director del edificio y/o los subdirectores.

Un estudiante suspendido fuera de la escuela tendrá prohibido asistir a la escuela y estar en la propiedad de la escuela durante todo el período de la suspensión. Los días suspendidos son ausencias justificadas y al estudiante suspendido se le

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

permitirá recuperar todo el trabajo de clase que perdió, como se indica en la política de recuperación de trabajos y exámenes. Durante una suspensión fuera de la escuela, el alumno suspendido debe permanecer en casa durante el horario escolar. Si en algún momento el alumno sale de casa sin sus padres/

Si un alumno es suspendido de la escuela por un día sin la compañía de su padre/tutor o es observado fuera del área inmediata de su hogar sin la compañía de su padre/tutor durante las horas en que la escuela está en sesión, la ausencia de ese día se considerará injustificada. Un estudiante que es suspendido fuera de la escuela no es elegible para participar en cualquier evento atlético o asistir a cualquier evento celebrado por la escuela durante el tiempo de la suspensión.

La suspensión no podrá exceder de un período de 10 días. El Director y/o los Subdirectores notificarán inmediatamente por escrito al Superintendente y a los padres/tutores del alumno, indicándoles los motivos y la duración de la suspensión.

Ningún alumno podrá recibir una suspensión a menos que se le haya informado de los motivos y se le haya dado la oportunidad de responder a la suspensión antes de que ésta surta efecto. Cuando la suspensión exceda de tres días lectivos, el alumno y los padres/tutores

tutor puede solicitar una audiencia informal que se celebrará dentro de los tres primeros días.

### ***Expulsión***

La expulsión se define como la separación de un alumno del sistema escolar durante un mínimo de once o más días por razones disciplinarias. Dicha acción puede ser tomada por el Consejo de Directores de la Escuela por recomendación del director y del Superintendente. Si transcurre algún tiempo entre la finalización del período de suspensión asignado y la celebración de la audiencia formal, se podrá permitir que el alumno regrese temporalmente al aula ordinaria. Si, tras una audiencia informal, se determina que la presencia de un alumno en su clase normal constituiría una amenaza para la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de los demás, y si no es posible celebrar una audiencia formal dentro del período de una suspensión total, el alumno puede ser excluido de la escuela por no más de diez (10) días escolares, siempre que la audiencia formal no se retrase injustificadamente. Cualquier estudiante excluido de esta manera recibirá instrucción alternativa.

Los alumnos recuperarán los exámenes y trabajos perdidos mientras estén siendo sancionados con suspensión temporal o total de manera oportuna según lo indiquen sus profesores de aula.

Para más información, consulte la Normativa 233 del Consejo.

### INFRACCIONES DE CLASE I

VIOLACIÓN	ACCIÓN RECOMENDADA	
Tardanzas/llegadas tarde injustificadas a clase	Delitos 1-3	No hay sanción disciplinaria. Los maestros notificarán al estudiante por escrito que el estudiante está siendo marcado tarde.
	Ofensa 4-5	Una detención por retraso. Conferencia obligatoria de padres y tutores
	Ofensiva 6+	Servicio comunitario y/o detención los sábados más la pérdida del privilegio de conducir por el resto del año. (El estudiante puede solicitar a la administración los privilegios de conducir durante el cuarto período de calificaciones).

### INFRACCIONES DE CLASE II

VIOLACIÓN	ACCIÓN RECOMENDADA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violación del código de vestimenta</li> <li>• Muestras públicas de afecto</li> <li>• Consumo no autorizado de alimentos o bebidas fuera de la cafetería</li> <li>• Uso indebido del pase escolar</li> <li>• Lenguaje inapropiado</li> <li>• Llegar tarde a clase</li> <li>• Comportamiento perturbador</li> <li>• Comportamiento inadecuado</li> <li>• Falseamiento de la verdad</li> <li>• No denunciar las faltas</li> <li>• Uso inadecuado del teléfono móvil</li> <li>• Contacto físico inapropiado con el alumno o el personal</li> </ul>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención del profesor y/o una detención</li> <li>• Pérdida del privilegio elemental</li> <li>• Conferencia con el estudiante</li> <li>• Detención</li> <li>• Servicio comunitario o detención sabatina</li> <li>• Suspensión en la escuela</li> <li>• Conferencia obligatoria de padres y tutores</li> <li>• Suspensión extraescolar</li> </ul> <p>El incumplimiento persistente de las infracciones de clase II se tratará como una infracción de clase III.</p>	
VIOLACIÓN	ACCIÓN RECOMENDADA	
Deshonestidad académica (incluye, pero no se limita a, hacer trampas en los exámenes, copiar trabajos trimestrales, falsificar la firma del profesor y/o padre/tutor).	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención del profesorado</li> <li>• Reducción de grado</li> <li>• Posible fracaso del curso</li> <li>• Conferencia obligatoria de padres y tutores</li> <li>• Remisión al administrador de la escuela</li> <li>• Servicio comunitario o detención los sábados (High School)</li> <li>• Suspensión</li> </ul>	

**INFRACCIONES DE CLASE II (CONTINUACIÓN)**

<b>VIOLACIÓN</b>	<b>ACCIÓN RECOMENDADA</b>						
<p>Uso inapropiado de un dispositivo electrónico durante la jornada escolar incluyendo pero no limitado a: teléfonos celulares, auriculares/audífonos, relojes inteligentes y tabletas.</p> <p>Los dispositivos electrónicos portátiles deben guardarse en la mochila del alumno durante la jornada escolar.</p>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscación</li> <li>• Detención</li> <li>• Servicio comunitario y/o Escuela de los Sábados (sólo para Secundaria)</li> <li>• Suspensión en la escuela</li> <li>• Suspensión extraescolar</li> </ul>						
<p>Mal comportamiento de los autobuses</p>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advertencia verbal</li> <li>• 1 detención y notificación a los padres/tutores</li> <li>• Pérdida del derecho a viajar en autobús</li> </ul> <p>La administración tiene la opción de retirar a un alumno del autobús inmediatamente en caso de mal comportamiento grave.</p>						
<p>Secundaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de la política sobre estudiantes conductores</li> <li>• Abandonar la escuela sin permiso en un vehículo</li> <li>• Conducción temeraria en el recinto escolar o hacia o desde la escuela</li> <li>• Falsificación de un permiso de estacionamiento</li> <li>• Incumplimiento de las normas de aparcamiento/tráfico del distrito escolar.</li> </ul>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Infracción 1</td> <td>Pérdida del derecho de conducir</td> </tr> <tr> <td>Ofensa 2</td> <td>Pérdida del privilegio de conducir por el resto del año o a discreción de la administración.</td> </tr> <tr> <td>Ofensa 3</td> <td>A determinar por la administración. Remisión a la policía y/o agencias externas a discreción de la administración.</td> </tr> </table> <p>Los estudiantes que no cumplan con las regulaciones de estacionamiento/tráfico del Distrito Escolar serán multados con \$10 por incidente.</p> <p>Suspensión del permiso de estacionamiento</p>	Infracción 1	Pérdida del derecho de conducir	Ofensa 2	Pérdida del privilegio de conducir por el resto del año o a discreción de la administración.	Ofensa 3	A determinar por la administración. Remisión a la policía y/o agencias externas a discreción de la administración.
Infracción 1	Pérdida del derecho de conducir						
Ofensa 2	Pérdida del privilegio de conducir por el resto del año o a discreción de la administración.						
Ofensa 3	A determinar por la administración. Remisión a la policía y/o agencias externas a discreción de la administración.						
<p>No presentarse al centro de detención o incumplir las normas de detención No presentarse a la Escuela Sabatina o no cumplir con las reglas de la Escuela Sabatina. No presentarse al Servicio Comunitario o no cumplir las normas del Servicio Comunitario</p>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención adicional</li> <li>• Servicio comunitario o detención sabatina</li> <li>• Suspensión en la escuela</li> <li>• Suspensión extraescolar</li> </ul>						
<p>Comportamiento inadecuado o perturbador en una asamblea</p>	<p>Pérdida de los privilegios de reunión y posible servicio comunitario o detención sabatina.</p>						
<p>Obligaciones de los estudiantes (Incluye multas impagadas de la biblioteca, obligaciones de la cafetería, gastos impagados de materiales utilizados en clases como taller de madera, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los boletines de calificaciones finales, los expedientes académicos finales y los diplomas finales podrán ser retenidos hasta que se hayan satisfecho todas las obligaciones.</li> <li>• A los alumnos se les asignará un asiento en la cafetería durante los almuerzos hasta que cumplan con todas sus obligaciones</li> </ul>						



### INFRACCIONES DE CLASE III

VIOLACIÓN	ACCIÓN RECOMENDADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violación persistente de una infracción de clase I o clase II</li> <li>• Estar en una zona no autorizada sin permiso</li> <li>• Abandonar la escuela (edificio y/o recinto) sin permiso</li> <li>• Abandonar la clase sin permiso</li> <li>• No presentarse a la clase asignada</li> <li>• Violación de cualquier ley federal, estatal o local mientras se encuentre en propiedad escolar o en cualquier evento escolar.</li> <li>• Activar la alarma de incendios, hacer falsos informes de emergencia, amenaza de bomba</li> <li>• Juego</li> <li>• Lucha contra</li> <li>• Conducta desordenada, viciosa o inmoral</li> <li>• Conspiración o planificación entre dos o más personas para cometer un delito de clase III</li> <li>• Insubordinación, desafío, amenazas verbales, falta de respeto verbal (incluyendo lenguaje y/o gestos obscenos) hacia cualquier estudiante, empleado de la escuela o adulto.</li> <li>• Perturbación crónica del entorno escolar</li> <li>• Participación en, o responsabilidad por, causar desfiguración intencional, daño o destrucción, o vandalismo de propiedad escolar, propiedad estudiantil o propiedad personal de un empleado o adulto del Distrito.</li> <li>• Robo</li> <li>• Acoso, novatadas, intimidación, ya sea verbal, física, racial o étnica, ciberacoso, acecho o acoso sexual.</li> <li>• Ciberacoso</li> <li>• Exhibicionismo</li> <li>• Extorsión</li> <li>• Incendio provocado</li> </ul>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio comunitario o detención los sábados (sólo en la escuela secundaria)</li> <li>• Suspensión en la escuela (sólo primaria)</li> <li>• Suspensión extraescolar</li> <li>• Remisión al Superintendente</li> <li>• Expulsión, pendiente de audiencia ante el Consejo Escolar</li> <li>• Remisión a la policía y/o a un organismo externo</li> <li>• Conferencia obligatoria de padres y tutores</li> </ul> <p>Toda infracción que dé lugar a daños y perjuicios dará lugar a la restitución íntegra si procede.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar en las instalaciones escolares (o tener en su posesión o vehículo), usar, vender o pasar armas y/o artefactos explosivos (o similares, por ejemplo, cuchillos, incluidas armas de fuego, aerosoles que incluyan pero no se limiten a aerosoles de pimienta, gas lacrimógeno o inhalantes).</li> <li>• Uso, posesión, transferencia y/o venta de drogas, o estar bajo la influencia de drogas (incluido el alcohol), sustancias similares, inhalantes, sustancias no autorizadas, uso o posesión de parafernalia de drogas.</li> <li>• Falsificación</li> <li>• Hacer amenazas/amenazas terroristas a los estudiantes, al personal o a la escuela.</li> <li>• Nota: Las recetas autorizadas se archivan en la enfermería de la escuela. Ningún medicamento de venta libre o con receta debe estar en posesión de un estudiante sin el permiso de la enfermera.</li> </ul>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio comunitario o detención sabatina</li> <li>• Suspensión en la escuela (sólo primaria)</li> <li>• Suspensión extraescolar</li> <li>• Remisión al Superintendente</li> <li>• Expulsión, pendiente de audiencia ante el Consejo Escolar</li> <li>• Remisión a la policía y/o a un organismo externo</li> <li>• Conferencia obligatoria de padres y tutores</li> </ul> <p>Toda infracción que dé lugar a daños y perjuicios dará lugar a la restitución íntegra si procede.</p>



**INFRACCIONES DE CLASE III (CONTINUACIÓN)**

<b>VIOLACIÓN</b>	<b>ACCIÓN RECOMENDADA</b>
<p>Fumar, poseer o vender tabaco (en cualquiera de sus formas), encendedores, cerillas o sustancias no autorizadas. Esto incluye productos que no sean tabaco, como cigarrillos electrónicos, bolígrafos hookah o e-hookahs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junto con los procedimientos disciplinarios anteriores, los estudiantes en posesión de tabaco serán reportados al magistrado local para una posible multa más costos de la corte o adjudicación alternativa por posesión de tabaco y/o su uso.</li> </ul> <p>Los estudiantes que sean sorprendidos fumando en la escuela serán puestos en pase restringido por el tiempo determinado por la administración. Los infractores crónicos utilizarán el baño en la sala de enfermería.</p>
<p>Agresión física dirigida a estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión extraescolar</li> <li>• Remisión a la policía</li> <li>• Remisión al Superintendente para una posible audiencia del Consejo Escolar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión física dirigida a cualquier empleado o adulto del Distrito</li> <li>• Golpear a un empleado del distrito o a un adulto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 días de suspensión extraescolar</li> <li>• Recomendación al Superintendente para una audiencia del Consejo Escolar</li> <li>• Remisión a la policía</li> </ul>
<p>Uso indebido de ordenadores/equipos tecnológicos u otros equipos escolares, incluidos, entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de software</li> <li>• Descarga de archivos/juegos</li> <li>• Cualquier uso del ordenador que no sea el asignado por el profesor</li> <li>• Hackear el sistema operativo</li> <li>• Violación y/o manipulación de la integridad del sistema o de la red.</li> <li>• Desactivar o eludir el filtro de Internet</li> <li>• Uso de dispositivos no filtrados</li> </ul>	<p>Puede utilizarse cualquier combinación de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de privilegios informáticos durante un tiempo determinado</li> <li>• Servicio comunitario o detención sabatina</li> <li>• Suspensión en la escuela (sólo primaria)</li> <li>• Suspensión extraescolar</li> <li>• Remisión al Superintendente</li> <li>• Expulsión, pendiente de audiencia ante el Consejo Escolar</li> <li>• Remisión a la policía y/o a un organismo externo</li> </ul> <p>Toda infracción que dé lugar a daños y perjuicios dará lugar a la restitución íntegra si procede.</p>

## ANEXO B

### **Procedimientos de asistencia del distrito Distrito escolar del sur del condado de York**

#### **FALTAS DE ASISTENCIA**

Según la ley de Pensilvania, cada escuela debe adoptar una política de asistencia por escrito que debe distribuirse anualmente a los padres. La política debe cumplir con las leyes de asistencia obligatoria y debe permitir a la escuela determinar cuándo un estudiante matriculado tiene una ausencia injustificada. La política también debe cumplir con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Como señala el Departamento de Educación de Pensilvania, mediante la promulgación de la Ley 16, la definición de la edad de escolarización obligatoria se cambió a "el período de la vida de un niño desde el momento en que los padres del niño eligen que el niño ingrese en la escuela y que no será posterior a los 6 años de edad hasta que el niño cumpla los 18 años de edad. El término no incluye a un niño que posea un certificado de graduación de una escuela secundaria regularmente acreditada, autorizada, registrada o aprobada." 24 P.S. §13-1326.

A partir del curso escolar 2020-2021, un niño debe cumplir los requisitos de asistencia obligatoria desde los 6 hasta los 18 años. Específicamente, un niño que haya cumplido 6 años el 1 de septiembre o antes debe inscribirse y asistir a la escuela o comenzar un programa de educación en el hogar ese año. Además, cualquier estudiante menor de 18 años debe cumplir los requisitos de la edad de escolarización obligatoria. El término "asistencia obligatoria" se refiere al mandato de que todos los niños en edad de escolarización obligatoria con residencia legal en Pensilvania deben asistir a una escuela diurna en la que se impartan en lengua inglesa las materias y actividades prescritas por las normas del Consejo Estatal de Educación.

La política de asistencia de cada escuela y escuela no pública debe abordar el número máximo de ausencias legales verificadas mediante notificación a los padres que se aceptarán en un periodo escolar. Para todas las ausencias que superen la cantidad máxima, cada escuela y escuela no pública debe indicar si exigirá una excusa de un médico para que una ausencia se considere legal.

Las escuelas y las escuelas no públicas deben determinar si existe la posibilidad de que un niño falte a clase o se ausente de forma crónica debido a una discapacidad o a una afección médica y deben considerar si deben abordar este tema en sus políticas de asistencia. Un alumno que falte a clase o se ausente de forma crónica por motivos relacionados con la salud puede tener derecho a las protecciones previstas en IDEA o en el artículo 504. Si un alumno discapacitado falta a clase sin permiso o se ausenta de forma crónica, la escuela debe convocar al equipo del IEP del alumno para determinar si es necesario o apropiado revisar el IEP del alumno. En estos casos, el administrador responsable de los asuntos relacionados con el absentismo escolar debe participar en el proceso del equipo del IEP. Un alumno discapacitado que falte a clase sin permiso o de forma crónica por motivos de salud debe presentar una excusa válida para cualquier ausencia, que puede incluir una excusa por escrito de un médico. Sin embargo, las escuelas deben reconocer que las discapacidades de los estudiantes pueden presentar circunstancias únicas que podrían requerir la consideración de otras disposiciones legales o reglamentarias o políticas de asistencia. Es decir, los derechos que las leyes federales y estatales otorgan a los alumnos, como los previstos en la ley IDEA, el artículo 504 o la ley ADA, pueden obligar a la escuela a apartarse de su política general de asistencia para garantizar que todos los alumnos discapacitados reciban una educación pública gratuita y adecuada (FAPE).

El Distrito Escolar del Sur del Condado de York exige que se entregue una explicación por escrito de cada ausencia al maestro de aula, a la oficina principal o por correo electrónico al edificio escolar de su hijo dentro de los tres días del regreso del alumno a la escuela o se considerará injustificada. Los padres/tutores pueden enviar explicaciones por escrito de la ausencia de su dirección de correo electrónico en el archivo a la dirección de correo electrónico de asistencia del edificio se enumeran a continuación.

### La explicación escrita DEBE contener lo siguiente

- Nombre y apellidos del alumno
- Los días naturales de la ausencia
- Motivo de la ausencia
- La firma del padre/madre/tutor

### Las direcciones de correo electrónico de asistencia al edificio son las siguientes

Shrewsbury Elementary - [shrewsattendance@syicsd.org](mailto:shrewsattendance@syicsd.org)

Primaria del Sur - [sesattendance@syicsd.org](mailto:sesattendance@syicsd.org)

Escuela Primaria Friendship - [fesattendance@syicsd.org](mailto:fesattendance@syicsd.org)

Medio Sur - [smsattendance@syicsd.org](mailto:smsattendance@syicsd.org)

Susquehannock High School - [shsattendance@syicsd.org](mailto:shsattendance@syicsd.org)

El Distrito puede solicitar una nota del médico para cualquier estudiante ausente durante tres o más días escolares consecutivos para que la ausencia sea justificada.

Los padres/tutores que presenten notas del médico pueden escanearlas a la dirección de correo electrónico de asistencia del edificio, pero el distrito se reserva el derecho de solicitar ver la nota original del médico. El Distrito también puede solicitar una nota del médico para cualquier estudiante ausente por tres o más días escolares consecutivos, para que la ausencia sea justificada. Es la intención del Distrito hacer todo lo posible para mantener informados a los padres/tutores y mantener la comunicación con respecto a las ausencias. Los padres/tutores de todos los estudiantes pueden acceder a los registros de asistencia de sus hijos en línea a través del portal para padres Sapphire. Se invita a los padres/tutores que tengan inquietudes con respecto a la asistencia a llamar a la escuela.

### ***Ausencias justificadas***

Cualquier ausencia de alumnos para la que exista una excusa legal presentada en los tres días siguientes al regreso del alumno a la escuela.

La escuela considerará como ausencias justificadas las siguientes:

1. Enfermedad, incluyendo si un estudiante es despedido por el personal designado del distrito durante el horario escolar por razones relacionadas con la salud.
2. Obtención de atención sanitaria profesional o servicio terapéutico prestado por un profesional autorizado de las artes curativas en cualquier estado, mancomunidad o territorio.
3. Cuarentena.
4. Emergencia familiar.
5. Recuperación tras un accidente.
6. Asistencia obligatoria a los tribunales.
7. Muerte en la familia.
8. Participación en un proyecto patrocinado por un grupo 4-H, FFA o combinado de 4-H y FFA a nivel estatal o del condado, previa solicitud por escrito.
9. Observancia de una festividad religiosa observada por un grupo religioso de buena fe, previa solicitud por escrito de la persona con relación parental.
10. Excursiones o viajes educativos no patrocinados por la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:
  - a. La persona en relación parental presenta una solicitud por escrito al director del edificio para excusarse antes de la ausencia, dentro del plazo apropiado.
  - b. Se deberá cumplimentar una (1) solicitud de ausencia por cada alumno.
  - c. La decisión de aprobar o desaprobar el viaje será tomada por el Superintendente o su designado y comunicada por escrito a la persona en relación parental.
  - d. Se concederá un total de cinco (5) días al año por estudiante.
  - e. El Superintendente puede aprobar más de un (1) viaje y puede exceder el límite de cinco días si la persona en relación parental ha solicitado que el estudiante haga un recorrido o viaje como participante activo en una actividad patrocinada por los Boy Scouts of America, Girl Scouts of America, 4-H, Junior o Youth Symphony u

## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria

organizaciones juveniles similares.

11. Visita a una universidad o institución postsecundaria, previa autorización.

El Distrito Escolar del Condado de Southern York puede exigir una nota del médico a los alumnos cuyas ausencias justificadas se acumulen por más de 10 ausencias justificadas. Después de 8 días acumulativos, SYCSD emitirá una carta de advertencia, notificando a los padres/tutores que las ausencias de sus hijos son excesivas, y que SYCSD exigirá una nota del médico después de 10 ausencias (sin incluir las justificadas como "O") para considerar una ausencia como justificada. Después de 10 ausencias (sin incluir las justificadas como "O" y/o "TT"), SYCSD emitirá una carta exigiendo una nota del médico, notificando a los padres/tutores que las ausencias de su hijo han alcanzado el umbral de 10 días, y que se exigirá una nota del médico para ausencias futuras.

Animamos a los padres/tutores cuyas ausencias pueden ser un resultado directo de la discapacidad y/o condición médica de su hijo que por favor se pongan en contacto con el administrador del edificio del niño para ayudar a determinar la justificación de las ausencias y las acciones apropiadas para mejorar la asistencia. Un estudiante que falta a clases sin permiso o que se ausenta crónicamente por razones relacionadas con la salud puede ser elegible para protecciones bajo IDEA o Sección 504. Si un alumno discapacitado falta a clase sin permiso o de forma crónica, la escuela debe convocar al equipo del IEP del alumno para determinar si es necesario o apropiado revisar el IEP del alumno.

Al considerar la asistencia en programas híbridos, Academia Digital y/o cursos en línea, la asistencia del estudiante se basa en la finalización del trabajo asignado como se comunica al comienzo de cada programa. La consideración de la discapacidad y/o condición médica de un estudiante junto con las adaptaciones actuales en los planes de educación individualizados o planes de acuerdo de servicio se tendrán en cuenta al determinar la asistencia basada en la finalización del trabajo.

### **Ausencias injustificadas**

Cualquier ausencia de los alumnos para la que no exista una excusa legal presentada en los tres días siguientes a su regreso a la escuela.

La escuela considera la siguiente lista como ejemplos de ausencias injustificadas:

1. No presentar una excusa legal en el plazo de tres días tras la reincorporación a la escuela.
2. Citas no médicas
3. Viajes y excursiones no autorizados
4. Trabajo
5. Caza
6. Dormir en exceso
7. Perder el autobús
8. Realizar el examen de conducir
9. Problema vehicular
10. Senior día de ausencia (sin excusa)

El distrito escolar utiliza un sistema automatizado de llamadas de asistencia. Cuando los estudiantes están ausentes o llegan tarde a la escuela, llamadas telefónicas del distrito se hará a casa y números de teléfono celular para informar a los padres / tutores. El mensaje automatizado es el siguiente:

*"Este es un mensaje automatizado del Distrito Escolar del Sur del Condado de York, notificándole que (nombre del estudiante) está 'ausente de' o 'llegó tarde a' la escuela hoy. Si tiene alguna pregunta, inquietud o necesita más información sobre este mensaje, comuníquese con la escuela de su hijo. Recuerde que la nota debe entregarse en los tres días siguientes al regreso de su hijo a la escuela. Si ha recibido este mensaje por error, póngase en contacto con nuestro servicio de asistencia llamando al 717-235-4811, extensión 7262. Gracias y que tenga un buen día".*

Se notificará a los padres y tutores en la primera ausencia injustificada. Las notificaciones subsiguientes se producirán después de cada ausencia injustificada. A la tercera ausencia injustificada, el aviso contendrá información y una descripción de las consecuencias que seguirán si el niño se convierte en ausente habitual (6 o más ausencias injustificadas), y puede incluir la oferta de una Conferencia de Mejora de Asistencia Escolar (SAIC). Por favor, consulte la información a continuación con respecto a las posibles acciones, consecuencias y el proceso SAIC.

## Alumnos absentistas y con absentismo habitual

### Definiciones

Un menor es "absentista" si está sujeto a las leyes de escolarización obligatoria y ha incurrido en tres o más días lectivos de ausencias injustificadas durante el año escolar en curso. Un niño es "absentista habitual" si está sujeto a las leyes de escolaridad obligatoria y ha incurrido en seis o más días escolares de ausencias injustificadas durante el año escolar en curso.

### 1. Conferencia para la mejora de la asistencia escolar (SAIC)

Un SAIC es una conferencia en la que se examinan las ausencias del niño y los motivos de las mismas con el fin de mejorar la asistencia, con o sin servicios adicionales. Todas las personas siguientes deben ser invitadas a la conferencia:

- El niño

- La persona del niño en relación parental

- Otras personas identificadas por la persona en relación parental que puedan ser un recurso

- Personal escolar apropiado

- Proveedores de servicios recomendados

No existe ningún requisito legal para que el niño o la persona con relación parental asistan a un SAIC. Sin embargo, las escuelas y las escuelas no públicas deben hacer todo lo posible para llevar a cabo el SAIC con la persona en relación parental presente. La escuela o escuela no pública debe llevar a cabo la conferencia SAIC incluso si la persona en relación parental se niega a participar o no asiste después de que la escuela o escuela no pública proporciona aviso previo por escrito y hace tres (3) intentos de comunicarse con el individuo por teléfono, correo electrónico o correo. Además, la escuela o escuela no pública debe invitar al SAIC a los proveedores de servicios recomendados. Sin embargo, el SAIC no se retrasará a la espera de una respuesta del proveedor o proveedores de servicios.

La escuela o escuela no pública debe documentar el resultado de cualquier SAIC en un plan escrito de mejora de la asistencia escolar (SAIP). El SAIP debe incluir el acceso a los apoyos académicos y sociales/de salud de la escuela y de las organizaciones comunitarias, un esquema de las responsabilidades de la familia/padres y del estudiante, y niveles de supervisión del rendimiento que incluyan recompensas y consecuencias. Las escuelas escolares y no públicas deben utilizar el Formulario del Plan de Mejora de la Asistencia Escolar creado por el PDE o un formulario similar para documentar el SAIP.

Las escuelas no pueden expulsar o suspender (fuera de la escuela) a un estudiante, o reasignar o transferir a un estudiante a un programa de educación alternativa para jóvenes disruptivos (AEDY), por comportamiento de absentismo escolar y estas acciones no pueden ser incluidas en un SAIP. Una suspensión dentro de la escuela no se considera una reasignación disciplinaria. Además, las escuelas no pueden iniciar procedimientos de absentismo escolar (por ejemplo, la presentación de una citación de absentismo escolar) hasta después de un SAIC se lleva a cabo.

### 2. Ausencias injustificadas posteriores

Cuando el SAIP está en vigor, si un niño acumula más ausencias injustificadas en cualquier momento dentro del año escolar, se debe enviar una notificación oficial de la ausencia injustificada a la persona en relación parental. El propósito de esta correspondencia es informar a la persona en relación parental que el SAIP ha sido violado y que es necesario tomar medidas adicionales para abordar los problemas de asistencia. Para asegurar que la persona en relación parental reciba el aviso, tal aviso debe ser enviado a través de correo certificado.

En el caso de que un SAIP no tenga éxito en mejorar la asistencia escolar, se celebrará una conferencia de seguimiento SAIC/SAIP. Todas las partes implicadas serán notificadas de la conferencia. El propósito de la conferencia será reevaluar el SAIP y discutir servicios y recursos adicionales potenciales para incluir en la revisión del SAIP para ayudar al estudiante a mejorar la asistencia. Además, se puede iniciar una acción por absentismo escolar, que puede incluir la emisión de citaciones, o una remisión por absentismo escolar a la oficina de Niños, Jóvenes y Familias del Condado de York.

### 3. Menores de 15 años

Si un niño que falta habitualmente a clase es menor de 15 años, la escuela debe remitirlo a (1) un programa de mejora de la asistencia basado en la escuela o en la comunidad o (2) a la agencia infantil y juvenil del condado para que reciba servicios o para su posible disposición como niño dependiente. Un programa de asistencia basado en la escuela o en la comunidad es

## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

un programa diseñado para mejorar la asistencia a la escuela tratando de identificar y abordar las razones subyacentes de las ausencias de un niño. Un programa de asistencia basado en la escuela o en la comunidad puede incluir una asignación educativa en un programa de educación alternativa, pero no puede incluir una asignación en un programa AEDY.

Cuando se remita a un niño de cualquier edad que falte habitualmente a clase a la agencia infantil y juvenil del condado, la escuela debe proporcionar una verificación de que se celebró un SAIC y de que el plan de asistencia no tuvo éxito, antes de que se realice la remisión.

Además, la escuela puede, aunque no está obligada a ello, presentar una citación por absentismo escolar contra la persona que tenga relación parental con el menor. La escuela debe proporcionar la verificación de que un SAIC se llevó a cabo y el plan de asistencia no tuvo éxito, antes de esta presentación.

### **4. Niños de 15 años o más**

Si un menor que habitualmente falta a clase tiene 15 años o más, la escuela debe (1) remitir al menor a un programa de mejora de la asistencia basado en la escuela o en la comunidad o (2) presentar una citación contra el alumno o la persona en relación parental con el menor. Si un menor de 15 años o más que falte habitualmente a clase vuelve a faltar después de que la escuela lo remita a un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitario, o si el menor se niega a participar en un programa de mejora de la asistencia, la escuela puede remitir al menor a la agencia de menores del condado para su posible disposición como menor dependiente.

Cuando se remita a un niño de cualquier edad que falte habitualmente a clase a la agencia infantil y juvenil del condado o se presente una citación, la escuela debe proporcionar la verificación de que se celebró un SAIC y de que el plan de asistencia no tuvo éxito.

### **5. Presentación de una citación por absentismo escolar: Procedimientos y sanciones por incumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria**

Generalmente, una citación de absentismo escolar se presenta ante el juez de distrito magisterial (MDJ) donde el niño asiste a la escuela o asistiría a la escuela en el distrito escolar de residencia del niño. En el caso de los niños que asisten a ciberescuelas subvencionadas, la ciberescuela subvencionada debe presentar las citaciones de absentismo escolar ante el MDJ donde reside el niño. Para los niños que asisten a escuelas no públicas, el distrito escolar de residencia del niño debe presentar citaciones de absentismo escolar ante el MDJ donde reside el estudiante de la escuela no pública.

Cuando se presenta una citación contra un niño o una persona en relación parental con un niño, el juez deberá: (1) notificar por escrito de la audiencia a la escuela, a los padres, al niño y a la agencia infantil y juvenil del condado y (2) notificar al niño o a la persona con relación parental de la disponibilidad de un programa de desvío previo a la condena. En la vista, corresponde a la escuela demostrar más allá de toda duda razonable que el menor estaba sujeto a la ley de asistencia obligatoria y que, sin justificación, faltaba habitualmente a clase. Sin embargo, una persona en relación parental con el menor puede demostrar, por preponderancia de la prueba, que tomó todas las medidas razonables para garantizar la asistencia del menor a la escuela. Y, antes de dictar sentencia, el juez permitirá a la escuela, a la persona en relación parental con el menor o al menor presentar información relevante para ayudar al juez a tomar una decisión informada sobre la sentencia apropiada. Por ejemplo, el juez podrá presentar y tener en cuenta pruebas de la asistencia del menor después de la presentación de la citación.

Una persona condenada por una violación de las leyes de asistencia obligatoria puede ser: (1) condenada a pagar una multa en beneficio de la escuela, (2) condenada a realizar servicios comunitarios, o (3) obligada a completar un curso o programa apropiado diseñado para mejorar la asistencia escolar. El juez que impone la sentencia tiene discreción para tomar una decisión informada sobre la sentencia apropiada. No obstante, si, en un período de tres años, un menor o uno de sus progenitores es condenado por un segundo delito o delitos posteriores, el tribunal debe remitir al menor para que reciba servicios o para su posible disposición como menor dependiente en virtud de la Ley de Menores.

No podrá presentarse una citación por una infracción posterior de la asistencia obligatoria a la escuela si (1) ya está pendiente un proceso por una citación anterior y no se ha dictado sentencia en el primer proceso, a menos que se haya emitido una orden de arresto por incomparecencia y la orden no se haya notificado; (2) se ha remitido un caso de servicios a la agencia infantil y juvenil del condado y el caso no se ha cerrado, a menos que la escuela haya consultado con la agencia;



## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

o (3) se ha presentado una petición alegando que el menor es dependiente debido a su absentismo escolar habitual y el caso sigue bajo la jurisdicción del tribunal de menores.

Por la primera infracción, la multa no podrá exceder de 300 dólares, más las costas judiciales. Por la segunda infracción, la persona con relación parental no podrá ser multada con más de 500 dólares, más las costas judiciales. Por la tercera infracción y las siguientes, la persona con relación parental no podrá ser multada con más de 750 dólares, más las costas judiciales.

Si una persona con relación parental no cumple las penas impuestas, podrá ser condenada a un máximo de tres días de cárcel, pero sólo si el tribunal determina que la persona tenía capacidad razonable para cumplir la pena y que el incumplimiento fue intencionado. Si un menor incumple las penas impuestas, no se considerará un acto delictivo, pero puede dar lugar a una determinación de dependencia en virtud de la Ley de Menores. Además, si un menor es condenado y no cumple la pena impuesta, el juez puede enviar el registro de la condena al Departamento de Transporte de Pensilvania (PennDOT). Si PennDOT recibe dicho registro, PennDOT está obligado a tomar medidas contra los privilegios de operación del menor. Por ejemplo, para una primera infracción, PennDOT debe suspender los privilegios de operación del niño durante 90 días; para una segunda o subsiguiente condena, PennDOT debe suspender los privilegios de operación del niño durante seis meses. En el caso de un niño que no tenga licencia de conducir, el niño no podrá solicitar una licencia de conducir durante 90 días o seis meses, dependiendo de la infracción. El período de inelegibilidad comenzará a correr cuando el menor cumpla 16 años.

Cuando la licencia de un niño ha sido suspendida, él o ella puede solicitar que sus privilegios de operación sean restaurados proporcionando a PennDOT un formulario que indique que el niño (1) ha asistido a la escuela por un período de al menos dos meses después de la primera convicción o cuatro meses después de la segunda convicción sin una ausencia o tardanza injustificada, (2) está sujeto a excepción de la ley de asistencia escolar obligatoria, o (3) se ha graduado, retirado de la escuela, ha recibido un GED, o se alista en el ejército. Además, un niño al que se le hayan retirado los privilegios de conducir sigue teniendo derecho a una licencia ocupacional limitada.

Un menor que haya sido condenado por infringir las leyes de asistencia obligatoria puede solicitar la eliminación de antecedentes penales.

El tribunal debe conceder la solicitud de un menor si (1) el menor ha obtenido un diploma de escuela secundaria, un diploma secundario del Commonwealth u otro equivalente aprobado por el PDE, o está sujeto a una excepción a la asistencia escolar obligatoria y (2) el menor ha cumplido cualquier sentencia impuesta por el tribunal con respecto a la condena, incluido el pago de multas y costes. Si se concede dicha cancelación, el tribunal debe ordenar a PennDOT que elimine todos los registros administrativos relacionados con las condenas.

### ***Cómo excusar a los alumnos del colegio antes de tiempo***

Ningún estudiante puede ser excusado de la escuela durante horas por razones que no sean: (1) una cita con un médico (médico, dental, etc.) o (2) una emergencia familiar repentina. Los niños excusados serán entregados solamente a los padres/guardianes. Se insta a los padres/tutores a concertar citas médicas y dentales que causen un mínimo de interferencia con el programa escolar del niño. Los estudiantes no serán excusados sin una nota escrita de casa, indicando la razón de la petición. La nota también debe contener la fecha, la hora y la firma del padre/tutor. Todos los padres/tutores deben registrarse en la oficina antes de sacar al alumno de la escuela. Los alumnos que no viajen en el autobús escolar al final del día serán llamados a la oficina a las 3:30 p.m. antes del comienzo de la salida de la escuela.

Un padre/tutor que no pueda recoger a un niño enfermo puede tener un adulto designado previamente en la Tarjeta de Atención de Emergencia que puede recibir y cuidar al niño. La escuela se pondrá en contacto con el adulto designado y le pedirá que recoja al niño y asuma el papel del padre/tutor. Un padre/tutor que no pueda venir a buscar a un niño enfermo puede indicar a los funcionarios de la escuela por teléfono el nombre de un adulto a quien se le pueda entregar el niño.

### **DAR DE BAJA A LOS ALUMNOS**

Los alumnos que residen con sus padres/tutores serán liberados de la escuela sólo a sus padres/tutores y/o personas autorizadas por sus padres/tutores. Los alumnos serán entregados al cuidado de cualquiera de sus padres/tutores y/o de un tutor autorizado por el tribunal, a menos que un tribunal con jurisdicción sobre el Distrito Escolar del Condado de Southern



## **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE SOUTHERN YORK - Manual del alumno de la escuela primaria**

York especifique en un decreto judicial escrito que la custodia corresponde sólo a uno de los padres y/o a algún otro tutor designado. La recepción de dicho decreto judicial será la base para determinar la tutela legal de un alumno. Sólo estas personas especificadas como tutores legales de un estudiante se les permite tomar un estudiante de la escuela durante el horario escolar. Una identificación con foto puede ser requerida para asegurar que la escuela está entregando al niño a las personas autorizadas. El tutor legal de un alumno puede designar por escrito a otras personas autorizadas para recibir a un alumno de la escuela durante el horario escolar.

Los alumnos no podrán abandonar el centro antes de la hora de salida prevista sin notificarlo previamente al director del edificio y/o a su representante designado.

Esta normativa afecta a todos los alumnos matriculados en el distrito escolar del condado de Southern York, incluidos los mayores de dieciocho años.

### ***Asuntos judiciales o policiales***

Los alumnos podrán ser liberados por asuntos judiciales o policiales cuando los funcionarios judiciales o policiales presenten una orden judicial para tal liberación. El padre/tutor avisará a la escuela lo antes posible sobre la orden judicial.

### ***Citas sanitarias y terapéuticas***

Los estudiantes pueden ser liberados para citas de atención médica o terapia cuando tales citas no se pueden arreglar en horario no escolar. Los alumnos deberán presentar una nota de sus padres o tutores solicitando la autorización con antelación. Al regresar a la escuela, los alumnos deben presentar una excusa firmada por el proveedor de atención médica o terapia como prueba de la visita. En caso contrario, se considerará una ausencia injustificada.

### ***Política de visitas y viajes educativos***

Los estudiantes pueden ser excusados para participar en una gira o viaje educativo durante un año escolar con el permiso previo y la aprobación del superintendente de escuelas o su designado. El viaje debe proporcionar la oportunidad para la educación del estudiante enriquecimiento bajo la dirección y supervisión de un adulto aprobado por la escuela de acuerdo con el Capítulo 11.26 de los Reglamentos del Consejo Estatal de Educación. Los viajes no se aprobarán si superan los cinco (5) días lectivos. Se concederá un total de cinco (5) días al año por alumno. El Superintendente o su designado puede aprobar más de un (1) viaje y puede exceder el límite de cinco días si los padres/tutores han solicitado que el estudiante haga un recorrido o viaje como participante activo en una actividad patrocinada por los Boy Scouts of America, Girl Scouts of America, 4-H, Junior o Youth Symphony, u organizaciones juveniles similares. El estudiante será responsable de asegurar y completar todas las tareas de clase durante el período de ausencia.

Los formularios están disponibles en la oficina de cada edificio escolar y en el sitio web del distrito. Deberá rellenarse y presentarse un formulario por cada alumno. La aprobación de cada solicitud se basará en una evaluación de las siguientes normas: registros de asistencia anteriores, solicitudes previas, rendimiento académico y valor educativo previsto de la actividad. Este formulario deberá devolverse al director al menos dos semanas antes de la experiencia educativa prevista.

### ***Enfermedad o emergencia***

Los estudiantes sólo pueden ser liberados por enfermedad, lesión o emergencia por la enfermera o un administrador de acuerdo con los siguientes procedimientos. Los alumnos que se sientan enfermos y crean que necesitan irse a casa deben ir a la oficina de salud para una evaluación. **Los alumnos no podrán abandonar la escuela por enfermedad sin el permiso de la enfermera de la escuela.**

1. Los padres/tutores deben firmar la salida del estudiante en la oficina principal o en la sala de salud.
2. El adulto designado por el padre/tutor en la Tarjeta de Atención de Emergencia del estudiante, o designado por una llamada telefónica del padre/tutor, debe recoger al estudiante en la escuela.
3. Si la escuela no puede ponerse en contacto con el padre/tutor o adulto designado, el alumno puede sugerir otro adulto de confianza. A discreción del director, se podrá contactar con dicho adulto y entregarle al alumno.
4. Los alumnos de secundaria pueden salir bajo su propia supervisión, a petición de un padre/tutor o a discreción del director.

### **TARDANZA**

Los alumnos que no estén en sus clases cuando suene el timbre a las 7:45 (escuelas secundarias) o a las 8:50 (escuelas primarias) llegarán tarde. A los alumnos de secundaria se les notificará por escrito que llegan tarde. Una tardanza es una ausencia parcial. Por lo tanto, cualquier tiempo acumulado perdido debido a tardanzas puede ser combinado para igualar medio día y/o días completos de ausencias injustificadas, serán evaluadas bajo las mismas políticas. Los estudiantes que deseen que su tardanza sea evaluada como posiblemente cumpliendo los criterios para una excusa legal deben entregar una nota de excusa dentro de tres días. (Una nota de excusa no significa automáticamente que la ausencia cumple con las directrices estatales para una ausencia justificada). Los estudiantes que tienen tardanzas excesivas debido a enfermedad pueden ser colocados en una nota del doctor. Los estudiantes que tienen ocho tardanzas serán enviados una carta de advertencia y los que tienen diez o más serán colocados en un requisito de nota del médico. Los estudiantes necesitan referirse a las violaciones de Clase I bajo la sección de disciplina para las penalidades por tardanzas.

Los estudiantes que vienen a la escuela en un vehículo privado pueden ser marcados tarde / sin excusa si llegan tarde debido a problemas mecánicos, las condiciones del camino, o retrasos debido a la construcción y / o accidentes.

### **VISITAR OTRAS ESCUELAS DEL DISTRITO**

Los alumnos del Distrito Escolar del Condado de Southern York no están autorizados a entrar en ningún otro edificio del campus durante la jornada escolar a menos que se obtenga primero el permiso de la administración de la escuela.