



**ESCUELA SECUNDARIA DE
POTTSTOWN**

**MANUAL DE LOS
ESTUDIANTES Y
PADRES/GUARDIANES**

2021-2022

2021-2022

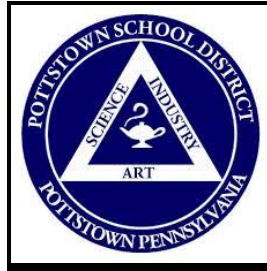
Acceso a Calificaciones, Asistencia y Disciplina	6
Administración	5
Educación Alternativa	6
Garantía de No Discriminación	6
Atletismo y Clubes	6
Atletismo y Pautas de Clubes	6
Atletismo	6
Código de Conducta de Extracurricular	7
Elegibilidad para Actividades Extracurriculares	8
Seguro Atlético	9
Organizaciones de Estudiantes	10
Bailes	10
Asistencia	10
Política de la Junta	11
Excusa Temprano	12
Recorridos Educativos / Viajes	12
Reuniones de Ausentismo Escolar	14
Política de Bebidas	14
Intimidación	14
Cafetería	15
Carrera y Centro de Orientación	15
Carrera y Educación Técnica - Admisiones	15
Cuotas de Clase	15
Rango de Clase	16

Inicio	16
Información de Contacto	5
Código de Disciplina para Estudiantes Secundaria	16
Infracciones de Nivel 1	17
Infracciones de Nivel 2	18
Infracciones de Nivel 3	19
Consecuencias disciplinarias	20
Coberturas/Máscaras de la cara	21
Código de Vestimenta	22
Dejar una Clase	22
Programa de Inscripción Doble	22
Viajes o Excursiones Educativas	23
Dispositivos Electrónicos	24
Cierres de Emergencia y Aperturas Retrasadas	25
Simulacros de Evacuación	25
Coordinador de Servicios Familiares / Enlace McKinney-Vento	26
Política de Comportamiento Estudiantil de Excursiones y Viajes de Clase	26
Exámenes Finales	26
Sistema de Calificaciones	27
Proyecto de Graduación	27
Requisitos de graduación	27
Procedimientos de Pase de Pasillo	28
Cuadro de Honor	28
Tarjetas de Identificación	28

Centro de Aprendizaje	28
Salida Escuela	29
Estudiantes legalmente adultos que firman excusas / salidas tempranas / excursiones	29
Biblioteca / Centro de Medios	29
Casilleros	30
Objetos Perdidos y Encontrados	30
Política de trabajo de Recuperación	30
Comunicado de Prensa	30
Medicamentos (medicamentos con receta y sin receta)	31
Enfermera	31
Regulaciones de Estacionamiento	32
Educación Física Limitaciones	32
Posesión de Parafernalia de Drogas y/o Uso de Alcohol/Drogas, Drogas Similares, etc.	32
Registro del Personal del Distrito o Clases	34
Safe2Say	34
Horarios	35
Horario Diario del Timbre	36
Horario del Timbre para salidas tempranas y aperturas retrasadas	38
Calendario del Distrito Escolar	37
Materiales y Suministros Emitido por la Escuela	37
Sello de la escuela	5
Equipo de Asistencia al Estudiante (SAP)	37
Proceso de Quejas del estudiante	38

Responsabilidades del Estudiante	38
Hojas de Información del Estudiante	39
Búsquedas Estudiantes	39
Búsquedas de Entrada	39
Búsquedas de Casilleros	39
Búsquedas Personales	39
Búsquedas de Vehículos	39
Escuela de Verano	39
Llegar tarde a la escuela	40
Terminación o Transferencia de la Escuela (s)	41
Escuela Técnica Secundaria Campus Pickering	41
Solicitud de la Transcripción	42
Utilización de Tecnología	42
Acciones Resultantes del Mal Uso	43
Derechos de Autor	43
Acceso a Internet	43
Seguridad	43
Cuentas de Correo Electrónico	43
Visitantes	44
Permisos de Trabajo	44

El sello de la escuela



El sello es un símbolo de la escuela. La figura central es una lámpara que arde vigorosamente. Esto es para representar la luz de la educación a medida que difunde comprensión, tolerancia e información al mundo. Encerrando la lámpara del aprendizaje hay un triángulo que lleva los nombres de tres campos generales de actividad. Descansando sobre una base de arte, que es indicativo de toda cultura, las otras dos fases de la actividad escolar, la ciencia y la industria, se extienden hacia arriba para formar la cúspide del triángulo. Directamente debajo del triángulo está el año en que se fundó el distrito escolar, 1881. Los

Círculos gemelos que llevan entre ellos el nombre de la escuela, la ciudad y el estado encierran todos los símbolos. Estos círculos representan la unidad del distrito escolar y sirven para recordarnos que tenemos una única institución básica.

Administración

Danielle McCoy	Director
David Livengood	Director de carrera y educación técnica
Gavin Lawler	Subdirector
Justin Baker	Director de actividades cocurriculares

Información de Contacto

750 North Washington Street, Pottstown, Pennsylvania 19464

Oficina principal	610-970-6700
Oficina de asistencia	610-970-6710
Oficina de Carrera y Consejería	610-970-6715
Enfermera	610-970-6713
Oficial de Recursos Escolares (SAFELine)	610-970-6705
Fax de la Escuela	610-970-1363
Sitio web	www.pottstownschoools.org

Acceso a Calificaciones, Asistencia y Disciplina

Estudiantes y padres pueden obtener acceso a los informes más actualizados de calificaciones, asistencia y disciplina ingresando al Home Access Center. Puede encontrar un enlace en el sitio web del distrito escolar, www.pottstownschoools.org.

Los padres / guardianes la información de inicio de sesión es diferente de la de los estudiantes Información Entrar. Las notificaciones de ausencias y calificaciones reprobatorias se pueden enviar a los padres a través del sistema automatizado. Estas notificaciones deben ser configuradas por los padres / guardianes. Para configurar notificaciones o registrarse, visite la página web del Distrito Escolar de Pottstown y siga el enlace para Padres.

Es importante que los estudiantes y los padres / guardianes controlen regularmente la asistencia y las calificaciones a través de HAC. La asociación entre los padres y la escuela es fundamental para el éxito académico de los niños. Comuníquese con la secretaria del subdirector si olvidó su nombre de usuario o contraseña.

Educación Alternativa

El programa de interna de Pottstown está diseñado para trabajar con cualquier estudiante que no tenga éxito en el salón de clases regular. La meta es que los estudiantes regresen al salón de clases regular después de un período de 45 a 90 días en el programa alternativo.

Cada estudiante colocado en el programa ha sido referido a través de una audiencia administrativa o referido al programa por la administración de Pottstown High School.

Tenga en cuenta que los estudiantes inscritos en el programa de educación alternativa no pueden ingresar a ninguna propiedad del distrito fuera del horario escolar regular sin el permiso por escrito de un administrador. Se requerirá un período de prueba dentro de la colocación de educación alternativa. Se debe mantener la elegibilidad para la colocación de educación alternativa. El incumplimiento de esta regla se considerará una intrusión desafiante y se remitirá al Departamento de Policía de Pottstown.

Aviso de Garantía de No Discriminación

Es política del Distrito Escolar de Pottstown no discriminar por motivos de sexo, edad, discapacidad, raza, color y origen nacional en sus programas educativos y vocacionales, actividades o empleo como lo requiere el Título. IX, Sección 504, Título VI y la ADA

Para obtener información sobre sus derechos y procedimientos de quejas, comuníquese con el Coordinador de Título IX, 504, Título VI y ADA, Stephen Rodríguez, Distrito Escolar de Pottstown, Beech y Penn Streets, Pottstown PA 19464

Atletismo y Clubes

Atletismo y Pautas de clubes

- Cualquier estudiante en un programa extracurricular (como se enumera a continuación) que sirva o sea elegido para un puesto de oficial o capitán, puede ser removido si ese estudiante no cumple con sus responsabilidades.
- El asesor o entrenador de la facultad puede colocar a un oficial o capitán en libertad condicional por un período de tiempo antes de recomendar la remoción de un estudiante de dicho puesto a la administración de la escuela secundaria.
- Si la administración de la escuela secundaria acepta la recomendación del consejero / entrenador de la facultad, el estudiante será destituido de su cargo por el resto del año escolar.
- Se puede nombrar un nuevo oficial o capitán sin una elección, si la administración de la escuela secundaria lo considera apropiado.

Atletismo (grados 9-12)

- Los deportes de otoño comienzan el 16 de agosto de 2021
 - Fútbol, hockey sobre césped, tenis femenino, fútbol masculino, fútbol femenino, golf, campo a través y porristas
- Los deportes de invierno comienzan el 19 de noviembre, 2021
 - Baloncesto masculino , Baloncesto femenino, porristas y lucha libre
- Los deportes de primavera comienzan el marzo 7 de 2021
 - Béisbol, sóftbol, lacrosse, tenis masculino y pista de niños y niñas

Código de Conducta ExtraCurricular

Las actividades extracurriculares son un privilegio y no un derecho. Además de las reglas individuales del equipo / club, todos los participantes deben cumplir con el Código de conducta extracurricular como se describe a continuación. Las infracciones al Código de Conducta pueden estar sujetas a consecuencias que van desde la suspensión de la actividad por un período de tiempo determinado hasta la terminación de todas las actividades escolares durante todo el año escolar. Estas consecuencias serán determinadas por los entrenadores, asesores y / o administración.

- **Conducta:** es necesaria una política firme y justa para hacer cumplir las normas y los estándares de la escuela secundaria. La comunidad, los administradores escolares, los asesores y el personal técnico creen firmemente que los altos estándares de conducta y ciudadanía son esenciales para mantener un programa sólido de actividades cocurriculares, incluido el atletismo. El bienestar del estudiante es nuestra mayor consideración. Todos los participantes deberán cumplir con un código de ética que les otorgará el honor y el respeto que les brinda la participación y la competencia en los programas interescolares. No se tolerará ninguna conducta que resulte en deshonor para el estudiante, el equipo, el club o la escuela. Los actos de conducta inaceptable en la escuela, en las redes sociales o en la comunidad, como, entre otros, robo, vandalismo, falta de respeto, inmoralidad o violaciones de la ley que empañen la reputación de todos los asociados con el programa no serán tolerados. Las sanciones por tales infracciones pueden variar desde la pérdida de estatus en el equipo o en el club, la suspensión o el despido.
- **Equipo:** el equipo escolar prestado por un estudiante es responsabilidad del estudiante. La pérdida de cualquier equipo es la obligación financiera del estudiante.
- **Práctica o reuniones pérdidas:** un estudiante siempre debe consultar a su entrenador o asesor antes de faltar a las prácticas o reuniones. Faltar a una reunión, práctica o competición sin una buena razón será tratado con firmeza y podría variar desde la pérdida de estatus en el equipo o en el club hasta la suspensión o el despido.
- **Viajes -** Todos los estudiantes deben viajar hacia y desde concursos atléticos o actividades del club fuera de la ciudad en el transporte proporcionado por la escuela a menos que un administrador haya hecho arreglos previos y los haya aprobado. Las situaciones excepcionales pueden ser bodas, funerales o el baile de graduación. Las notificaciones se deben dar por escrito antes del evento ya los estudiantes un padre / guardián debe recoger o dejar.
 - Los estudiantes permanecerán con su equipo / club y bajo la supervisión del entrenador / asesor cuando asisten a competencias fuera de casa.

- Los estudiantes que pierdan el autobús no podrán participar en el concurso a menos que existan circunstancias atenuantes. (Ver arriba)
 - Los estudiantes no deben conducir ningún vehículo hacia o desde los eventos.
 - Se seguirán todas las reglas regulares del autobús.
 - Vístase apropiadamente y con buen gusto cuando viaje con el equipo / club.
- Reclutamiento Universitario: la información sobre el reclutamiento universitario está disponible en la Suite de Orientación y Carreras.
- Asistencia: los estudiantes deben estar presentes en la escuela para poder participar en prácticas o eventos. Las excepciones a esta regla involucraría ausentismo por una razón justificada, como visita a la universidad, cita con el médico, exámen de conducir u otras situaciones determinadas por la administración. Los estudiantes deben estar en la escuela secundaria y la escuela intermedia a las **8:45 am** para participar en juegos o prácticas ese día. **Las notas de los padres no califican como excusas aceptables para retrasos.**
- Salida de la clase: es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con sus maestros antes de la salida temprana de la clase para un evento.
- Aseo y vestimenta: la apariencia, la expresión y las acciones siempre influyen en las opiniones de las personas sobre los atletas y los miembros del club, el equipo o club y la escuela. Una vez que un estudiante se ha comprometido a ser miembro de un equipo o club, ha tomado la decisión de mantener ciertos estándares que se esperan de los atletas y miembros del club. Usted está representando a la Escuela Secundaria de Pottstown y se espera que de ninguna manera se avergüence a sí mismo ni a su escuela por comportarse o vestirse de manera inapropiada.
- Notificación de lesiones: todas las lesiones que ocurran durante la participación en atletismo deben informarse al entrenador / entrenador de inmediato. Si la lesión requiere atención médica por parte de un médico o un centro de tratamiento, será necesario completar un formulario de informe de la lesión. Una vez que un atleta es tratado por un médico, el atleta debe obtener el permiso del médico para regresar a la actividad.
- Regulaciones del vestuario: no se permite el uso rudo y el lanzamiento de objetos en el vestuario.
 - Todas las duchas deben estar apagadas. Se espera que la última persona que salga del baño revise todas las duchas.
 - Nadie, excepto los entrenadores y los jugadores asignados, puede ingresar al vestuario.
 - No se permiten envases de vidrio en el vestuario.
 - Todos los zapatos con clavos o tacos deben ponerse y quitarse fuera del vestíbulo del gimnasio. No se permiten tacos o clavos de metal o plástico duro en ninguna otra parte del edificio escolar.
 - Todos los estudiantes cuentan con un candado para sus casilleros. Es responsabilidad de los estudiantes cerrar con llave sus casilleros en todo momento.
- Novatadas
 - El Distrito Escolar de Pottstown no aprueba ninguna forma de iniciación o acoso conocido como novatadas como parte de ninguna actividad patrocinada por la escuela. Este reglamento establece que ningún estudiante, entrenador, voluntario o empleado planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en ninguna actividad de novatadas. Las novatadas se definen como cualquier actividad que de manera imprudente o intencional ponga en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciar o ser miembro de una organización del Distrito Escolar de Pottstown. Poner en peligro la salud física incluirá, entre otros, cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a los elementos, consumo forzado de cualquier alimento, bebida, droga o sustancia controlada, u otra actividad física forzada. actividad que podría afectar negativamente la salud física o la seguridad del individuo. Poner en peligro la salud mental incluirá cualquier actividad que someta a un individuo a un estrés mental extremo, como la privación prolongada del sueño, la exclusión prolongada y forzada del contacto social, la conducta forzada, la conducta forzada que podría resultar en una vergüenza extrema o cualquier otra actividad forzada que pudiera perjudicarla. afectar la salud mental o la dignidad del individuo. Cualquier actividad de novatadas, ya sea por un individuo o un grupo, se presumirá como una actividad forzada incluso si un estudiante participa voluntariamente. Si ocurre alguna actividad de novatadas, esto

resultará en la terminación inmediata de las responsabilidades del entrenador y / o la liberación de todos y cada uno de los estudiantes involucrados.

Elegibilidad para actividades extracurriculares

La Escuela Secundaria de Pottstown es miembro de la Asociación Atlética Interescolar de Pensilvania (PIAA), y su programa atlético interescolar se rige por las reglas y regulaciones de esa asociación. El programa atlético está controlado por el director de la escuela secundaria y el director atlético. Pottstown es miembro de la Conferencia Atlética Pioneer. Como miembro de pleno derecho del PAC, nos adherimos a todas las reglas y regulaciones de la conferencia.

Los programas de actividades extracurriculares estarán abiertos a todos los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos del Distrito Escolar de Pottstown. Las actividades extracurriculares incluyen todos los deportes, clubes, programas de teatro / música no curriculares, asambleas, baile de graduación, bailes, excursiones, Regreso a casa o cualquier otra función escolar no académica.

- Los estudiantes deben seguir un plan de estudios aprobado por el director o su designado.
- Cada semana, los estudiantes deben aprobar al menos tres (3) créditos. Si el programa semestral actual de un estudiante tiene menos de tres (3) créditos, él o ella deben aprobar todas las clases para ser considerado elegible. La elegibilidad se tabula a las 10:00 am todos los viernes por la mañana y se extiende de domingo a sábado de la semana siguiente. **Una vez que un estudiante no es elegible, no puede participar en la competencia hasta que se verifique nuevamente la elegibilidad la próxima semana y se determine que el estudiante es elegible.**
- Los estudiantes pueden tener asignado tiempo de Recuperación Académica / Pasillo de Estudio por no cumplir con los requisitos académicos de elegibilidad. A los estudiantes que están en riesgo de reprobar un curso o están reprobando cursos se les Reconstruyen Académica / Estudio asignan horas de Salón de. No completar las horas asignadas puede resultar en la pérdida de elegibilidad para la semana siguiente, las horas perdidas deben completarse antes de que el estudiante pueda recuperar la elegibilidad académica.
 - Se espera que los estudiantes que no son elegibles participen en todas las prácticas y salas de estudio según la directiva del entrenador o consejero.
 - A los efectos de la elegibilidad, todas las clases se evalúan según la escala numérica actual, siendo menos del 60% una calificación reprobatoria.
 - La ejecución de elegibilidad después del final de un período de calificación es efectiva durante las siguientes dos semanas. El informe de elegibilidad se ejecutará nuevamente al final de las dos semanas.
 - Un estudiante debe estar presente y debe llegar a la escuela antes de las 8:45 am para participar en una práctica, juego o evento.
 - El PIAA establece que cualquier estudiante que falte 20 o más días en un semestre no es elegible para participar en ningún deporte interescolar durante los 45 días a los que asiste después del vigésimo día.
 - Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela (OSS) o expulsados no pueden participar en ninguna competencia o actividad después de la escuela durante el período de suspensión / expulsión.
 - Los estudiantes a quienes se les asigna suspensión dentro de la escuela (ISS) no pueden participar en competencias después de la escuela el día(s) de la suspensión, pero se espera que participen en todas las prácticas o salas de estudio según la directiva del entrenador o asesor.
 - Los estudiantes que tienen 5 o más incidentes de suspensión (ISS u OSS), pierden el privilegio de participar en atletismo, excursiones, bailes (incluido el baile de graduación), manifestaciones de ánimo, excursiones de clase y todas las demás actividades extracurriculares durante el resto de el año escolar.
- Los estudiantes que no cumplan con los plazos publicados en los grados 9, 10, 11 y 12 con respecto a su proyecto de graduación no serán elegibles para ninguna participación extracurricular. Esto incluye, pero no se limita a: excursiones, viajes de clase, baile de graduación y todas las funciones atléticas / del club de la escuela secundaria.

- Ningún estudiante puede participar en un deporte que tenga una obligación pendiente con el departamento de atletismo hasta que la obligación haya sido satisfecha.
- Los estudiantes que no cumplan con las fechas límite para el contrato de educación física no serán elegibles para actividades extracurriculares, incluido el baile de graduación, hasta que las complete y apruebe su asesor.
- La elegibilidad para excursiones académicas está determinada por los 5 o más incidentes de suspensión. La elegibilidad para excursiones no académicas será determinada por los 5 o más incidentes de suspensión e *incluirá el requisito de calificación mínima para aprobar de 3 créditos.*

En todas las actividades, el entrenador / asesor seleccionará a los estudiantes que representarán a la escuela. El entrenador / asesor tiene el privilegio de recortar a los estudiantes para lograr un número viable o requerido. Los recortes, cuando sea necesario, se basarán en la capacidad, actitud y competencia general de los estudiantes.

Seguro atlético

El Distrito Escolar de Pottstown hace posible que todos los estudiantes compren un seguro que cubra accidentes. El costo es nominal. Esta póliza normalmente cubre cualquier accidente desde el momento en que el estudiante sale de casa hasta que regresa a casa, siempre que no haya un período prolongado de tiempo después del horario escolar. Los maestros pondrán la información necesaria a disposición de sus estudiantes de aula al comienzo de cada período.

Ningún estudiante puede participar en ningún deporte a menos que esté cubierto por un seguro escolar o un seguro adecuado de alguna otra fuente. Los padres que no aprovechan el programa de seguro escolar deben completar un formulario indicando el tipo de seguro que tienen y eximiendo al distrito escolar de la responsabilidad por las lesiones que puedan recibir al participar en el deporte.

Para aquellos estudiantes que tienen seguro escolar, hay un formulario de reclamo disponible en la escuela al que los padres deben adjuntar todas las facturas. Cuando estos sean devueltos a la escuela, serán enviados a la compañía de seguros y la compañía de seguros cumplirá con sus obligaciones con respecto al estudiante lesionado. Para ser honrado, los formularios deben completarse en su totalidad.

Organizaciones Estudiantiles

Club de Arte	FCCLA	Olímpicos de Lectura
Club de Ajedrez	HOSA	Robóticas
Club de Interacción	Club de Servicio	Troyada
Banda de Conciertos	Banda de Marcha	Habilidades de EE. UU.
DECA	Conjunto mixto	Equipo de Escenario
Club de Ingeniería	Sociedad de honor nacional	Gobierno Estudiantil

Bailes

Todos los bailes en PHS se consideran "bailes cerrados". Esto significa que cualquier individuo que no esté inscrito en PHS debe completar un Formulario de aprobación administrativa al menos un día escolar antes del baile. Todos los invitados deben ser menores de 21 años. Los bailes terminan a las 10:00 a menos que se indique lo contrario. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad para asistir a cualquier baile de PHS.

Asistencia

Se espera que cada estudiante esté presente todos los días que la escuela esté en sesión. Cada ausencia y tardanza se registra en el registro permanente de cada estudiante. Se anima a los padres a llamar a la Oficina de Asistencia al 610-970-6710 para notificar a la escuela cuando su hijo esté ausente. Es posible que a los estudiantes no se les permita recuperar el trabajo por ausencias injustificadas o ilegales. Al regresar a la escuela de cualquier ausencia:

- Los estudiantes deben presentar una declaración de los padres por escrito que incluya el nombre y apellido del estudiante, las fechas de las ausencias y el motivo de la ausencia, el número de teléfono y la

firma del padre / guardián.

- Las notas deben entregarse al secretario de la Oficina de Asistencia o se puede enviar una foto o una imagen escaneada de la nota por correo electrónico a enviarkatch@pottstownk12.org. Las notas también se pueden enviar por fax al 610-970-1363.
- Las llamadas telefónicas no son excusas legales válidas. Todas las excusas deben estar por escrito.
- Si el estudiante no presenta la nota escrita dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso a la escuela, la ausencia se considerará ilegal. Los estudiantes mayores de 18 años se considerarán injustificados (consulte la política de la junta para obtener más información).
- No más de diez (10) notas de los padres/ guardianes excusarán a un niño por año escolar. Esto incluye notas tardías. Al enviar la nota # 8, se enviará un correo electrónico de advertencia al padre o guardián. Todas las ausencias o tardanzas sólo pueden justificarse con una nota del médico.
- Las ausencias ilegales e injustificadas que resulten de no entregar una nota aprobada dentro del período de 3 días no se cambiarán.
- Los estudiantes ausentes tres (3) o más días escolares consecutivos *dentro del mismo año escolar* que deben presentar una excusa médica para este ser considerados médicamente justificados.
- Los estudiantes que necesiten salir temprano de la escuela por cualquier motivo deben tener una nota escrita a mano entregada a la Oficina de Asistencia la mañana de la salida. La nota debe incluir la firma de un padre / guardián y un número de teléfono donde puedan ser localizados para verificar la nota. Se acepta un correo electrónico de un padre/ guardián cuando se envía con tres días de anticipación para que el personal de la escuela pueda llamar y verificar la autenticidad. No se aceptarán llamadas telefónicas y / o correos electrónicos el día de la solicitud.
- El estado de Pensilvania define "absentismo escolar" como un estudiante que ha perdido 3 días de ausencia injustificada de la escuela y "absentismo escolar habitual" como un estudiante que tiene 6 días o más de ausencia injustificada de la escuela en un año escolar.
- Cuando un estudiante tiene una cita médica o dental que requiere la salida anticipada de la escuela, se debe entregar una nota de esa oficina inmediatamente al regresar de la cita. Si no se entrega la nota, la ausencia se registrará como ilegal.
- La oficina de asistencia envía por correo electrónico advertencias de absentismo escolar cuando los estudiantes han llegado a 3 y 6 días de ausencias injustificadas. Las notificaciones también se envían a casa a través del portal para padres.

La Política 204 de la Junta Escolar de Pottstown establece:

La Junta requiere que los estudiantes en edad escolar inscritos en las escuelas del distrito asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con las leyes estatales. La junta Directiva reconoce la importancia de la asistencia regular para asegurar el éxito de los estudiantes en el programa de instrucción del distrito.

Autoridad

Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes inscritos en las escuelas del distrito durante los días y horas en que la escuela está en sesión, excepto que un director o maestro puede excusar a un estudiante por ausencias temporales cuando reciba evidencia satisfactoria de razones mentales, físicas u otras razones urgentes que puede causar razonablemente la ausencia del estudiante. Las razones urgentes se interpretarán estrictamente y no permitirán la asistencia irregular.

La Junta Directiva considera que las siguientes condiciones constituyen una causa razonable para la ausencia de la escuela:

1. Enfermedad o cuarentena.
2. Muerte en la familia inmediata.
3. Viajes educativos familiares con aprobación previa por escrito.
4. Tours y viajes educativos con aprobación previa por escrito.
5. Obligaciones religiosas.
6. Un examen de conducir con aprobación previa por escrito.
7. Visitas a universidades o una entrevista de trabajo con aprobación previa por escrito.

Cuando un estudiante regresa de una ausencia, debe presentar una excusa por escrito dentro de los tres (3) días escolares posteriores a su regreso a la escuela, o la ausencia se considerará injustificada o ilegal. También se requerirá una excusa por escrito de un médico para cualquier estudiante que haya estado ausente durante tres (3) días escolares consecutivos.

En el caso de asistencia irregular o ausencias excesivas, se puede requerir que el estudiante presente una excusa médica para cubrir cada ausencia subsecuente. En estas circunstancias, cualquier ausencia que no esté cubierta por la excusa de un médico se marcará automáticamente como injustificada o ilegal. Esto se comunicará a los estudiantes y padres a través del manual del estudiante en cada escuela. En los casos en que los padres o estudiantes deseen apelar el requisito contenido en este documento por ausencias irregulares o excesivas, el director será responsable de considerar los hechos presentados y tomar la decisión. Todas las decisiones tomadas por los directores pueden apelarse ante el superintendente o su designado. La decisión tomada por el superintendente o su designado se considerará final.

La Junta informará a las autoridades correspondientes sobre las infracciones de la ley con respecto a la asistencia de estudiantes menores de dieciocho(18) años. La Junta notificará a los padres / guardianes que no cumplan con los requisitos de asistencia obligatoria que dichas infracciones serán procesadas de acuerdo con la ley.

La asistencia no siempre tiene que estar dentro de las instalaciones de la escuela. Se considerará que un estudiante asiste si está presente en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión por autoridad de la Junta; el estudiante está recibiendo instrucción guardianía aprobada o servicios de salud o terapéuticos; el estudiante participa en un programa de estudio, trabajo-estudio o educación profesional aprobado y debidamente supervisado; el estudiante está recibiendo instrucción en el hogar aprobada.

Si el padre / guardián lo solicita por escrito, se justificará una ausencia ocasionada por la observancia de la religión del estudiante en un día aprobado por la Junta como feriado religioso. No se impondrá ninguna sanción a la ausencia por motivo de una festividad religiosa.

La Junta Directiva, previa solicitud por escrito de los padres / guardianes, liberará de la asistencia a un estudiante que participe en un programa de instrucción religiosa reconocido por la junta directiva. Dicha instrucción no requerirá la ausencia del niño de la escuela por más de treinta y seis (36) horas por año escolar, y sus organizadores deben informar a la Junta sobre el registro de asistencia del niño. Ninguna parte del costo y gasto de la instrucción religiosa se pagará con fondos del distrito. La Junta no proporcionará transporte a la instrucción religiosa. No se impondrá penalidad a una ausencia por instrucción religiosa.

La Junta permitirá que un estudiante sea excusado por participar en un proyecto patrocinado por un grupo estatal o del condado o combinado mediante una solicitud por escrito antes del evento.

La Junta Directiva excusará a los siguientes estudiantes de los requisitos de asistencia a las escuelas de este distrito:

1. Con la certificación de un médico o la presentación de otra evidencia satisfactoria y con la aprobación del Departamento de Educación, los niños que no pueden asistir a la escuela o solicitar su asistencia estudiar por razones mentales, físicas o de otro tipo que impidan la asistencia regular.
2. Los estudiantes matriculados en escuelas privadas o no públicas en las que se enseñan las materias y actividades prescritas por la ley, excepto que dichos estudiantes y estudiantes que asisten a la universidad y que también están matriculados a tiempo parcial en las escuelas del distrito se contarán como asistencia a tiempo parcial en este distrito.
3. Estudiantes de quince (15) o dieciséis (16) años cuya matrícula en escuelas privadas de comercio o negocios haya sido aprobada.
4. Estudiantes de quince (15) años y catorce (14) años que hayan cursado el grado más alto de primaria, que se dediquen al trabajo agrícola o al servicio doméstico privado con los permisos debidamente expedidos.

5. Estudiantes de dieciséis (16) años de edad empleados regularmente durante la sesión escolar y que tengan un certificado de empleo emitido legalmente.

La Junta puede excusar a los siguientes estudiantes de los requisitos de asistencia en las escuelas del distrito:

1. Estudiantes que reciben instrucción guardianía en un campo que no se ofrece en el plan de estudios del distrito de un guardián debidamente calificado aprobado por el Superintendente, cuando la excusa no interfiere con el programa regular del estudiante. de estudios.
2. Niños confinados al hogar que no pueden asistir a la escuela por recomendación del médico de la escuela y el psicólogo de la escuela o un psiquiatra y la aprobación del Secretario de Educación.
3. Estudiantes inscritos en escuelas especiales dirigidas por la Unidad Intermedia del Condado de Montgomery o el Departamento de Educación.

Excusa Temprana

Los estudiantes que necesiten salir temprano de la escuela por cualquier motivo deben tener una nota escrita a mano entregada a la Oficina de Asistencia la mañana de la salida. La nota debe incluir la firma de un padre / guardián y un número de teléfono donde puedan ser localizados para verificar la nota. No se aceptarán llamadas telefónicas y / o correos electrónicos.

Tours / Viajes Educativos

El distrito desaconseja enfáticamente la ausencia del estudiante a la escuela, excepto cuando una enfermedad o otras razones urgentes impiden que el estudiante asista. Los funcionarios del distrito saben que no siempre es posible programar viajes familiares y vacaciones mientras la escuela no está en sesión. De acuerdo con la filosofía rectora del distrito, pero también reconociendo la importancia de la unidad familiar, la Junta aprobará recorridos educativos o viajes no patrocinados por el distrito hasta un máximo de **cinco (5) días escolares por estudiante por año**. El Superintendente puede considerar excepciones a la regla de los cinco (5) días si circunstancias apremiantes y atenuantes ameritan tal consideración. Se deben cumplir las siguientes disposiciones para la aprobación / aprobación condicionada de un recorrido / viaje educativo:

1. Se debe presentar una solicitud de los padres para una ausencia justificada en el formulario designado al director de la escuela o la persona designada para su consideración al menos tres (3) días antes de la fecha del viaje previsto. La solicitud debe incluir una declaración que detalle el valor educativo del viaje y el nombre de la persona responsable de la supervisión. Las solicitudes cuestionables se enviarán al Superintendente para una determinación final.
2. El director del edificio evaluará la solicitud en términos de su valor educativo, duración y adecuación de la supervisión. Si se aprueba, la ausencia se considerará justificada, sujeta a que el estudiante complete satisfactoriamente las asignaciones perdidas. En el nivel secundario (grados 7-12), los estudiantes también deben presentar un informe escrito que destaque los aspectos educativos del viaje. Se anima a los estudiantes de primaria (grados K-6) a compartir la experiencia del viaje con su clase al regresar a la escuela. Antes de salir de viaje, es responsabilidad del estudiante buscar asignaciones. Será responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo perdido durante la ausencia según los requisitos del manual del estudiante. Si el trabajo de clase y / o el informe escrito no se completa y se envía al director de la escuela o su designado, los días se considerarán ilegales o injustificados y estarán sujetos a las leyes de asistencia obligatoria, lo que puede resultar en una multa.
3. La ausencia de un estudiante que realice un recorrido o viaje que no haya recibido la aprobación previa del director de la escuela por ser de naturaleza educativa se considerará injustificada o ilegal y estará sujeta a las disposiciones de las leyes de asistencia obligatoria.
4. Un estudiante puede ser excusado de la escuela para acompañar a su familia a asistir a funciones familiares importantes, como graduaciones, bodas, funerales, etc., que están fuera de la ciudad y requieren un viaje largo. Una excusa de la escuela por este motivo requerirá la aprobación previa del director de la escuela o su designado y la finalización satisfactoria de todo el trabajo perdido durante el período de ausencia.

5. Ningún viaje educativo será excusado durante los exámenes finales de fin de semestre o fin de año, exámenes Keystone, exámenes NOCTI o exámenes AP.

Educación Alternativa

Los estudiantes asignados a cualquier forma de educación alternativa deben cumplir con los requisitos adoptados por la Junta. Cualquier día de ausencia de este programa que no esté cubierto por las pautas establecidas se marcará como injustificado o ilegal

Salida de Estudiantes de la Escuela

- Los estudiantes serán entregados de la escuela solo a un padre / guardián o persona autorizada por el padre / guardián.
- Los estudiantes de padres / guardianes separados o divorciados serán entregados a cualquiera de los padres / guardianes a menos que se proporcione al director una orden judicial que excluya a un (1) padre / guardián de este derecho.
- En caso de enfermedad, se determinará que el padre / guardián u otra persona autorizada por el padre / guardián está disponible para recibir al estudiante.
- Los estudiantes no serán despedidos durante el horario escolar para actividades no escolares como lecciones privadas de música, lecciones de baile, exploradores, etc., excepto con la aprobación del director.

El Superintendente o su designado desarrollará reglamentos administrativos para la asistencia de los estudiantes que:

1. Asegurar una sesión escolar que cumpla con los requisitos de las leyes y reglamentos estatales.
2. Gobernar el mantenimiento de registros de asistencia de acuerdo con la ley.
3. Distribuir anualmente al personal, estudiantes y padres / guardianes las políticas de la Junta y las reglas y regulaciones escolares que rigen la asistencia, tardanzas, ausencias y excusas de los estudiantes a través de manuales de estudiantes u otras publicaciones escritas o electrónicas.
4. Imponer medidas disciplinarias incrementales apropiadas al estudiante ausente por infracciones de las reglas escolares, pero ninguna sanción puede tener un efecto irremediablemente negativo en el expediente del estudiante más allá de lo que naturalmente sigue a la ausencia de las experiencias de aprendizaje en el aula.
5. Identificar el absentismo habitual, investigar las causas del comportamiento de absentismo y considerar la modificación del programa educativo del estudiante para satisfacer necesidades e intereses particulares.
6. Asegúrese de que los estudiantes que estén legalmente ausentes tengan la oportunidad de recuperar el trabajo.
7. Emitir notificación escrita / verbal a cualquier padre / guardián que no cumpla con la ley de asistencia obligatoria, dentro de los tres (3) días de cualquier procedimiento iniciado bajo esa ley. Dicho aviso informará al padre / guardian de la (s) fecha (s) en que ocurrió la ausencia, que la ausencia fue injustificada y en violación de la ley, que el padre / guardian está siendo notificado e informado de su responsabilidad bajo la ley por la ausencia de el estudiante, y esa violación adicional durante el período escolar será procesada sin previo aviso.

Las infracciones repetidas de la política de la Junta que requieren la asistencia de los estudiantes matriculados pueden constituir mala conducta y desobediencia para justificar la suspensión o expulsión del estudiante del programa escolar regular. El Código Escolar del Commonwealth of Pennsylvania define la ausencia como la ausencia de un alumno todos esos días y medios días cuando la escuela está en sesión. Hay tres tipos de ausencias:

1. Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad, cuarentena, muerte de un familiar inmediato, viajes educativos aprobados, obligaciones religiosas, examen de conducir, visita universitaria aprobada, entrevistas aprobadas, servicio de jurado, comparecencias en la corte o emergencia familiar.

2. Las ausencias injustificadas se registran por todas las demás razones que no sean las enumeradas anteriormente.
3. La ausencia ilegal es la ausencia injustificada para todos los estudiantes menores de 18 años. Las ausencias ilegales son siempre ausencias injustificadas.

Reuniones de Absentismo Escolar

Una vez que un estudiante ha alcanzado un total de 6 ausencias durante el año escolar, puede ocurrir lo siguiente:

1. Se puede contactar a los padres / guardianes para programar una reunión con la administración de la escuela o el equipo de prevención de absentismo escolar. .
2. La reunión discutirá el motivo de las ausencias y desarrollará un plan para eliminar los problemas que causan el absentismo escolar del estudiante.
3. Cuando el estudiante llega a 8 ausencias injustificadas durante el año escolar, se le emitirá una citación por absentismo escolar. Las citaciones por absentismo escolar resultan en comparecencias ante el juez de distrito y podrían resultar en servicio comunitario o una multa. Si el absentismo escolar continúa, la corte o la escuela notificará a la Oficina de Niños y Jóvenes.

Política de Bebidas

Los estudiantes pueden beber agua en las aulas con las siguientes estipulaciones:

- El agua debe estar en recipientes de plástico.
- Los estudiantes no pueden beber otra bebida que no sea agua.
- A los maestros se les permite establecer reglas apropiadas que favorezcan su situación en el aula. Por ejemplo, un profesor de informática o ciencias puede limitar o no permitir que se beba en su salón de clases.
- Se informará a los estudiantes si un maestro prohíbe beber agua en clase. El incumplimiento será tratado como insubordinación.

Intimidación

La Política 249 del Distrito Escolar de Pottstown establece:

Intimidación significa un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurre en un entorno escolar y / o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o generalizado y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes:

1. Interferencia sustancial con la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazador.
3. Interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso, como se define en esta política, incluye el acoso cibernético.

Consecuencias de las infracciones

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, que puede incluir:

1. Conferencia restaurativa o mediación de compañeros entre estudiantes.
2. Asesoramiento dentro de la escuela.
3. Conferencia con los padres.
4. Pérdida de privilegios escolares. Exclusión de actividades patrocinadas por la escuela.
5. Detención.
6. Suspensión.
7. Expulsión.
8. Consejería / Terapia fuera de la escuela.
9. Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
10. Transferencia a otro edificio escolar, salón de clases o autobús escolar.

Cafetería

- El almuerzo se proporciona en la cafetería. **No se permite que los estudiantes salgan de la escuela para el almuerzo o que hayan entregado comida de proveedores externos.**
- La comida no debe salir de la cafetería sin el permiso de un administrador.
- El comportamiento ruidoso y bullicioso es inapropiado y no se tolera en la cafetería.
- No se permiten mochilas ni chaquetas en la cafetería.
- Los estudiantes deben:
 - Ingrese a la cafetería y forme filas para ser atendido.
 - Coloque todo el papel y los desechos en recipientes adecuados.
 - Deposita bandejas y platos en la ventanilla de servicio.
- Los estudiantes serán despedidos de la cafetería por el supervisor a cargo.
- Los estudiantes deben tener un pase para salir de la cafetería.
- Un (1) estudiante por asiento.

Centro de Orientación y Carrera

Los servicios de consejería están disponibles a través del Centro de Orientación y Carreras para ayudar a los estudiantes con el desarrollo académico, personal / social, intereses profesionales y planificación postsecundaria. Los consejeros están disponibles para reunirse con los estudiantes y los padres con cita previa.

Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) - Admisiones

- Los programas pueden requerir que se complete un paquete de solicitud de CTE para que los estudiantes puedan ingresar a ese programa. Los estudiantes obtendrán acceso a través del historial de disciplina del estudiante, asistencia, calificaciones, promedio de calificaciones, nivel de grado y una recomendación del instructor de Nivel 1 del programa.
- Si un programa CTE tiene una cantidad excesiva de inscripciones (completa), los estudiantes serán colocados en una lista de espera y se revisarán los criterios anteriores en caso de que haya una vacante disponible antes del inicio de clases en el otoño.

Cuotas de Clase

Esta pequeña tarifa para estudiantes se utiliza para apoyar funciones que benefician directamente a toda la clase. Ejemplos de actividades realizadas anteriormente con dinero recibido de las cuotas de clase incluyen, pero no se limitan a: baile de graduación, manifestaciones de ánimo, bailes, suministros de espíritu escolar, suministros de competencia, suministros de recaudación de fondos, viajes de clase, etc. Las cuotas de clase son actualmente de \$4 por año escolar y vencen antes de fin de año. La falta de pago de las cuotas de clase por parte del estudiante resulta en su exclusión de las actividades de la clase, incluyendo el baile de graduación y la graduación.

El Rango de Clase

El rango de la clase se calculará mediante la calificación final en todas las materias por las que se otorgue crédito. Para reflejar la intensidad de los requisitos académicos, los honores, la colocación avanzada y ciertos cursos de nivel superior se ponderarán al calcular el rango de la clase y el cuadro de honor. Consulte la Política 214 de la Junta del Distrito Escolar de Pottstown para obtener más información.

Comienzo

La graduación es una ocasión especial que se lleva a cabo para reconocer a aquellos estudiantes que han completado los requisitos para la graduación, que incluyen:

- Requisitos de crédito
- Proyecto de graduación
- Pago de obligaciones financieras tales como cuotas de clases y deudas estudiantiles.
- Asistencia y comportamiento adecuado en todas las prácticas de graduación.

No cumplir con los requisitos de graduación puede resultar en no recibir un diploma o no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación.

Se espera que los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos para participar en la graduación cumplan con los siguientes procedimientos:

- Participación plena en todas las sesiones de práctica.
- Cumplimiento del código de vestimenta de graduación:
 - Damas: vestido blanco / pantalón o falda blancos / blusa blanca / zapatos blancos
 - Caballeros: pantalón negro o azul marino / camisa de vestir blanca con cuello / zapatos de vestir negros o azul marino / corbata o pajarita regular de color negro sólido o azul marino

El incumplimiento de estos criterios puede resultar en que no se le permita participar en la ceremonia de graduación. Los estudiantes que no puedan cumplir con las expectativas del código de vestimenta deben hablar con un administrador o asesor de clase en privado.

Código de Disciplina para Estudiantes de Secundaria

Las pautas descritas en esta sección representan las consecuencias de las violaciones del Código de disciplina para los estudiantes de PHS. Las consecuencias pueden modificarse si las acciones alternativas o adicionales sirven al mejor interés del estudiante y / o del entorno físico o virtual de la escuela. Tenga en cuenta que esta lista de

comportamientos inaceptables no es inclusiva. Cualquier evento no mencionado a continuación será abordado por la administración. La administración espera que cada estudiante demuestre un comportamiento que muestre respeto por todas las personas y la propiedad. Es responsabilidad de cada estudiante demostrar un comportamiento deseable que conduzca a un buen ambiente de aprendizaje.

No se tolerará ninguna forma de agresión dirigida contra el personal. La agresión hacia el personal se define como palabras o acciones entregadas de una manera hostil, o comportamientos o actitudes violentas hacia otra persona. Los estudiantes que se hayan comportado de manera agresiva con cualquier miembro del personal serán suspendidos fuera de la escuela por no más de 10 días hasta que se lleve a cabo una audiencia administrativa para abordar la situación y determinar los próximos pasos que pueden incluir la colocación en educación alternativa. Las manos colocadas detrás de la espalda no son una defensa para la agresión física.

La administración puede utilizar niveles más altos de medidas disciplinarias según sea necesario. El código se divide en tres niveles, que se aplican a la gravedad y / o frecuencia del comportamiento. Se notificará a la policía cada vez que se infrinjan las leyes federales, estatales, del condado o municipales.

Infracciones de Nivel 1

Definición: Mal comportamiento del estudiante que impide los procedimientos ordenados en el salón de clases o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela. La siguiente tabla está pensada como una guía para las infracciones de Nivel 1 que son administradas por el personal o la administración. Las consecuencias pueden variar según el caso. Los estudiantes que hayan alcanzado el nivel de 3 a 5 días de detención por una infracción de Nivel 1 pueden tener más incidencias de la misma infracción consideradas como un acto de insubordinación. Las infracciones de Nivel I deben ser tratadas primero por el maestro remitente antes de la participación de la administración. Las posibles consecuencias para el maestro son determinadas por el maestro remitente y podrían incluir, entre otras, redirecciones del salón de clases (advertencia no verbal, proximidad, cambio de asiento, etc.), contacto con el hogar, conferencias y detención (es) del maestro. En caso de que un administrador se involucre, las consecuencias podrían incluir, entre otras, comunicarse con el hogar, detención administrativa y métodos de justicia restaurativa. Las siguientes infracciones se aplican a entornos escolares tanto físicos como virtuales.

Comportamiento perturbador
Tarde a Clase
Hacer Trampa o / y Mentir
Payasadas
Lenguaje abusivo / inaceptable entre estudiantes
Violación de dispositivos electrónicos (consulte la página 24)
Vandalismo (por ejemplo, escribir en escritorios, libros, etc.)
Comer alimentos en las aulas o en los pasillos.
Violaciones de la cafetería - (por ejemplo, no despejar completamente la mesa)
Violación de la cafetería: Tirar Comida
Infringir los derechos de los demás.
Tirar Basura
Mal uso del Pase
Holgazaneando
Código Vestimenta
Reducir la detención de maestros
Salir de la clase sin permiso (el estudiante recibe un 0 por trabajo perdido)
Otro: según lo determine un administrador

La detención de la Escuela Secundaria de Pottstown puede ser cumplida por la mañana o por la tarde en

o antes de la fecha asignada. Si no se entrega en la fecha asignada, se producirán consecuencias. Los horarios de detención podrán ser atendidos por la mañana de 7:30 am a 7:50 am o la sesión de la tarde de 2:50 pm a 3:15 pm.

Infracciones de Nivel 2

Definición: Comportamiento del estudiante en el que la frecuencia o seriedad tiende a interrumpir el clima de aprendizaje de la escuela. Las infracciones de nivel 2 son incidentes que no representan una amenaza directa para la salud y seguridad de los demás, pero son lo suficientemente graves como para requerir una acción correctiva por parte del personal administrativo. Las infracciones de nivel 2 pueden remitirse a las fuerzas del orden según el número de incidentes y / o la gravedad. La siguiente tabla está pensada como una guía para las infracciones de Nivel 2. Las consecuencias pueden variar según el caso, pero pueden incluir detención administrativa, suspensión dentro y fuera de la escuela y métodos de justicia restaurativa. Las siguientes infracciones se aplican a entornos escolares tanto físicos como virtuales.

Insubordinación / Desafío a la autoridad / Negativa a obedecer órdenes / Continuación de las infracciones de nivel 1
Código de vestimenta / Continuación de la infracción de Nivel 1
Clase de corte o abuso de pase (incluye > 14 minutos fuera de clase para casillero, baño o bebida) (El estudiante recibirá un 0 por trabajo perdido)
Violación de las políticas de seguridad de la escuela (d)
Falsificar o falsificar un documento, formulario o tarea escolar
Altercado verbal
Cortar la detención administrativa
Salir de la escuela sin permiso / no seguir los procedimientos (c) (El estudiante marcó una ausencia ilegal / injustificada y recibe un 0 por cualquier trabajo perdido)
No seguir las reglas de la ISS (b)
Fumar y / o posesión de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos incendiarios
Mentir o engañar a los funcionarios escolares
Robo (valor inferior a \$ 10,00) (a)
Participación en un evento relacionado con la escuela mientras está suspendido (ISS u OSS)
Vandalismo (valor inferior a \$ 10,00) (a)
Lenguaje abusivo / inaceptable dirigido a la facultad / personal
Mal Uso/Abuso del Pase/Continuación del Infracción de Nivel 1
Otro

(a) Se requiere que el estudiante restituya todos los gastos.

(b) Si un estudiante pierde crédito en ISS por no seguir las reglas de ISS, el estudiante será suspendido fuera de la escuela por el resto del día y servirá en ISS el próximo día escolar programado.

(c) Cuando un estudiante sale de la escuela sin permiso, se notificará al Departamento de Policía de Pottstown y el estudiante será citado con una infracción del toque de queda durante el día.

(d) Incluye permitir la entrada a estudiantes / personas a través de puertas de acceso no designadas, o apuntalar ventanas o entradas de puertas abiertas para áreas seguras.

Infracciones de Nivel 3

Definición: Mal comportamiento del estudiante que resulta en violencia dirigida a otra persona o propiedad. Estas malas conductas pueden representar una amenaza directa para la seguridad de otros en la escuela. Las infracciones de nivel 3 también pueden incluir continuaciones de infracciones de nivel 2. Las infracciones de nivel 3 están sujetas a remisión de las fuerzas del orden. Además, cualquier infracción de Nivel 3 puede resultar en una audiencia administrativa, expulsión y cargos presentados por la policía. Las siguientes infracciones se aplican a entornos escolares tanto físicos como virtuales.

Insubordinación-continuación de infracciones de nivel 2
Peligro / payasadas (a)
Robó (más de \$ 10,00 en valor) (b)
Vandalismo (más de \$ 10.00 en valor) (b)
Extorsión
Amenazas hacia los estudiantes
Agresión física hacia los estudiantes
Altercado Física
Amenazas hacia la facultad o el personal
Acoso sexual, étnico, religioso y / o discapacitado, acoso físico, acoso electrónico
Posesión o acceso digital de pornografía, incluido el sexteo
Contacto físico o sexual inapropiado
Agresión física hacia la facultad o el personal.
Posesión, uso, suministro, venta o bajo la influencia de narcóticos, drogas ilegales, intoxicantes en la propiedad escolar o en una función escolar.
Posesión o uso de un arma, sustancia o facsímil peligrosa, ilegal o letal.
Asalto Físico
Activando falsa alarma de incendio
Uso inapropiado de computadora / dispositivo electrónico.
Otro: según lo determine el administrador

(a) Si un incidente involucra el uso de un vehículo motorizado, el estudiante perderá los privilegios de estacionamiento en la propiedad escolar.

(b) Se requiere que el estudiante restituya todos los gastos.

Nota: Si un estudiante muestra un comportamiento anormal o potencialmente dañino, es posible que se requiera que el estudiante obtenga un examen psicológico a expensas de la familia para poder regresar a la escuela.

Cualquier estudiante puede ser entrevistado por un maestro, administrador escolar o oficial de recursos escolares en cualquier momento y por cualquier motivo. La ley no requiere notificación a los padres / guardianes antes o después.

Proyecto de ley del Senado No. 530 como Ley 110 de 2020: el 3 de noviembre de 2020, el gobernador Tom Wolf firmó como ley el Proyecto de Ley del Senado No. 530 como Ley 110 de 2020. La ley entró en vigencia el 4 de enero de 2021.

Ley 110 sobre Agresión Sexual:

La Ley 110 establece que si un estudiante inscrito en una entidad de escuela pública es declarado delincuente por cometer un asalto sexual contra otro estudiante inscrito en la misma entidad de escuela pública, la escuela pública deberá, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, tomar una de las siguientes acciones :

1. Expulsar al estudiante adjudicado
2. Transferir al estudiante adjudicado a un programa de educación alternativa
3. Reasignar al estudiante adjudicado a otra escuela o programa educativo dentro de la entidad de escuela pública

La Ley 110 dispone además que una entidad de escuela pública deberá garantizar que el estudiante adjudicado no sea educado en el mismo edificio escolar, transportado en el mismo vehículo escolar o que no se le permita participar en las mismas actividades patrocinadas por la escuela al mismo tiempo que la víctima.

Consecuencias Disciplinarias

- Audiencia disciplinaria administrativa: una audiencia informal con la administración en la oficina central. Esta reunión generalmente ocurre en el Edificio de Administración.
- Detención administrativa:
 - Los estudiantes pueden optar por cumplir la detención durante las sesiones antes o después de la escuela y se les avisará con 24 horas de anticipación. Los estudiantes son responsables de asistir a sus detenciones en los días programados.
 - Las sesiones de detención antes de la escuela son de 7:30 a.m. a 7:50 a.m.
 - Las sesiones de detención después de la escuela son a partir de las 2:50 p.m. a las 3:15 p.m.
 - La detención se llevará a cabo en los días de salida temprana a menos que se anuncie lo contrario.
- Colocación en educación alternativa: Colocación en un programa interno o externo fuera del horario escolar regular.
- Audiencia de la Mesa Directiva: Audiencia formal que puede resultar en expulsión.
- Suspensión en la escuela (ISS):
 - De uno (1) a cinco (5) días (por infracción) en el salón de la ISS. Los padres pueden solicitar una conferencia. Es responsabilidad del estudiante solicitar trabajo al maestro de la clase.
 - ISS funciona de 7:56 am a 2: 40 pm Los estudiantes a quienes se les asigna ISS deben presentarse en el salón de ISS al comienzo del Bloque 1. Es responsabilidad del estudiante reportarse al ISS.
 - Todos los estudiantes de ISS deben completar las asignaciones requeridas de ISS para recibir crédito.
 - Si está ausente el día en que se le asignó la detención o ISS, usted es responsable de asistir a la detención o ISS el día que regrese a la escuela.
 - Si está ausente el día que se le asigna ISS y tiene un viaje de campo el día que regresa, debe servir a ISS y no se le permite asistir al viaje de campo.
 - Los estudiantes que sirven a ISS pueden practicar, pero no pueden participar en juegos ni viajar con su equipo. De lo contrario, no se les permitirá participar en ninguna actividad escolar durante el período de suspensión.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS) / Expulsión:
 - Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela (OSS) son responsables de cualquier trabajo de clase perdido. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con sus maestros y solicitar trabajo. Los estudiantes tienen el número de días suspendidos más uno para completar y enviar el trabajo a su maestro. Ejemplo: Si un estudiante fue suspendido fuera de la escuela por tres días, tendría cuatro días para completar y enviar el trabajo desde el inicio de la suspensión.
 - Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela (OSS) o expulsados no pueden participar en ninguna actividad escolar durante el período de suspensión / expulsión y no pueden estar en la propiedad escolar. Además, a los estudiantes no se les permite asistir a eventos deportivos, conciertos y excursiones escolares en los terrenos de la escuela.
 - Uno (1) a diez (10) días fuera de la escuela bajo la supervisión del padre / guardián.

- Se requiere una conferencia de los padres con un administrador antes de la reinstalación.
- **Conferencias de padres:** los maestros se comunicarán con los padres con respecto a preocupaciones disciplinarias y pueden solicitar conferencias más formales si es necesario.
- **Audiencia informal del director:** una reunión con el estudiante, el padre / guardián y el administrador del edificio o su designado.
- **Detención del maestro:** Los estudiantes pueden ser asignados a detención con un maestro antes o después de la escuela. Los estudiantes recibirán un aviso con 24 horas de anticipación y los maestros notificarán a los padres sobre las detenciones. No asistir tendrá consecuencias adicionales.
- **Contrato de comportamiento:** una reunión con el estudiante, el padre / guardián y el administrador del edificio para discutir el comportamiento y desarrollar un plan para evitar que vuelva a ocurrir.

REVESTIMIENTOS FACIALES

Pedido del Departamento de Salud de Pensilvania

A partir del 1 de julio de 2020, el Departamento de Salud de Pensilvania emitió una orden que exige que todas las personas mayores de 2 años se cubran la cara en todos los entornos públicos para ayudar con la prevención y el control de enfermedades.

La Orden requiere que las personas usen una "cubierta facial". "Cubierta facial" significa una cubierta de la nariz y la boca que se asegura a la cabeza con lazos, correas o lazos sobre las orejas o se envuelve alrededor de la parte inferior de la cara. Una "cubierta facial" puede estar hecha de una variedad de telas sintéticas o naturales, incluyendo algodón, seda o lino y, para los propósitos de la orden, puede incluir un protector facial de plástico que cubra la nariz y la boca. Las "coberturas faciales" pueden ser hechas en fábrica, cosidas a mano o improvisadas a partir de artículos del hogar, incluidos, entre otros, bufandas, pañuelos, camisetas, sudaderas o toallas.

Eliminación de revestimientos faciales

Las roturas para cubrirse la cara se producirán solo cuando pueda haber una distancia de al menos 6 pies durante menos de 15 minutos. Estos tiempos pueden incluir:

- Comer o beber cuando estén separados por al menos 6 pies;
- Sentados en escritorios o espacios de trabajo asignados separados por al menos 6 pies;
- Participar en cualquier actividad a una distancia de al menos 6 pies (por ejemplo, pausas para cubrirse la cara, recreo, etc.); o
- Cuando el uso de una cubierta facial crea una condición insegura para operar el equipo o ejecutar una tarea.

Excepciones a los Revestimientos Faciales

Los niños de dos años en adelante deben usar una cubierta facial a menos que tengan una condición o discapacidad médica o mental, documentada de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o IDEA, que excluye el uso de una cubierta facial en la escuela. Las adaptaciones para dichos estudiantes deben realizarse en asociación con el proveedor de atención médica del estudiante, la enfermera de la escuela y el equipo IEP / 504.

Atletismo y Otras Actividades Físicas

Todos deben usar una máscara para la cara, como una máscara, a menos que estén cubiertos por una excepción establecida anteriormente. Los entrenadores, atletas y espectadores deben usar cubiertas para la cara a menos que estén al aire libre y puedan mantener constantemente una distancia social de al menos 6 pies. Los atletas no están obligados a usar cubiertas para la cara mientras participan activamente en los entrenamientos y la competencia que eviten el uso de cubiertas para la cara, pero deben usar cubiertas para la cara cuando estén al

margen, en el refugio subterráneo, etc. y en cualquier momento en que no sea posible una distancia de 6 pies de distancia social.

Expectativas y Cuestiones Disciplinarias con Respecto a las Cubiertas Faciales

El incumplimiento de todos los requisitos relacionados con el uso de cubiertas faciales se considerará un asunto disciplinario.

La eliminación de una cubierta facial con el propósito de intimidar a otra persona se considerará una violación directa del requisito de cubrirse la cara y se manejará como un asunto disciplinario. Amenazar con morder, estornudar o escupir a otra persona o amenazar o dirigir intencionalmente fluidos corporales, particularmente saliva o moco sobre o cerca de otra persona, se considerará un acto de agresión y se maneja de la misma manera.

Las cubiertas para el rostro se considerarán parte del atuendo de una persona y, como tal, deben seguir las mismas pautas presentadas en la Política 235, Atuendo escolar y aseo personal; en particular, "¿Es disruptivo lo que lleva un estudiante?"

Código de Vestimento

Los estudiantes deben estar vestidos con ropa apropiada **ANTES** de llegar a la escuela. Los estudiantes deben permanecer vestidos apropiadamente durante el día escolar. Se espera que un estudiante que no cumpla con el código de vestimenta se cambie a la vestimenta apropiada o no regrese a clase y recibirá las consecuencias indicadas en el Código de Disciplina. Consulte la Política del Distrito 6182. La vestimenta adecuada incluye lo siguiente:

- La ropa debe cubrir completamente el estómago. Bajarse una camisa no es aceptable como acción correctiva. Se requerirá un cambio de camisa.
- Sin mangas cortadas
- Las faldas y los vestidos deben tener al menos la punta de los dedos.
- Se prohíben las tapas de los cojinetes de hendidura.
- Todas las camisetas deben cubrir el área de los hombros hasta un mínimo del ancho de 3 dedos.
- Todas las camisas deben cubrir completamente la espalda del usuario.
- Todos los pantalones deben usarse a la cintura (no pantalones caídos).
- Es posible que la ropa interior de cualquier tipo no sea visible, incluso a través de la tela transparente.
- Se prohíbe cualquier accesorio para la cabeza que cubra la cabeza, incluidos sombreros, capuchas, bufandas y gorros, con la excepción de la ropa religiosa que se usa de manera constante.
- La ropa no puede anunciar sexo, drogas, armas o cualquier otro material ofensivo.
- No se permite el uso de pijamas en ningún momento. Esto incluye zapatillas de dormitorio.
- Las gafas de sol deben quitarse una vez que haya entrado al edificio.
- No se permite la ropa que la administración considere excesivamente holgada o demasiado ajustada.
- *Las mallas y los pantalones de yoga están permitidos ÚNICAMENTE si se usa una camisa o un vestido que llegue hasta la punta de los dedos con las mallas o los pantalones.*

Dejar un Clase

Las clases no se pueden cancelar más allá de las 2 semanas del semestre en el que está programado el curso. Consulte la Guía de selección de cursos para obtener más detalles sobre la programación de cursos y cambios de horario.

Programa de Doble Matrícula

El Programa de Matrícula Doble permite a los estudiantes que califican (consulte el Catálogo de cursos para obtener más detalles) tomar una clase en una universidad local y recibir crédito tanto en la escuela secundaria como en la universidad.

- El estudiante es responsable del costo total de asistencia que incluye: matrícula, cuotas y libros de texto. Se requiere el pago de matrícula y tasas en el momento de la inscripción.
- No se proporciona transporte.
- *La participación en este programa es uno de los privilegios académicos más altos que los estudiantes pueden obtener.* Por lo tanto, tanto el estudiante como los padres DEBEN estar de acuerdo con lo siguiente para poder participar en el programa:
 - Siga todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la universidad y la escuela secundaria según corresponda al programa.
 - Mantener una buena reputación con ambas escuelas, tanto académica como conductualmente.
 - Asiste a todas las clases en ambas escuelas.
 - Mantenga una "C" en todas las clases en ambas escuelas.

EL NO CUMPLIR CON TODAS LAS ESTIPULACIONES ANTERIORES RESULTARÁ EN LA ASUNCIÓN RETROACTIVA DEL ESTUDIANTE DE TODOS LOS COSTOS DE MATRÍCULA Y LIBRO, ACCIÓN DISCIPLINARIA Y / O PÉRDIDA DE ELEGIBILIDAD, SI ES APROPIADO, Y / O UNA RETIRADA PERMANENTE DEL PROGRAMA DE MATRÍCULA DUAL PARA EL REEMPLAZO DEL ESTUDIANTE. CARRERA EN POTTSTOWN HIGH SCHOOL.

Recorridos y Viajes Educativos

La Política 204 de la Junta Escolar establece:

El distrito desaconseja enfáticamente la ausencia del estudiante a la escuela, excepto cuando una enfermedad u otras razones urgentes impiden que el estudiante asista. Los funcionarios del distrito saben que no siempre es posible programar viajes familiares y vacaciones mientras la escuela no está en sesión. De acuerdo con la filosofía rectora del distrito, pero también reconociendo la importancia de la unidad familiar, la Junta aprobará recorridos educativos o viajes no patrocinados por el distrito hasta un máximo de cinco (5) días escolares por estudiante por año. El Superintendente puede considerar excepciones a la regla de los cinco (5) días si circunstancias apremiantes y atenuantes ameritan tal consideración. Se deben cumplir las siguientes disposiciones para la aprobación / aprobación condicionada de un recorrido / viaje educativo:

1. La solicitud de los padres de ausencia justificada debe presentarse en el formulario designado al director de la escuela o su designado para su consideración al menos **tres (3) días antes** de la fecha del viaje previsto. La solicitud debe incluir una declaración que detalle el valor educativo del viaje y el nombre de la persona responsable de la supervisión. Las solicitudes cuestionables se enviarán al Superintendente para una determinación final.
2. El director del edificio evaluará la solicitud en términos de su valor educativo, duración y adecuación de la supervisión. Si se aprueba, la ausencia se considerará justificada, sujeta a que el estudiante complete satisfactoriamente las asignaciones perdidas. En el nivel secundario (grados 7-12), los estudiantes también deben presentar un informe escrito que destaque los aspectos educativos del viaje. Se anima a los estudiantes de primaria (grados K-6) a compartir la experiencia del viaje con su clase al regresar a la escuela. Antes de salir de viaje, es responsabilidad del estudiante buscar asignaciones. Será responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo perdido durante la ausencia según los requisitos del manual del estudiante. Si el trabajo de clase y / o el informe escrito

no se completa y se envía al director de la escuela o su designado, los días se considerarán ilegales o injustificados y estarán sujetos a las leyes de asistencia obligatoria, lo que puede resultar en una multa.

3. La ausencia de un estudiante que realice un recorrido o viaje que no haya recibido la aprobación previa del director de la escuela por ser de naturaleza educativa se considerará injustificada o ilegal y estará sujeta a las disposiciones de las leyes de asistencia obligatoria.
4. Un estudiante puede ser excusado de la escuela para acompañar a su familia a asistir a funciones familiares importantes, como graduaciones, bodas, funerales, etc., que están fuera de la ciudad y requieren un largo viaje. Una excusa de la escuela por este motivo requerirá la aprobación previa del director de la escuela o su designado y la finalización satisfactoria de todo el trabajo perdido durante el período de ausencia.
5. Ningún viaje educativo será excusado durante los exámenes finales de fin de semestre o fin de año.

Dispositivos Electrónicos

Dispositivos Electrónicos

- Todos los estudiantes recibirán un Chromebook asignado específicamente a ellos durante su tiempo como estudiantes de la Escuela Secundaria de Pottstown. Consulte las pautas y reglas recibidas al momento de recibir el Chromebook con respecto al uso, cuidado, responsabilidad y expectativas de cada estudiante. *Se recomienda encarecidamente que las familias adquieran un seguro para proteger el Chromebook y los costos incurridos por daños, pérdidas, etc.*
- El Chromebook es propiedad del distrito escolar y debe producirse a pedido de un administrador. Todos los Chromebook tienen números de serie y están asignados a estudiantes específicos. Los estudiantes no deben compartir Chromebooks, pedir prestado el Chromebook de otro estudiante o prestar su Chromebook a otro estudiante.
- Se espera que los estudiantes traigan su Chromebook a la escuela completamente cargado todos los días y que lo usen durante el tiempo de clase bajo la dirección del maestro de la clase. El uso de Chromebook en clase queda a discreción del maestro. Los estudiantes no deben tener sus Chromebooks abiertos o estar en ellos a menos que el maestro lo indique. *Los Chromebook no están abiertos a menos que lo indique el maestro.*
- Los dispositivos electrónicos personales y el equipo asociado (con la excepción del Chromebook), como los teléfonos celulares y los auriculares, causan una distracción grave para el aprendizaje y, como tales, no deben ser visibles durante el tiempo de clase. Los dispositivos electrónicos se definen como cualquier cosa con un botón de "encendido / apagado".

Ejemplos: teléfonos celulares, Kindles, iPads, iPods, dispositivos de juego, Nooks, *audífonos*, audífonos, parlantes Bluetooth o cualquier otro dispositivo de escucha, etc.

- El uso de dispositivos electrónicos se considerará inaceptable durante el tiempo de clase en TODAS las clases. El tiempo de clase se define como el tiempo durante el cual la clase está en sesión de acuerdo con el horario de la campana.
- Los estudiantes pueden usar o usar audífonos, audífonos durante el tiempo de clase si es necesario para completar una lección, proyecto en el Chromebook. **En ningún momento se deben conectar auriculares o**

audífonos al teléfono de un estudiante. Una vez que un estudiante ingresa al aula, todos los dispositivos personales con la excepción de su Chromebook deben guardarse, fuera de la vista.

- Los estudiantes que tomen fotografías o videos que la administración considere inapropiados violarán la política de tecnología del distrito escolar de Pottstown e incurrirán en consecuencias acordes con la violación de dicha política. Consulte la política de tecnología para obtener más detalles.
- Se prohíbe a los estudiantes hacer llamadas telefónicas durante el día escolar sin permiso administrativo.
 - Cualquier estudiante que necesite hacer una llamada telefónica debe ver a un administrador en la oficina para obtener permiso.
 - Esto incluye el uso de auriculares, dispositivos Bluetooth o cualquier otro dispositivo durante o entre clases en cualquier parte del edificio escolar, incluida la cafetería y los baños.
- Las violaciones a las reglas de dispositivos electrónicos son las siguientes:
 - 1ra infracción:
 - Dispositivo tomado por el maestro y devuelto al estudiante al final de la clase.
 - Padre contactado por el maestro
 - 1 Detención = El maestro puede emitir
 - 2da infracción:
 - Dispositivo tomado por el maestro y devuelto al estudiante al final de la clase.
 - Padre contactado por el maestro
 - 2 detenciones = el maestro puede emitir
 - 3ra ofensa en adelante:
 - Dispositivo tomado por el maestro, convertido en oficina
 - Remisión disciplinaria enviada a la administración
 - Padre contactado por la administración
- Negarse a entregar el dispositivo electrónico a solicitud de la facultad o el personal se considerará como insubordinación y el dispositivo será retenido por la administración hasta el final del día escolar y el estudiante recibirá ½ día de ISS. Negarse a entregar el dispositivo electrónico a la administración se considera insubordinación y el estudiante será suspendido.

La Escuela Secundaria de Pottstown reconoce que estos dispositivos son parte de nuestra vida diaria y permitirán un uso limitado en los siguientes momentos.

- Los teléfonos celulares se pueden usar en la cafetería durante el almuerzo asignado a un estudiante, en el cambio de clases entre el timbre y antes o después de la escuela con la excepción de hacer / recibir llamadas telefónicas.

Cierre de Emergencia o Apertura Demorada de la Escuela

En caso de que se cancele la escuela o se retrase la apertura como resultado de las inclemencias del tiempo, la información estará disponible en el sitio web del distrito escolar, www.pottstownschoools.com.

Simulacros de Evacuación

Se realizan simulacros de evacuación periódicamente. Se colocan letreros en cada habitación para indicar la dirección correcta hacia la salida más cercana. Por la seguridad de todos:

- Cuando sea apropiado, siga el protocolo de *correr-escondarse-luchar* según lo capacitado
- Cuando los estudiantes escuchan la alarma o el anuncio a través del sistema de megafonía, es imperativo que escuchen el mensaje y respondan en consecuencia.
- Los estudiantes no deben hablar; deben moverse rápidamente. Si la salida designada está bloqueada, dé la vuelta y use la salida abierta más cercana.
- Cuando llegue al exterior del edificio, quédese con su clase y muévase al lugar asignado hasta que un miembro del personal de PHS le indique que debe regresar al edificio.
- Los estudiantes regresarán al edificio después de que se dé la señal de "todo despejado" y cuando un miembro del personal de PHS se lo indique.
- Los estudiantes que salgan del edificio por una salida diferente a la de su clase deben reportarse al encargado de asistencia en esa área.

Servicios de Apoyo para Familias y Estudiantes / Enlace de McKinney-Vento

El Coordinador de Servicios Familiares / Enlace McKinney-Vento está disponible para apoyar a los equipos escolares y las familias mientras deciden cómo ayudar mejor a una familia que necesita recursos y apoyo fuera del PSD. La intención es facilitar una conexión positiva para las familias y los estudiantes con cualquier apoyo que los ayude a tener más éxito en la escuela y la comunidad. Estos recursos pueden incluir, entre otros: asistencia para la vivienda, asistencia con los servicios públicos, alimentos, ropa, refugio, atención médica, atención de salud mental y seguro médico.

Contacto:

Holly Lee
El Coordinador de Servicios Familiares
Distrito Escolar de Pottstown
230 Beech St.
Pottstown, Pa 19464
Oficina...610-970-6691
Fax...610-323-9307

Política de Comportamiento en Excursiones y Viajes de Clase

- Los estudiantes no pueden participar en un viaje sin un permiso / formulario médico completado y firmado por un padre / guardián.
- Los estudiantes deben demostrar que tienen seguro médico para poder participar en cualquier viaje.
- En el caso de que un estudiante se involucre en un comportamiento inaceptable mientras participa en una excursión o excursión escolar, el estudiante será devuelto a PHS y los gastos del viaje de regreso correrán a cargo del padre / guardián del estudiante. No se le permitirá al individuo participar en actividades extracurriculares durante el resto del año escolar.
- No se permite que los estudiantes abandonen el lugar de una excursión sin el permiso de un acompañante.
- Los estudiantes tienen estrictamente prohibido tomar cualquier forma de transporte público durante una excursión sin un acompañante presente. Esto incluye, entre otros, Uber, Lyft, autobuses, metro y trenes.

Exámenes Finales

Los estudiantes que pierdan un examen final como resultado de una enfermedad deben presentar una nota del médico para tomar un examen final de recuperación. No se aceptará ningún otro motivo, como vacaciones, licencia educativa o problemas familiares, como motivo para reprogramar los exámenes finales. Esta regla se aplica a todos los exámenes finales, incluidos los exámenes finales de medio crédito.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela para un examen final deberán recuperar el examen final a las 12:45 pm del mismo día programado que el examen final para el cual llegaron tarde. La ubicación de estos exámenes se anunciará la semana anterior a los exámenes finales. NINGÚN ESTUDIANTE SERÁ PERMITIDO ENTRAR AL EXAMEN FINAL SI LLEGAN TARDE AL SALÓN DE CLASES. Cualquier estudiante que llegue tarde a un examen final de medio crédito deberá recuperar el examen a las 12:45 pm del día de un examen final de crédito completo. El estudiante deberá hacer arreglos con el profesor del curso en cuestión para realizar este examen.

Cada uno de los dos períodos de calificación en un semestre tendrá un valor de la mitad del promedio final. Si se les da un examen final a los estudiantes en una asignatura, el valor del examen final será un noveno (1/9) de la nota final.

Sistema de Calificaciones

Las calificaciones se registran en los registros permanentes y en las boletas de calificaciones como números. Las calificaciones se otorgan de la siguiente manera:

A =	90 – 100
B =	80 – 89
C =	70 – 79
D =	60 – 69
F =	0 – 59

Las calificaciones finales se calcularán (ponderarán) utilizando dos períodos de calificación y un examen final (un noveno). Para calcular la calificación final de un curso, utilice la siguiente fórmula:

$$\frac{(MP1 \times 4) + (MP2 \times 4) + \text{Calificación del Examen Final}}{9}$$

Proyecto de Graduación

- Durante su carrera en la escuela secundaria, los estudiantes trabajarán con un asesor para completar un proyecto de graduación.
- El no completar los requisitos del proyecto de graduación puede resultar en no graduarse o participar en la ceremonia de graduación.

Requisitos de Graduación

Consulte la Política 217 de la Junta del Distrito Escolar de Pottstown para obtener detalles completos de los requisitos de graduación, un resumen de los cuales encontrará a continuación.

Finalización satisfactoria de al menos 26 créditos alineados con los Estándares de Pensilvania como se describe a continuación:

<u>Área de Disciplina</u>	<u>Créditos Requeridos</u>
Inglés	4 Cursos de Credito Completo
Estudios Sociales	3 Cursos de Credito Completo
Ciencia	3 Cursos de Credito Completo
Mathematicas	3 Cursos de Credito Completo
STEAM *	.5 crédito
Bienestar/Educación Física* *	2 créditos (1.5 créditos de Bienestar y .5 crédito de Educación Física o Fuerza y Acondicionamiento)
Aplicaciones de Computadora	.5 crédito
Exploración de Carrera	.5 crédito
Finanzas Personales/Económicas	.5 crédito cada uno, 1 crédito total
Humanidades	1 crédito total
Optativos	7.5 créditos
Mínimo	26 créditos

y

Finalización satisfactoria de un proyecto de graduación, de acuerdo con los requisitos de la escuela.

* Los créditos STEAM se definen como cursos de ciencia, matemáticas, ingeniería, robótica, artes escénicas o visuales, o un curso de educación técnica y profesional de nivel 2 o 3. (Tenga en cuenta: esto sería .5 créditos adicionales por encima de cualquier crédito de Humanidades obtenido)

** Cada estudiante debe tomar .5 créditos de Bienestar / Educación Física en su primer, segundo, tercer y cuarto año de la escuela secundaria.

Procedimientos de Pase de Pasillo

- Los estudiantes deben tener el permiso de su maestro asignado para salir del aula.
- Los pases se crean y mantienen a través de E-Hallpass
- NO se permite que los estudiantes deambulan por los pasillos
- **No se permite que los estudiantes salgan del salón de clases durante los primeros o últimos 15 minutos de clase.**
- Cualquier estudiante en el pasillo durante el horario de clases programado debe tener un pase, emitido por un maestro, consejero o administrador a través de E-Hallpass.

Cuadro de Honor

PHS tiene dos niveles de honores académicos para las boletas de calificaciones: Honores Distinguidos y Honores.

Para lograr Honores Distinguidos, los estudiantes deben tener:

- un promedio ponderado de 90% o más sin calificación inferior a un 70% y sin calificaciones de Incompleto

Para alcanzar el estatus de honores, los estudiantes deben tener:

- un promedio ponderado de 80% o más sin calificación inferior a 70% y sin calificaciones de Incompleto

Los cursos aprobados / reprobados no contarán para el cuadro de honor.

Se otorgará un Diploma de Honores a cualquier estudiante de último año que se gradúe y obtenga un promedio de calificaciones acumulativo del 90% o más durante sus cuatro años en la escuela secundaria.

Tarjetas de Identificación

Todos los estudiantes reciben y se espera que lleven consigo una identificación con foto del Distrito Escolar de Pottstown cada vez que se encuentren en una instalación del distrito. La identificación debe estar disponible para su presentación a solicitud de cualquier maestro, administrador u otro personal del distrito. La identificación se usa para ingresar al edificio, tomar prestados libros de la biblioteca y para identificarse como estudiante del Distrito Escolar de Pottstown. Se espera que los estudiantes mantengan la imagen y el código de barras libres de marcas o calcomanías. Los estudiantes que pierdan o estropeen la imagen o el código de barras deberán comprar una nueva identificación.

Centro de Aprendizaje

El Centro de aprendizaje está disponible dos (2) horas después de la escuela de lunes a viernes de 2:50 pm a 4:50 pm. en la biblioteca de la escuela secundaria. Los estudiantes tienen acceso a maestros y paraprofesionales para ayuda de recuperación, ayuda con proyectos y tareas, y trabajo de recuperación.

Para garantizar el éxito de todos los estudiantes en el Centro de aprendizaje y desarrollar una ética de trabajo constante en un entorno que permita el éxito de todos los estudiantes que usan el Centro de aprendizaje, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- Los estudiantes que ingresan al Centro de aprendizaje deben registrarse en el escritorio de la bibliotecaria.
- No se permite comida ni bebida en la biblioteca.
- Los estudiantes deben tener los libros y materiales necesarios para el salón de clases al momento de ingresar. A los estudiantes no se les permitirá ir a sus casilleros una vez que se hayan registrado en el Centro de aprendizaje.
- Los estudiantes que deseen salir del Centro de Aprendizaje y regresar más tarde deben firmar y volver a registrarse al regresar.
- Se aplican todas las reglas de la escuela. No se tolerará el lenguaje y la conducta inapropiados hacia otros estudiantes o el personal del Centro de Aprendizaje.
- Se espera que los estudiantes aprovechen todos los recursos disponibles para ellos, pero no se les permite hacer un mal uso o dañar ningún recurso.
- Se espera que los estudiantes usen Internet como un recurso y deben seguir las pautas establecidas por la Política de Utilización de Tecnología. El uso inadecuado incluye juegos, salas de chat y sitios web inapropiados.

El incumplimiento de estas reglas resultará en una acción disciplinaria acorde con la política de disciplina de PHS.

Saliendo de Escuela

La salida de clases será a las 2:40 a menos que se indique lo contrario. Los estudiantes que no participen en ninguna actividad escolar supervisada deben abandonar las instalaciones de la escuela antes de las 2:50. En los días con salidas tempranas, todos los estudiantes deben salir del edificio dentro de los 10 minutos posteriores a la hora de salida. El incumplimiento de esta regla puede resultar en una acción disciplinaria por insubordinación y / o acción legal por entrar sin autorización.

Estudiantes Legalmente Adultos que Firman Excusas, Salidas Tempranas y Excursiones

- La División de Contabilidad Infantil del Departamento de Educación del Estado ha indicado que los estudiantes de dieciocho (18) años o más no son diferentes a los demás estudiantes.
- Si todavía viven con sus padres, los padres deben firmar sus excusas.
- Para que un estudiante firme sus propias excusas, la emancipación aprobada por el tribunal debe demostrarse a la escuela y es la carga del estudiante.
- Los estudiantes de dieciocho años en adelante deben seguir las reglas de asistencia de la escuela, incluidas las reglas para salidas tempranas y excursiones.

Biblioteca/Centro de Medias

- La biblioteca / centro de medios sirve como un área de investigación para completar las asignaciones de clases y tareas.
- El uso de Internet está supervisado de cerca.
- Los estudiantes pueden usar la biblioteca como parte de una actividad de clase programada, durante el período del salón de clases o antes o después de la escuela.
- Los estudiantes que quieran usar la biblioteca durante el día deben obtener permiso del bibliotecario antes de usar la biblioteca y de su maestro asignado.
- Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante los bloques libres programados. Los estudiantes deben seguir todas las reglas durante este tiempo.

Casilleros

- Los casilleros son asignados el primer día de clases por su maestro de aula. Los casilleros serán inspeccionados por el estudiante y el maestro de aula por cualquier daño al principio y al final del año escolar.
- Los estudiantes son responsables por el contenido y el interior de su casillero y se les cobrará a razón de \$40.00 por hora más el costo de los materiales para la remoción de graffiti o para reparar daños.
 - No se permite a los estudiantes cambiar de casillero sin permiso.
 - Los estudiantes no deben intercambiar combinaciones de casilleros con nadie.
- LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE DE LA PROPIEDAD ROBADA DE LOS CASILLEROS.
- Recomendamos que los estudiantes no traigan objetos de valor a la escuela. Los casilleros no pueden usarse como depósito de ningún objeto que esté prohibido por la ley o que represente una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los ocupantes del edificio escolar.

- Los estudiantes tienen el privilegio temporal de usar un casillero, pero no tienen expectativas de privacidad en el mismo.
- Todos los casilleros son y seguirán siendo propiedad del distrito escolar. Por favor refiérase a la Búsqueda de Estudiantes para obtener más información sobre los casilleros.
- Los estudiantes de Bienestar y atletismo recibirán casilleros. Los estudiantes no deben guardar ningún objeto de valor en estos casilleros..

Objetos Perdidos y Encontrados

- Los estudiantes que pierdan o extravíen alguna de sus pertenencias deben buscarlas primero en la habitación donde las usaron la última vez. Si no puede localizar el artículo perdido, preséntese en la oficina principal antes o después de la escuela.
- Los artículos que se encuentren deben entregarse en la oficina principal

Política de Recuperación de Tarea

- Cuando un estudiante tiene una ausencia justificada legalmente, tendrá el número de días que estuvo ausente más un día para recuperar el trabajo.
 - Ejemplo: Si un estudiante está legalmente ausente de la escuela un lunes y martes, tendrá el miércoles, jueves y hasta el final del día escolar el viernes para recuperar y entregar cualquier trabajo perdido.
- Si un estudiante se ausenta ilegalmente, no es elegible para recuperar el trabajo y recibirá un 0 por cualquier trabajo perdido de acuerdo con la ley estatal.
- Se puede proporcionar más tiempo a discreción del maestro. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos para compensar cualquier trabajo perdido.

Comunicado de Prensa

De vez en cuando, el personal de la escuela o los fotógrafos de los medios toman fotografías, diapositivas o cintas de video en la propiedad de la escuela. Pueden ser fotografías individuales, grupos pequeños o fotografías de toda la clase. Si desea restringir el uso de dichos elementos visuales, envíe su solicitud por escrito al director de la escuela.

Medicamentos (Drogas Recetadas y de Venta Libre)

- A los estudiantes no se les permite tener en sus casilleros ni llevar en su posesión ningún medicamento. Esto incluye medicamentos para autoadministrarse.
- La medicación debe programarse alrededor del horario escolar si es posible. Se requieren órdenes de medicamentos de un médico para todos los medicamentos recetados y de venta libre. La orden del médico debe incluir:
 - El nombre del estudiante
 - Nombre, firma y número de teléfono del recetador autorizado
 - Nombre del medicamento
 - Ruta y posología de la medicación
 - Frecuencia y horario de administración de la medicación

- Fecha del pedido y fecha de discontinuación
- Dirección específica de administración si es necesario.
- Todos los medicamentos administrados en la escuela requieren completar el formulario de "Autorización para la administración de medicamentos en la escuela" que se encuentra en el sitio web del distrito en Servicios de enfermería. Se necesita una nueva receta cada año escolar para los medicamentos que se toman a largo plazo. Las órdenes de los médicos (órdenes de prescriptores con licencia) no se transfieren de un año escolar al siguiente. Son válidos para un año escolar y solo para el verano.
- Un padre / guardián o un adulto responsable designado por el padre / guardián debe entregar todos los medicamentos a la escuela. El medicamento debe estar en el frasco original de venta libre o con la etiqueta de la farmacia. Las etiquetas de los medicamentos recetados deben contener:
 - Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono y número de la farmacia de la DEA (Administración de Control de Drogas) federal
 - Nombre del paciente
 - Instrucciones de uso (dosis, frecuencia y hora de administración, vía, cualquier instrucción especial)
 - Nombre y número de registro del prescriptor autorizado
 - Número de serie de la prescripción
 - Fecha de llenado originalmente
 - Nombre del medicamento y cantidad dispensada
 - Declaración de sustancia controlada, si procede
 - No se aceptan medicamentos en bolsas de plástico o recipientes que no sean los originales de la farmacia. Para reacciones alérgicas potencialmente mortales, se puede administrar Benadryl y / o epinefrina por vía oral.
- Opción de no recibir epinefrina - El Código de Escuelas Públicas de Pensilvania, Sección 1414.2 (g) permite a los padres / guardianes solicitar una exención a la administración de un autoinyector de epinefrina para su estudiante. Para solicitar esta exención, comuníquese con la enfermera de la escuela para hacer una cita. Los padres / guardianes se reunirán con la enfermera para discutir su decisión y luego revisarán y firmarán el formulario de exclusión en presencia de la enfermera de la escuela.
- El Distrito Escolar de Pottstown no proporciona ningún medicamento a los estudiantes.
- Se prohíbe a los estudiantes la ingestión de cualquier droga sin la supervisión adecuada en la propiedad escolar o en funciones escolares. Si tiene alguna pregunta con respecto a esta política o necesita tener a mano ciertos medicamentos de emergencia, consulte a la enfermera de la escuela.

Enfermera

La Enfermera está disponible:

- Lunes a Viernes, 7:48 am hasta 2:50 pm, con la excepción de un break de almuerzo de 30 minutos. Esto está sujeto a cambios cuando surge una emergencia.
- Los estudiantes enfermos deben tener un pase firmado para reportar a la oficina de la enfermera. Todos los estudiantes reportando deben tener un pase y no serían aceptados sin un pase.
- Los estudiantes enfermos que sean enviados a casa recibirán un pase de la enfermera para firmar su salida con la oficina de asistencia. Los estudiantes no pueden salir del edificio porque están enfermos sin seguir los procedimientos adecuados.
- Se siguen las órdenes permanentes y SOLO PRIMEROS AUXILIOS. Si se necesita más tratamiento, los padres y guardianes serán contactados en casa o en el trabajo.
- No se permite que los estudiantes usen su teléfono en la oficina de la enfermera.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de la escuela están completamente inmunizados en las siguientes áreas:

difteria (tres dosis), tétanos (tres dosis), polio oral (tres dosis), vacuna viva atenuada contra el sarampión (una dosis) administrada después de los doce meses de edad o evidencia serológica de inmunidad, vacuna viva atenuada contra la rubéola (una dosis) administrada después de las doce meses de edad o evidencia serológica de inmunidad, y vacuna viva atenuada contra las paperas (una dosis), administrada después de los doce meses de edad o con un historial médico verificado de la enfermedad de las paperas.

Regulaciones de Estacionamiento

Los estudiantes pueden estacionarse en los terrenos de la escuela en el extremo más alejado del estacionamiento delantero y en todo el estacionamiento superior. Los estudiantes no pueden estacionarse en el estacionamiento de Tecnología Automotriz. Estacionarse en la propiedad de la escuela es un privilegio que será revocado por cualquier mala conducta. Los estudiantes no pueden estacionarse en espacios marcados para discapacitados, profesores o visitantes. A los estudiantes que violen esta regla se les puede remolcar el automóvil a su cargo y / o se les puede revocar el privilegio de estacionarse en la escuela secundaria.

Limitaciones de Educación Física

Si un estudiante tiene limitaciones para participar en educación física, el estudiante deberá traer una nota del médico a la enfermera de la escuela. El estudiante hará una copia y la entregará al respectivo maestro de educación física del estudiante.

Posesión de Parafernalia de Drogas y / o Uso de Alcohol o Otras Drogas, Drogas Similares, Narcóticos, Sustancias que Alteran el Estado de Ánimo y Otro Compuesto que Pone en Peligro la Salud

La Política 227 de la Junta Escolar de Pottstown, en parte, establece:

Para los propósitos de esta política, bajo la influencia incluirá cualquier consumo o ingestión de sustancias controladas por parte de un estudiante.

Para los propósitos de esta política, los medicamentos similares incluirán cualquier píldora, cápsula, tableta, polvo, materia vegetal u otro artículo o sustancia que esté diseñado o destinado a parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o que se use de una manera probable para inducir a otros a creer que el material es una sustancia controlada.

Para los propósitos de esta política, la parafernalia de drogas incluirá cualquier equipo, utensilio o artículo que, a juicio del administrador de la escuela, pueda estar asociado con el uso de drogas, drogas similares, alcohol, sustancias que alteran el estado de ánimo o compuestos que ponen en peligro la salud.

La Junta prohíbe a los estudiantes usar, poseer, distribuir y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela.

La Junta puede requerir la participación en programas de consejería, rehabilitación, pruebas de drogas u otros programas como condición para la reincorporación a los programas educativos, extracurriculares o deportivos de la escuela como resultado de violaciones de esta política.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para el que está pendiente una evaluación, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y

federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local. y políticas de la Junta.

Actividades Fuera del Campus

Esta política también se aplicará a la conducta de los estudiantes que ocurra fuera de la propiedad escolar y que de otra manera violaría el Código de Conducta del Estudiante si existiera alguna de las siguientes circunstancias:

1. La conducta ocurre durante el tiempo que el estudiante está viajando hacia y desde la escuela o viajando hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea a través del transporte proporcionado por el distrito escolar o no.
2. El estudiante es miembro de una actividad extracurricular y se le ha notificado que una conducta particular fuera del campus podría resultar en la exclusión de dichas actividades.
3. La expresión o conducta del estudiante interrumpe material y sustancialmente las operaciones de la escuela, o la administración anticipa razonablemente que es probable que la expresión o conducta interrumpa material y sustancialmente las operaciones de la escuela.
4. La conducta tiene un nexo directo con la asistencia a la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción realizada fuera de la escuela de conformidad con un acuerdo hecho en la escuela, que violaría el Código de Conducta del Estudiante si se realiza en la escuela.
5. La conducta involucra el robo o vandalismo de propiedad escolar.
6. De lo contrario, existe un nexo entre la proximidad o el momento de la conducta en relación con la asistencia del estudiante a la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela.

Las violaciones de esta política pueden resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión y la remisión para el enjuiciamiento. El superintendente o su designado pueden asignar una consecuencia menos severa que incluye, pero no menos de cuarenta y cinco (45) días de asignación de educación alternativa mínima para cualquier estudiante de grado 7 a 12.

El Superintendente o su designado informará inmediatamente los incidentes requeridos y puede informar los incidentes discrecionales que involucren posesión, uso o venta de sustancias controladas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas de la Junta y la policía local.

La Junta prohíbe el uso de esteroides anabólicos por parte de estudiantes involucrados en deportes relacionados con la escuela, excepto con un propósito médico válido. El culturismo y la mejora muscular, el aumento de la masa o la fuerza muscular o la mejora de la capacidad atlética no son propósitos médicos válidos. La hormona de crecimiento humano (HGH) no se incluirá como esteroide anabólico.

Sospecha Razonable / Pruebas

Si en base al comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director de la escuela tiene sospechas razonables de que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia

controlada, es posible que el estudiante deba someterse a una prueba de drogas o alcohol. La prueba puede incluir, entre otros, el análisis de sangre, orina, saliva o la administración de una prueba de alcoholemia.

Grabando el Personal y Los Clases del Distrito

Está prohibido grabar a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar de Pottstown en cualquier capacidad.

Línea de Consejos de “Safe2Say Something”

El SAFELine es supervisado por nuestro oficial de recursos escolares. Safe2Say Something se enviará inmediatamente al distrito escolar correspondiente y / o al socio policial.



- Safe2Say Something es un programa de prevención de la violencia juvenil dirigido por la Oficina del Fiscal General de Pensilvania. Los estudiantes o padres pueden comunicarse con Safe2Say Something si existe una sospecha de autolesión o daño a otros, incluidos, entre otros, el suicidio o la violencia, ya sea que la amenaza se escuche en persona, en las redes sociales o por cualquier otro medio. Se anima a los estudiantes o padres a "decir algo" ANTES de que sea demasiado tarde.
- Quién puede hacer un informe: estudiantes, padres, profesores.



SAFE-Line: 610-970-6705

Si tiene alguna inquietud sobre la seguridad de las personas o de la escuela, llame al 610-970-6705. Durante la escuela, notifique a un maestro, enfermera, consejero o director de inmediato. Después del horario escolar, llame a SAFE-Line. El mensaje no se escuchará hasta el comienzo del próximo día escolar.

Horarios

Horario del Timbre Diario

Entran Maestros	7:20	
Reuniones de Personal	7:25-7:48	
Abren Las Puertas	7:48-7:56	
Bloque 1/Aula	7:56-9:30	94 minutos
Bloque 2	9:34-11:03	89 minutos
Bloque 3	11:07-1:07	120 minutos (30 min almuerzo)
A Almuerzo	11:07-11:37	
B Almuerzo	11:37-12:07	
C Almuerzo	12:07-12:37	

D Almuerzo	12:37-1:07	
Bloque 4	1:11-2:40	89 minutos

Horario de Timbre Para Salidas Anticipadas y Aperturas Retrasadas

<p style="text-align: center;">Retraso de Una Hora</p> <p>Entran Maestros 8:20 Entran Estudiantes 8:48 Bloque 1/Aula 8:56-10:10 (74) Bloque 2 10:14-11:23 (69) Bloque 3 11:27-1:27 (120) Almuerzo A 11:27-11:57 Almuerzo B 11:57-12:27 Almuerzo C 12:27-12:57 Almuerzo D 12:57-1:27 Bloque 4 1:31-2:40 (69)</p>	<p style="text-align: center;">Retraso de Dos Horas</p> <p>Entran Maestros 9:20 Entran Estudiantes 9:48 Bloque 1/Aula 9:56-10:50 (54) Bloque 2 10:54-11:43 (49) Bloque 3 11:47-1:47 (120) Almuerzo A 11:47-12:17 Almuerzo B 12:17-12:47 Almuerzo C 12:47-1:17 Almuerzo D 1:17-1:47 Bloque 4 1:51-2:40 (49)</p>
<p style="text-align: center;">Retraso de Tres Horas</p> <p>Entran Maestros 10:20 Entran Estudiantes 10:48 Aula (Bloque 3) 10:56-11:01 (5) Bloque 3 11:01-1:01 (120) Almuerzo A 11:01-11:31 Almuerzo B 11:31-12:01 Almuerzo C 12:01-12:31 Almuerzo D 12:31-1:01 Bloque 1 1:05-1:34 (29) Bloque 2 1:38-2:07 (29) Bloque 4 2:11-2:40 (29)</p>	<p style="text-align: center;">11:55 am Despedido (No Hay Almuerzos)</p> <p>Entran Maestros 7:20 Entran Estudiantes 7:48 Bloque 1/Aula 7:56-8:56 (60) Bloque 2 9:00-9:55 (55) Bloque 3 9:59-10:55 (56) Bloque 4 10:59-11:55 (56)</p>
<p style="text-align: center;">12:10 pm Despedido (No Hay Almuerzos)</p> <p>Entran Maestros 7:20 Entran Estudiantes 7:48 Bloque 1/Aula 7:56-9:00 (64) Bloque 2 9:04-10:03 (59) Bloque 3 10:07-11:06 (59) Bloque 4 11:10-12:10 (60)</p>	<p style="text-align: center;">10:30 am Despedido (No Hay Almuerzos)</p> <p>Entran Maestros 7:20 Entran Estudiantes 7:48 Bloque 1/Aula 7:56-8:35 (39) Bloque 2 8:39-9:13 (34) Bloque 3 9:17-9:51 (34) Bloque 4 9:55-10:30 (35)</p>
<p style="text-align: center;">12:40 pm Despedido (Con Los Almuerzos)</p> <p>Entran Maestros 7:20 Entran Estudiantes 7:48 Bloque 1/Aula 7:56-8:50 (54) Bloque 2 8:54-9:43 (49) Bloque 4 9:47-10:36 (49) Bloque 3 10:40-12:40 (120) Almuerzo A 10:40-11:10 Almuerzo B 11:10-11:40 Almuerzo C 11:40-12:10 Almuerzo D 12:10-12:40</p>	<p style="text-align: center;">Horario de AIM</p> <p>Entran Maestros 7:20 Entran Estudiantes 7:48 Bloque 1/Aula 7:56-9:15 (79) Bloque 2 9:19-10:33 (74) AIM 10:37-11:17 (40) Bloque 3 11:21-1:21 (120) Almuerzo A 11:21-11:51 Almuerzo B 11:51-12:21 Almuerzo C 12:21-12:51 Almuerzo D 12:51-1:21 Bloque 4 1:25-2:40 (75)</p>

Calendario del Distrito Escolar

El calendario escolar incluye cinco (5) días de emergencia / mal tiempo. Si las escuelas están cerradas como resultado de las inclemencias del tiempo o emergencias, los días no se reprogramarán a menos que haya más de cinco (5) días de cierre de la escuela. Para fechas específicas, consulte el calendario escolar en el sitio web del distrito. El calendario se revisará en abril para reflejar 182 días de estudiantes y 190 días de maestros. La fecha final de graduación se establecerá en abril.

Materiales y Útiles Escolares Proporcionados

Los estudiantes son responsables de la pérdida o daño de los libros, materiales, uniformes y suministros (incluidas las calculadoras) que se les entreguen. Si se pierden, se los roban o se dañan, el alumno deberá pagarlos o reemplazarlos por el modelo exacto. No reemplazar los artículos perdidos o dañados puede resultar en la pérdida del derecho a asistir al baile de graduación y / o graduación.

Equipo de Asistencia Estudiantil (SAP)

- El Equipo SAP es un grupo de miembros del personal cuyo propósito es identificar a los estudiantes que tienen problemas en la escuela debido al abuso de alcohol o drogas, depresión, comportamiento suicida y cualquier otro comportamiento "de riesgo" que pueda ser autodestructivo.
- El equipo SAP es una intervención, no un programa de tratamiento. El equipo actuará en base a las referencias del personal, los estudiantes, los padres y otras personas interesadas reuniendo primero información fáctica para determinar el alcance del problema. Luego, el equipo desarrollará recomendaciones para la acción apropiada, de acuerdo con la política del distrito escolar, que ayudará a los estudiantes a manejar los problemas observados.
- Si le preocupa un estudiante que pueda estar deprimido, tener tendencias suicidas o estar involucrado con el abuso de sustancias, puede comunicar su preocupación al equipo de SAP.
- Toda la información es CONFIDENCIAL. Deje su inquietud en la casilla cerrada con llave en el Centro de Orientación y Carreras. Los formularios se pueden obtener de cualquier miembro del equipo SAP, la enfermera o en el Centro de Orientación y Carreras.

Proceso de Quejas de Estudiantes

La Política 219 de la Junta del Distrito Escolar de Pottstown establece en parte:

La Junta reconoce que los estudiantes pueden tener preocupaciones y quejas legítimas. Además, la Junta cree que inculcar el respeto por los procedimientos establecidos es una parte importante del proceso educativo. En consecuencia, se reconocerán las quejas individuales y grupales y se proporcionarán los procedimientos de apelación adecuados.

Para los propósitos de esta política, una queja de un estudiante será aquella que surja de acciones que afecten directamente la participación del estudiante en un programa educativo aprobado. Esta política no se aplicará a la política del programa deportivo regulado por PIAA.

El estudiante primero debe dar a conocer la queja al miembro del personal más involucrado o, si ninguno es identificable, a un consejero vocacional; y ambos intentarán resolver el problema de manera informal y directa. Para las quejas que deben ir más allá del primer paso, el estudiante deberá preparar una declaración escrita de su queja que establecerá:

1. Carácter específico de la denuncia y breve exposición de hechos relevantes.
2. Manera y grado en que el estudiante cree que ha sido afectado adversamente.
3. Alivio buscado por el alumno.
4. Razones por las que el estudiante se siente con derecho al alivio buscado.

A continuación, la denuncia podrá presentarse, a su vez, a:

1. El director del edificio.
2. El superintendente.
3. La Junta Directiva.

A cada uno de estos tres niveles se les dará quince (15) días escolares (máximo permitido en cada nivel) para escuchar la queja y preparar una respuesta. En cada nivel, el estudiante tendrá la oportunidad de ser escuchado personalmente por la autoridad escolar.

Responsabilidades Estudiantil

- Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo concienzudo en el trabajo en el aula y el cumplimiento de las reglas y regulaciones escolares. Sobre todo, los estudiantes comparten con la administración y la facultad la responsabilidad de desarrollar un clima dentro de la escuela que conduzca a un aprendizaje y una vida saludables.
- **Ningún estudiante tiene derecho a interferir con la educación de sus compañeros de estudios. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los maestros, estudiantes, administradores y todos los demás que participan en el proceso educativo.**
- Los estudiantes deben expresar sus opiniones de manera respetuosa.
- Es responsabilidad de todos los estudiantes:
 - Conocer todas las reglas y regulaciones para el comportamiento de los estudiantes y comportarse de acuerdo con esas reglas.
 - Ofrezca información voluntaria en asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.

- o Vestirse y arreglarse de manera segura y saludable y que no interrumpa el proceso educativo.
- o Suponga que todas las reglas están en pleno efecto.
- o Ayudar al personal a operar una escuela segura para todos los estudiantes inscritos en ella.
- o Conozca y cumpla con las leyes federales, estatales y locales.
- o Tenga el cuidado adecuado cuando utilice instalaciones y equipos públicos.
- o Asistir a la escuela todos los días, excepto cuando se justifique, y llegar a tiempo a todas las clases.
- o Haga arreglos para recuperar el trabajo cuando esté ausente de la escuela.
- o Completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por las autoridades escolares estatales y locales.
- o Evite imprecisiones en los periódicos o publicaciones estudiantiles.
- o Evite el uso de lenguaje indecente u obsceno, ya sea escrito u oral.
- o Comparta las boletas de calificaciones con los padres / guardianes de manera oportuna.
- o No poseer / estar bajo la influencia de sustancias ilegales / controladas.

Hojas de Información del Estudiante

En caso de una emergencia, estas hojas dan permiso al médico o al hospital para tratar al estudiante. Las hojas de información del estudiante se entregan a los estudiantes al comienzo de cada período escolar. Deben ser completados en su totalidad, firmados por el padre o guardián y devueltos a la escuela de inmediato. Estas hojas se archivan en la sala de salud y se utilizan en caso de emergencia. Se notificará a los padres si es necesario que lleven al niño a casa, al médico o al hospital. Los padres son contactados por medio de la hoja de información del estudiante. Los números de teléfono, las direcciones y los números de teléfono de los empleadores de los padres deben mantenerse actualizados durante todo el año. Consulte a la enfermera de la escuela para hacer los cambios necesarios. El no devolver la hoja resultará en consecuencias disciplinarias para el estudiante.

Búsquedas de Estudiante

- **Registros de entrada:** los funcionarios de la escuela pueden realizar registros de entrada. Estas búsquedas serían realizadas por administradores escolares o su designado.
 - o Se les puede pedir a los estudiantes que abran / vacíen sus mochilas, mochilas, bolsillos, se quiten los zapatos y / o abrigos, sudaderas, suéteres o chaquetas.
 - o Se pueden usar detectores de metales (varitas) para escanear a la persona.
- **Registro de casilleros:** Los casilleros son propiedad de la escuela prestada al estudiante para su conveniencia. Los estudiantes no deben compartir su casillero asignado o combinación con nadie. **Ni la escuela ni el distrito son responsables por artículos perdidos o robados.**
 - o Los administradores del edificio pueden registrar el casillero de un estudiante sin previo aviso en interés de la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes de la escuela.
 - o Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad.
 - o La administración de la escuela secundaria puede realizar inspecciones de seguridad sin previo aviso por drogas y armas durante el año escolar.
- **Registro personal:** En aras de la seguridad y proporcionar un ambiente escolar libre de armas y drogas, se puede registrar a un estudiante y / o sus pertenencias.
- **Vehículos:** Los vehículos de los estudiantes que están estacionados en la propiedad de la escuela también están sujetos a un registro por parte de la administración de la escuela.

Escuela de Verano

- La escuela de verano es una oportunidad de recuperación para que los estudiantes obtengan créditos de graduación por cursos que reprobaron durante el año escolar. Es una oportunidad para recuperar crédito sobre una base de aprobado / reprobado.
- Un estudiante debe haber obtenido al menos un 50% en un curso para ser elegible para la recuperación de créditos de verano.

Tardanza a la Escuela

- Tardanza, según lo define la ley escolar, es una tardanza sin importar la razón del estudiante. Esto incluiría llegadas tardías como resultado de una enfermedad, citas con el médico, problemas con el automóvil, mal tiempo, etc.
- **Los estudiantes llegan tarde si no están en el primer bloque a las 7:56 am**
- Todos los casos de tardanza deben registrarse.
- Los estudiantes que lleguen tarde debido a una situación de emergencia deben traer una nota firmada por los padres que explique la emergencia. La tardanza se considerará justificada por las siguientes razones:
 - Autobuses tardíos
 - Enfermedad personal
 - Razones médicas (con una nota de un médico)
 - Condiciones peligrosas debido a las inclemencias del tiempo.
 - Obligaciones religiosas
 - Emergencias familiares
 - Fallo de la utilidad
 - Examen de conducción (con aprobación previa)
 - Entrevista de trabajo (con aprobación previa)
- El administrador de la escuela o la Oficina de Asistencia pueden considerar otras circunstancias atenuantes.
- **No más de diez (10) notas de los padres excusarán a un niño por año escolar. Esto incluye notas de ausencia.**

Si la tardanza se vuelve crónica, el administrador puede registrar cada tardanza como una tardanza injustificada. Además, a los estudiantes que llegan tarde crónicamente se les puede requerir que los padres lo acompañen para la admisión. Los estudiantes deben seguir estos procedimientos cuando lleguen tarde:

- Si en el edificio y tarde a la 1ra cuadra
 - Ve al primer bloque y el maestro del primer bloque te marcará como tarde a la escuela
- Si llega después de las 7:56 am o no llegó al primer bloque
 - Informe al asistente de asistencia y se ingresará un pase electrónico tardío en el sistema y se emitirá un e-Hallpass para su maestro del primer bloque.
- Después de las 9:30 am, sin una nota de los padres / escolta o una excusa del médico, un estudiante será considerado un ausente por la mañana y puede ser asignado a 1 día de ISS tres días a partir del día en que llegó tarde. Tienes 3 días para traer una nota de tu padre / guardián. Recuerde que el número máximo de billetes es diez (10) por año.
 - Faltar a la escuela para comparecer ante el tribunal de absentismo escolar por la tarde no es una excusa aceptable.
- **Los estudiantes que lleguen tarde después de las 8:45 am (sin excusa) no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares, incluida la práctica, ese día.**

Número de Incidentes de llegar tarde a la Escuela por Semestre	Consecuencias
3	El estudiante es "ausente" y se envió una carta a la casa
6	El estudiante es "habitualmente ausente" y se envía una carta a casa Se crea el Plan de Mejora de la Asistencia Escolar (SAIP) y se programa una reunión para revisar con el estudiante y el padre / guardián
8	Citación al Tribunal de Distrito Magisterial
13 o más	Carta enviada a casa advirtiendo de la remisión a la Oficina de Niños y jóvenes (OCY) Remisión a OCY si continúan las ausencias

Terminación o Transferencia de Escuela(s)

- Obtenga un formulario de autorización del Centro de Orientación y Carreras.
- Limpie el casillero y devuelva todos los libros de propiedad, identificación de estudiante, etc. Devuelva la propiedad a los respectivos maestros, bibliotecarios, consejeros, oficina de asistencia y pídale que firmen el formulario de liberación.
- Pague todos los libros, equipos o multas perdidos.
- Devuelva el formulario de autorización firmado al Career and Counseling Center.

Campus de Pickering Colegio Técnica de la Escuela Secundaria

Procedimientos para Cambios en el Calendario

PHS Retraso de Dos Horas	Si hay una demora de dos horas, los estudiantes serán despedidos para tomar la camioneta a la hora programada regularmente.
PHS Salidas Anticipadas	Los estudiantes irán a TCHS a la hora programada regularmente.
PHS En-Servicio	En los días que PHS esté en servicio, no se proporcionará transporte a TCHS.
Días de Nieve	En los días de nieve, el Distrito Escolar de Pottstown no proporciona transporte a TCHS.
PHS Días Festivos	No habrá transporte a TCHS
TCHS Días Libres (Días Festivos, En-Servicio, Días de Nieve)	Cuando TCHS está cerrado debido a días festivos, en servicio o días de nieve, los estudiantes deben permanecer en PHS en la biblioteca a menos que se proporcione una nota de un padre o guardián que indique que el estudiante puede irse.
TCHS Excursiones	Los estudiantes deben traer todos los formularios necesarios para las excursiones al Director de Educación Técnica y Profesional. Si un estudiante viaja a TCHS para un viaje de campo con alguien que no sea un padre o guardián, el padre o guardián debe proporcionar una nota de permiso antes de la fecha del viaje.

PHS Mítines de Pep, Ensamblés, Etc.	Los estudiantes irán a TCHS a la hora programada regularmente.
Exámenes Finales	Los estudiantes deben tomar los exámenes finales en PHS durante el tiempo programado regularmente, a menos que la administración haga otros arreglos y los apruebe antes de la semana de los exámenes finales. Los estudiantes son responsables de su propio almuerzo ya que PHS no sirve almuerzos en los días de exámenes finales.
Keystone y Otras Pruebas Estandarizadas	Los estudiantes deben tomar todas las pruebas estandarizadas (incluidas, entre otras, Keystones) en PHS durante los horarios programados. Los estudiantes deben notificar a la oficina de TCHS y a su instructor cuando estén programados sus exámenes.

Solicitudes de Transcripción

Los estudiantes que soliciten una copia oficial de su expediente académico de la escuela secundaria que lleva el sello de la escuela pueden hacerlo completando un Formulario de solicitud de publicación de expedientes académicos disponible en el Centro de Orientación y Carreras y en el sitio web de la escuela secundaria en Carrera y Asesoramiento. Los expedientes académicos no se envían a ningún colegio / universidad a menos que el estudiante lo solicite específicamente. Por favor, espere un mínimo de una semana para que la transcripción esté disponible / enviada.

Utilización de Tecnología

La Política 815 del Distrito Escolar de Pottstown establece en parte que:

De acuerdo con la política del distrito, las reglas aceptadas de etiqueta de la red y las leyes federales y estatales, los siguientes usos de las tecnologías están prohibidos:

1. Uso de tecnología para materiales difamatorios, abusivos, obscenos, profanos, de orientación sexual, amenazantes, ofensivos y / o ilegales.
2. Uso de tecnología con fines comerciales o lucrativos.
3. Transferir materiales con derechos de autor hacia o desde cualquier equipo de tecnología del distrito sin el consentimiento expreso del propietario de los derechos de autor.
4. Intimidación / Acoso Cibernética.
5. Odio el correo, los comentarios discriminatorios y la comunicación ofensiva o inflamatoria.
6. Acceso a material obsceno o pornográfico o pornografía infantil.
7. Acceso de estudiantes y menores a material que es dañino para menores o que se determina que es inapropiado para menores de acuerdo con la política de la Junta.
8. Suplantación de otro usuario, anonimato y seudónimos.
9. Cargar o usar juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados.
10. Interrupción del trabajo de otros usuarios.

El personal o los estudiantes que accedan, alteren, dañen o destruyan ilegalmente cualquier equipo tecnológico, red informática, software de computadora o información del sistema dentro de un sistema escolar o un sistema externo serán remitidos al Departamento de Policía de Pottstown para su investigación y posible enjuiciamiento.

Tales violaciones en el caso de los estudiantes pueden resultar en suspensión y / o expulsión, y tales violaciones por parte de los empleados constituirán una causa justa para el despido.

Está prohibido compartir cuentas y contraseñas asignadas individualmente. Las contraseñas están diseñadas para proteger y cualquier intento de eludir la seguridad del sistema para obtener acceso no autorizado a los recursos tecnológicos está expresamente prohibido y sujeto al castigo correspondiente.

Las fotografías y los nombres de los estudiantes y el personal que están disponibles en los medios patrocinados por el distrito pueden mostrarse en el sitio web del distrito.

Las fotografías y los nombres de los estudiantes y del personal pueden mostrarse en otros sitios comerciales con la aprobación específica por escrito del Superintendente y los padres / guardianes.

Los estudiantes no deben descargar ninguna información de la red de área amplia / Internet que no esté relacionada con su curso específico de estudio sin la aprobación previa de su instructor.

Cualquier endoso comercial colocado o vinculado al sitio web del distrito requerirá la aprobación por escrito del Superintendente.

Los usuarios no utilizarán el sistema de distrito para ejercer presión política.

Acciones Resultantes de un Mal Uso

El uso inapropiado o irresponsable de la tecnología resultará en las siguientes acciones:

1. En los casos en que se haya violado una ley o derechos de autor, se hará una remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. Tales violaciones en el caso de los estudiantes pueden resultar en suspensión y / o expulsión, y tales violaciones por parte de los empleados constituirán una causa justa para el despido.
2. Las infracciones de los estudiantes que no se consideren ilegales resultará en la imposición y / o revisión de la disciplina escolar apropiada por parte del director de la escuela.
3. Las infracciones de los empleados que no se consideren ilegales pero que violen la política de la Junta resultará en una acción / disciplina administrativa apropiada, que puede incluir el despido.

El usuario será responsable de los daños a los equipos, sistemas y software que resulten de actos deliberados o intencionales.

El vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios de acceso. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet u otras redes; esto incluye, pero no se limita a cargar o crear virus informáticos.

Derechos de Autor

Se prohíbe el uso ilegal de software con derechos de autor por parte de los estudiantes y el personal. Cualquier dato cargado o descargado de la red estará sujeto a pautas de uso justo.

Acceso al Internet

El acceso a Internet se regirá por las mismas reglas y regulaciones establecidas en esta política en relación con la utilización de tecnología.

Estudiantes de secundaria y preparatoria -

A partir del quinto grado, los estudiantes pueden tener la oportunidad de acceder a los servicios de Internet bajo la dirección de un miembro del personal. El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho, y se puede eliminar si se viola cualquier parte de esta política o si se abusa del privilegio de cualquier otra manera. Los estudiantes de la escuela intermedia no accederán a Internet sin la supervisión directa de un adulto, como un maestro u otro miembro del personal (por ejemplo, un asistente de clase).

Seguridad

En la mayor medida posible, los usuarios de la red estarán protegidos contra el acoso y las comunicaciones no deseadas o no solicitadas. Cualquier usuario de la red que reciba comunicaciones amenazantes o no deseadas deberá informar inmediatamente a un maestro o administrador. Los usuarios de la red no deben revelar información personal a otros usuarios de la red, incluidas las salas de chat, el correo electrónico, Internet, etc.

Cuentas de Correo Electrónico

Cuentas de correo electrónico para estudiantes: A nivel de escuela secundaria, los estudiantes reciben una cuenta de correo electrónico individual del distrito.

Visitantes

- Todos los visitantes deben presentarse en la recepción de la oficina principal al entrar al edificio y obtener un pase de visitante. El pase debe usarse mientras esté en el edificio. Los huéspedes solo pueden visitar la ubicación para la que se hayan registrado. Los huéspedes que se encuentren en cualquier otra área serán acompañados fuera del edificio. No se permiten niños en el segundo piso sin la aprobación administrativa.
- Cualquier invitado que solicite visitar a un maestro primero debe obtener la aprobación de ese maestro. El maestro debe informar a la recepcionista de la oficina principal de la visita inminente antes de que llegue el invitado. A nadie se le permitirá visitar a los maestros durante el día escolar regular sin el permiso previo de ese maestro para mantener al mínimo las interrupciones en el proceso de aprendizaje.

Permiso de Trabajo

- La ley requiere que los estudiantes tengan:
 - Permisos de trabajo intransferibles (específicos del trabajo, de 14 a 15 años de edad)
 - Permisos de trabajo transferibles (mayores de 16 años)
- Procedimientos:
 - Solicitud completa en la oficina principal. Debe traer una copia de uno de los siguientes documentos:
 - certificado de nacimiento
 - certificado de hospital
 - pasaporte
 - El padre / guardián debe acompañar al estudiante para la solicitud.
 - Devuelva el formulario a la oficina de la escuela secundaria para recibir el documento de trabajo