

**DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE CHAMBERSBURG**

---

Andrew Buchanan, Benjamin  
Chambers, Falling Spring, Fayetteville,  
Grandview, Guilford Hills, Hamilton  
Heights, Lurgan, Marion, New Franklin,  
Scotland, South Hamilton, and  
Thaddeus Stevens

## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE CHAMBERSBURG**

Ambiente seguro, acogedor y atractivo donde los estudiantes recibirán una educación rigurosa que les permitirá competir globalmente.

## **DECLARACIONES DE CREENCIAS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE CHAMBERSBURG**

- Estudiantes, familia, escuela, y la comunidad comparten la responsabilidad y rendición de cuentas para el aprendizaje.
- Todo estudiante merece una educación integral con un alto nivel académico.
- Todo estudiante puede ser exitoso(a).
- Todo estudiante aprende diferentemente.
- El aprendizaje toma mejor lugar en un ambiente positivo y seguro
- Instrucción significativa tiene una aplicación en el mundo real.
- El aprendizaje es para toda la vida.

Es la política del Distrito Escolar del Área de Chambersburg no discriminar por motivos de raza, edad, color, religión, sexo, discapacidad, u origen nacional, en sus admisiones, programas educativos, actividades o políticas de empleo como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1954, Título IX de las Enmiendas Educativas 1972, los Americanos con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Preguntas sobre el cumplimiento de los títulos VI y IX y la Sección 504, se puede dirigir al Director(a) de Recursos Humanos, 435 Stanley Avenue, Chambersburg, PA 17201, Teléfono 717-261-3477.

## **AMBIENTE EDUCATIVO, SEGURO Y ORDENADO**

En un esfuerzo por crear y mantener un ambiente seguro y ordenado, el distrito utiliza una variedad de tecnología de video de vigilancia, en las propiedades de la escuela, y vehículos de transporte. Por favor, tenga en cuenta que se obtiene acceso a las escuelas a través de los procedimientos de entrada de seguridad que requieren volver a presentar identificación y / o indicar el motivo de su visita. Además, tenga en cuenta que todos los estudiantes, el personal, y los visitantes pueden estar sujetos a vigilancia por video. Por otra parte, las grabaciones de video vigilancia se pueden utilizar en los procesamientos disciplinarios y / o procedimiento criminal.

## **ACOMODACIONES PARA AMERICANOS CON DISCAPACIDADES**

Para individuos con discapacidades como lo describe ADA (Acta para Americanos con Discapacidad) por sus siglas in inglés, el Distrito Escolar del Área de Chambersburg proveerá acomodaciones razonables para tener acceso a la escuela(s) y o eventos. Por favor llame al 261-3303 o TDD (teletipo para sordos) 261-3317 durante el horario escolar. Es recomendado que la petición sea hecha al menos con dos semanas de anticipación, si es posible.

## MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El Distrito Escolar del área de Chambersburg utiliza un enfoque (MIP) Manejo Integrado de Plagas, por sus siglas in inglés,) para la gestión de insectos, roedores y malezas. Nuestro objetivo es proteger a todos los estudiantes de la exposición a plaguicidas mediante el uso de un enfoque de MIP para el manejo de plagas. Nuestro enfoque de MIP se centra en hacer que el edificio de la escuela y los terrenos un hábitat desfavorable para estas plagas mediante la eliminación de las fuentes de alimentos y agua y la eliminación de sus escondrijos y de cría. Esto lo logramos mediante la vigilancia rutinaria del edificio de la escuela y los terrenos para detectar cualquier tipo de plagas que estén presentes. El equipo de monitoreo de plagas consiste en nuestro personal de mantenimiento de escuelas, oficinas y la enseñanza e incluye a nuestros estudiantes. Lugares con plagas son reportados a nuestro coordinador de IPM, que evalúa el "problema de plagas" y determina las técnicas de manejo de ellas apropiadas para abordar el problema. Las técnicas pueden incluir el aumento de saneamiento, la modificación de las prácticas de almacenamiento, sellando los puntos de entrada, la eliminación física de la plaga, etc.

De vez en cuando, puede ser necesario el uso de productos químicos para administrar un problema de plagas. Productos químicos sólo se utilizarán cuando sea necesario, y no se aplicarán de forma rutinaria. Cuando se utilizan productos químicos, la escuela tratará de usar el producto menos tóxico cuando sea posible.

(Las aplicaciones deberán realizarse sólo después de las horas normales de la escuela.) Los anuncios se publicarán en estas zonas 72 horas antes de la aplicación y durante dos días siguientes a la aplicación.

Los padres o encargados de los alumnos inscritos en la escuela pueden solicitar la notificación previa de las aplicaciones de pesticidas específicos realizados en la escuela. Para recibir una notificación debe ser colocado en el registro de notificación de la escuela. **Si desea ser colocado(a) en el registro, por favor notifique a la Oficina de Buildings and Grounds** (Oficina de Edificios y Terreno del Distrito Escolar de Chambersburg). **Escribiendo a 482 South Main Street, Chambersburg, PA 17201.** Por favor incluya su dirección de correo electrónico si desea que se le notifique electrónicamente.

Si se debe hacer una aplicación de productos químicos para controlar un problema de plagas de emergencia (ej. Los insectos que pican), el aviso será proporcionado por teléfono para cualquier padre o encargado que ha solicitado dicha notificación por escrito. Las excepciones a esta notificación incluyen desinfectantes y productos antimicrobianos; cebos autónomos en contenedores colocados en áreas que no son accesibles a los estudiantes, y de tipo cebos en gel colocados en grietas, hendiduras o huecos; y la piscina productos químicos de mantenimiento.

Cada año, el distrito preparará un nuevo registro de notificación. Si usted tiene alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con el coordinador de IPM en 717-261-3406, Oficina CASD **Buildings and Grounds.**

## **CUALIFICACIONES DE PROFESORES/PARAPROFESIONALES**

Como padres o estudiante del Distrito Escolar del Área de Chambersburg usted tiene el derecho de saber de las cualificaciones de los profesores quienes instruyen su hijo(a). Usted tiene el derecho de preguntar por la siguiente información acerca de cada profesor(a) del salón de clase de su hijo(a):

- Si el Estado de Pensilvania ha licenciado o calificado al profesor para los grados y materias que enseña.
- Si el profesor está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estado provisional por el cual se ha renunciado a criterios de licencia del estado.
- La especialidad del profesor, si el profesor tiene algún título de posgrado, y si es así, el tipo de título otorgado.
- Si los asistentes o paraprofesionales similares proporcionan servicios a su hijo(a), y si lo hacen, sus cualificaciones en qué se graduó el profesor en la universidad, si el profesor tiene posgrados, y si ellos los tienen, sus cualificaciones. Si hay algún asistente de instrucción o profesionales similares proveyendo servicios a su hijo(a), sus cualificaciones.

Si desea recibir cualquiera de esta información, por favor, póngase en contacto con el Director(a) de Recursos Humanos, 435 Stanley Avenue, Chambersburg, PA 17201, 717-261-3477.

## **ORGULLO DE SÍ MISMO – CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Los estudiantes deben llevar ropa adecuada con el fin de crear un atmosfera escolar positiva. Los estudiantes deben presentarse de una manera que no crea una distracción para el proceso educativo. La ropa usada desde su casa en la mañana será usada para el día. Los estudiantes son informados de la siguiente hora de seleccionar su vestuario escolar:

### **CAMISAS BLUSAS**

- Las camisas o blusas NO pueden ser transparentes/reveladoras, ceñidas al cuerpo, rasgadas o deshilachadas. El diafragma y la escisión o descote deben estar cubiertos.
- Las blusas deben tener mangas y deben ajustarse a un "tres (3) dedos auto-comprobación" por los estudiantes de la base de la clavícula.
- Sólo los dos (2) primeros botones pueden ser desabrochados en cualquier estilo de camisa
- Se permiten gráficos; sin embargo, las referencias al alcohol, drogas, armas, tabaco o connotaciones sexuales no son permitidas.

## **PANTALONES/VESTIDOS/FALDAS**

- Todas estas prendas están permitidas en cualquier color o diseño excepto "blanco". No se permiten rasgados. La ropa no debe contener rotos de ningún tipo arriba de la rodilla.
- No se permite pantalones de pijamas.
- El dobladillo de pantalones cortos, faldas, vestidos, jardineras no deben ser inferior a dos (2) pulgadas desde la parte superior de la rodilla.
- Todas estas prendas deben ser usadas a la cintura.
- Si viste leggings o pantalones de licra la parte de arriba del estudiante debe cubrir la parte de atrás.

## **CABELLO**

- El color del cabello, incluyendo las iluminaciones, deben estar dentro del siguiente espectro de color o sólo para los estudiantes en los grados K – 8.
- Tonos de rubio, negro, castaño / rojo, y moca
- Se permiten los colores fluorescentes / del arco iris para estudiantes de los grados 9-12
- El cabello debe ser usado de una manera en la que no se obstruya la visión del estudiante. El cabello debe ser usado de una manera que no obstaculice la visión de los demás o que interrumpa / distraiga el proceso educativo.

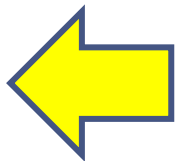
## **CALZADO**

- Todos los zapatos deben tener una parte de atrás o una correa que mantenga el pie en el zapato. No se permiten zapatillas o chancletas.
- Los estudiantes de primaria deben usar zapatos cerrados. Los zapatos con ruedas ("heelies") no son permitidos.

**ATUENDOS/ASESORIOS AFILIADOS A GANGAS** Cualquier atuendo de ganga, símbolo, signos, tatús estilos de cabello u otros objetos que sean evidencia de membresía o afiliación con reclutamiento o deseo de estar afiliado con cualquier ganga es prohibido.

Excepciones por necesidades especiales médicas/religión deben ser solicitadas por escrito al director(a) de la escuela.

Puede acceder más información sobre el código de vestimenta del estudiante de CASD en [www.casdonline.org/dresscode](http://www.casdonline.org/dresscode)



## ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela, además de ser obligatoria por la ley estatal, es muy importante para la educación de su hijo(a). El aprendizaje ocurre a diario. Cuando está ausente, su hijo(a) se perderá muchas experiencias de aprendizaje que no se pueden duplicar. Sin embargo, use su buen juicio y sentido común al tomar la decisión de si su hijo(a) está lo suficientemente saludable como para ir a la escuela.

Si su hijo(a) debe faltar a la escuela, tenga en cuenta lo siguiente:

- Generalmente, una ausencia calificará como excusada en casos de enfermedad personal, muerte de un familiar inmediato y tratamiento médico / dental necesario.
- Cuando un estudiante está ausente / tarde, el niño(a) debe tener una excusa escrita dentro de 3 días de su regreso a la escuela. La nota debe incluir el nombre del estudiante, la fecha de ausencia, el motivo de la ausencia y la firma de un padre / tutor. Si el estudiante no regresa con una excusa dentro de tres días, la ausencia es marcada como ilegal. Normalmente, no se enviarán recordatorios a casa pidiendo notas por ausencias.
- Se programarán conferencias de mejora de asistencia después de 3 días ilegales. Después de 6 días ilegales, el estudiante será referido a un programa de mejoramiento de asistencia o referencia para niños y jóvenes. La citación puede ser archivada después de 6 días ilegales.
- Después de que el estudiante tenga 10 días ausencias, el estudiante **SERA REQUERIDO A TRAER UNA NOTA DEL DOCTOR** para poder que las ausencias futuras sean marcadas legales.
- Independientemente de si una nota ha sido enviada, algunas excusas para ausencia son todavía ilegales y se marcará como tal, incluso si se recibe una nota. Algunos ejemplos de estos tipos de ausencias son: tiempo inclemente, construcción de caminos, autobuses perdidos, visitar a la familia, quedarse dormido, demasiado cansado, etc.
- Los asuntos inesperados de la familia y las emergencias pueden ser marcadas excusadas o ilegal a la discreción del director(a) de la escuela.
- Ocho incidentes de tardanza injustificada o despidos anticipados, independientemente del número de minutos, constituirán un día completo de ausencia ilegal.
- Llegada tardía / despido temprano
- Recomendamos encarecidamente a los padres que programen citas en las horas que no están en la escuela. Dándonos cuenta de que esto no siempre es posible, por favor envíe una nota a la escuela solicitando un despido temprano o cuando llegue tarde. Cuando un estudiante llega tarde o sale temprano, el padre / guardián debe reportarse a la oficina para firmar al estudiante cuando llega / y cuando sale. Para un despido temprano su hijo(a) será llamado a la oficina para reunirse con usted. **Los estudiantes saldrán SOLAMENTE por la oficina.** Los estudiantes son entregados a los padres / guardián de registro solamente a menos que el padre

o guardián avise por escrito a la escuela cuando solicita que un niño(a) sea entregado a otras personas designadas.

### Paseos/Viajes Educativos

Los formularios para viajes educativos durante el año escolar están disponibles al solicitarlos en la oficina de la escuela o en el sitio web de CASD en el enlace para padres. Este formulario debe ser completado y devuelto a la oficina por lo menos dos semanas (diez días escolares) antes del viaje anticipado. El número máximo de días que se aprobará es de cinco días. Algunos tipos de ausencias de viaje se pueden determinar sin excusa o ilegal. Comuníquese con la escuela si necesita aclaración. Si el viaje excede de 10 días o más, el estudiante será retirado de la escuela, y el estudiante NO se le garantiza la colocación en la misma escuela al volver a inscribirse.

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN DURANTE LAS AUSENCIAS**

Cuando un estudiante está ausente o espera faltar tres o más días, los padres deben de solicitar las tareas llamando al profesor(a) de la clase o a la oficina principal. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante de ver su profesor(a) para obtener ayuda de trabajo, si es necesario, para completar el trabajo en clase.

### **La Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o su designado debe notificar anualmente a los estudiantes, padres / encargados y el personal acerca de la política de asistencia en la publicación del manual del estudiante, cartas informativas a los padres, en el sitio web del distrito y demás métodos eficientes.

El Superintendente o su designado deberán Desarrollar reglamentos administrativos para la asistencia de los estudiantes lo cual:

1. Asegurar una sesión de la escuela que cumpla con los requisitos de los reglamentos de la ley estatal.
2. Gobernar el mantenimiento de los registros de asistencia de conformidad con la ley
3. distribuir anualmente al personal, los estudiantes y los padres / encargados las políticas de la junta escolar y las reglas que rigen los estudiantes reglamentos de asistencia, las ausencias y las excusas.
4. Imponer a los estudiantes con ausencias injustificadas las medidas adecuadas por infracciones disciplinarias adicionales de reglas de la escuela, pero no sanción que pueda tener un efecto negativo irremediamente al estudiante más allá del que carecen naturalmente sigue de la ausencia de las experiencias de aprendizaje en el salón de clase.

5. Identificar el/la ausente habitual, investigar las causas del comportamiento de ausencia, y considerar la modificación del programa educativo del estudiante para satisfacer las necesidades e intereses particulares.

Asegurar que los estudiantes que están legalmente ausentes tengan la oportunidad de hacer las asignaturas.

Impartir notificaciones escritas a cualquier padre / encargado que no cumpla con la ley de asistencia obligatoria, el plazo de tres (3) días de cualquier procedimiento de conformidad bajo la ley. Tales notificaciones deben informar a los padres / encargados del día (s) de la falta ocurrida; que falta era sin excusa y en violación de la ley; que los padres / encargados han sido informados de su responsabilidad bajo la ley por la falta del estudiante; y futuras violaciones durante el curso escolar serán procesados sin previo aviso.

Repetidas violaciones de la política de la junta que requiera la asistencia de los estudiantes inscritos pueden constituir una falta y desobediencia que justifican la suspensión o expulsión del estudiante del programa regular de la escuela o la prestación de servicios de educación alternativa.

Para una lista de citas y referencias relacionadas con esta política, favor ver <http://www.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public#>

### **PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS TEMPRANO**

Ocasionalmente un estudiante puede tener que salir antes del final del día escolar debido a algunas circunstancias, es decir, cita médica o emergencia familiar. El procedimiento es:

1. Una nota de la casa DEBE ser traída a la oficina de la escuela.
2. El estudiante debe recordarle al profesor(a) al inicio del período de clase la hora que debe ser excusado(a) para la salida temprana.
3. Se requiere que todos los estudiantes firmen en la oficina antes de salir de la escuela y cuando regresen. En cada caso de salir temprano, los estudiantes son responsables de completar cualquier clase de trabajo, tareas y / o exámenes que no haya hecho. Si el motivo de su salida temprana es válida, el profesor(a) establece un período razonable de tiempo para que se complete el trabajo.

### **AUSENCIAS PREAPROBADAS**

Viajes Educativos:

El reglamento de la Junta Directiva o Consejo estatal establece que al recibir una solicitud por escrito para ausencia pre aprobada del padre de un estudiante involucrado en un viaje educativo o excursión, el estudiante puede ser excusado de asistir a la escuela para participar, siempre este bajo la dirección y supervisión de un adulto que sea aceptable tanto para el director(a) como el estudiante, y los padres o encargados.



Los padres que desean tener un hijo(a) excusado(a) bajo estas disposiciones deberá presentar una Solicitud por escrito en formato de ausencias del Distrito Escolar del Area de Chambersburg Pre-Aprobado a través de la oficina del director(a), pidiendo que niño(a) sea excusado(a) durante el período considerado.

La solicitud debe presentarse con al menos **dos semanas** de anticipación para permitir una evaluación de ésta. En el caso de una emergencia o una situación inesperada, solicitud de suspensión del plazo sería considerada. **Se les permite a los estudiantes viajes educativos 5 días por año.**

### **DIRECTRICES DE TRANSPORTACIÓN POLÍTICA 810.2**

Algunos accidentes son causados indirectamente por estudiantes que distraen al conductor del bus. Un programa de instrucción en prácticas de conducción segura es necesario para que los estudiantes sepan que son responsables de su propia seguridad y de la seguridad de los demás.

Un buen comportamiento de los estudiantes al entrar, o salir del bus contribuye de muchas maneras al transporte seguro. Esta conducta permite que el conductor preste toda la atención a los asuntos de rutina relacionados con el funcionamiento seguro del bus y mantiene al mínimo aquellas condiciones que puedan causar lesiones a los estudiantes.

Se espera que los estudiantes que viajen en los buses escolares se comporten apropiadamente en la parada y dentro del bus. Las infracciones de cualquiera de los reglamentos se considerarán ofensas mayores o menores que serán determinadas por la gravedad y / o frecuencia de la (s) infracción (s).

Para ayudarle como padre a estar mejor informado sobre cualquier conducta inapropiada en el bus, estamos promoviendo una mejor comunicación entre padres, conductores de bus y la escuela. Los conductores del bus o los contratistas del bus reportarán los delitos menores directamente a los padres, y también enviar un reporte a la escuela para el récord del estudiante. Los delitos mayores serán manejados por la administración escolar. El reporte de incidentes menores del conductor del bus es una notificación escrita de conducta inapropiada enviada directamente a los padres. Se espera que los padres firmen el formulario y lo devuelvan al conductor bus.

Después de una acumulación de infracciones menores, todas las infracciones subsecuentes pueden ser consideradas como infracciones mayores y ser manejadas por la administración de la escuela. La mala conducta en el bus puede resultar en una suspensión de los privilegios de usar el bus de un día a treinta días por incidente. Los padres / tutores serán notificados de incidentes importantes por escrito y con una llamada telefónica cuando sea posible. Si el comportamiento no mejora o si se pone en peligro la

seguridad de los demás, los privilegios de los estudiantes pueden ser suspendidos durante el resto del año.

- **Primera Ofensa-** El conductor del bus se comunicará con los padres y documentará la fecha / hora y número de quién fue contactado.
- **Segunda ofensa:** El conductor del bus se pondrá en contacto el director(a) de la escuela del estudiante. El director(a) o profesor supervisor tendrá una conferencia con el estudiante y asignará disciplina (por ejemplo, no podrá ir dos días a recreo).
- **Tercera ofensa:** Mayor mala conducta en el bus puede resultar en una suspensión de privilegios de bus de un día a treinta días por incidente. Los padres / encargados serán notificados de incidentes importantes por escrito y con una llamada telefónica cuando sea posible. Si el comportamiento no mejora o si se pone en peligro la seguridad de los demás, los privilegios de los estudiantes pueden ser suspendidos durante el resto del año. La gravedad de lo anterior puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más adecuada. **Si se suspenden los privilegios de transportación, el transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres y / o encargados.**

• **Ofensas o amenazas peligrosas para cometer ofensas peligrosas:** Cuando un estudiante comete un delito o amenaza con cometer un delito que podría ser perjudicial para él / ella, otro estudiante o cualquier otra persona (por ejemplo, amenazas de causar daño corporal al conductor del autobús) El delito puede ser considerado como una "segunda ofensa" o "tercer delito" por el director y los privilegios de montar retirados en consecuencia. En este caso, el director debe reportar inmediatamente al Superintendente de Escuelas.

La gravedad de lo anterior puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más adecuada. Si se suspenden los privilegios de transporte; El transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres y / o encargados. Cada bus está equipado con equipos de video vigilancia. El material de la Política del Distrito 713.1 será revisado por personal autorizado solamente.

Antes del comienzo de cada año escolar, los horarios de transporte propuestos para ese año será aprobado por el Consejo de Administración. Cada estudiante para quien se provea transporte debe ser asignado a una ruta y una parada. El Distrito Escolar le permitirá a las diferentes a.m. y p.m. Las asignaciones de autobús, pero estos arreglos deben permanecer los mismos cada día de la semana. **No se les permite a los estudiantes transferirse a otras paradas y / o rutas sin la aprobación del Supervisor de Transporte o su designado.**

\* De vez en cuando, los conductores de buses pueden usar teléfonos celulares como una conexión directa con el Departamento de Transporte.

## 1. REGLAMENTOS DE TRANSPORTACIÓN EN EL BUS

1. El conductor(a) del bus está a cargo del bus en todo momento.
2. A menos que sea necesario por favor, mantenga los comentarios al conductor del bus a un mínimo.
3. Debe salir del bus en la parada programada.
4. Por favor, esté listo(a) en el paradero 5 minutos antes de la hora asignada. Los estudiantes deberán esperar el bus en un lugar seguro, en un mínimo de diez pies de la parte transitada de la carretera.  
Cuando esté esperando el bus para subirse- Por favor, espere a la instrucción del conductor(a) antes de cruzar cualquier calle o carretera antes de entrar al bus.  
Cuando se esté bajando del bus- Al bajarse del bus siga las instrucciones del conductor(a) y sólo cruce al frente del bus después de la comprobación de tráfico en ambas direcciones. Evite la ZONA DE PELIGRO.
5. Por favor, mantenga todas las partes del cuerpo dentro del bus en todo momento.
6. Mantener los pasillos despejados en todo momento cuando el bus está en movimiento. Artículos personales de los estudiantes se colocarán **en el regazo del estudiante** y no colocados en el pasillo. Esto incluye instrumentos musicales, proyectos escolares, bolsas de deporte, etc. tableros de instrumentos de ciencia, instrumentos grandes y cualquier otro artículo grande o largo que no en el regazo del estudiante no están permitidos en el bu por razones de seguridad. Todos los artículos deberías estar en su mochila o maletín escolar.
7. Hablar y responder a otros adecuadamente. No se tolerará lenguaje grosero o abusivo.
8. La posesión o el uso de productos de tabaco y sustancias controladas está prohibido. Comer, beber, y la goma de mascar también están prohibidos.
9. Mantenga las manos, pies y objetos para sí mismo, y permanecer sentado(a) mientras el bus está en movimiento.
10. El conductor(a) está autorizado para asignar asientos.
11. Usted debe poner de su parte para mantener el suelo libre de basura y suciedad, y para mantener la tapicería y el acabado interior del bus en excelentes condiciones.
12. Cualquier daño al bus debería ser reportado a tiempo al conductor(a) inmediatamente.
13. Los teléfonos celulares / o de cualquier otro dispositivo de comunicación está prohibido. Esto incluye cualquier cámara o dispositivo de grabación.
14. Escupir o cualquier otra transferencia de fluidos corporales está prohibido.
15. POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA # 810 ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES para los grados K-12 antes del comienzo de cada año escolar, los horarios de transporte propuestos para ese el año debe ser aprobado por la Junta Directiva. Cada estudiante que se le proporcione transportación se le debe asignar una ruta y un paradero. El Distrito Escolar permitirá diferentes paradas de

bus a.m. y p.m., debe permanecer lo mismo durante cada día de la semana, (5 días consecutivos). No se permite a ningún estudiante subir o bajar de un bus en diferentes paraderos de los que le han asignado a.m. o p.m.

16. Observar la misma buena conducta en el bus como en el salón de clase.

La siguiente Acta 26 violaciones de los estudiantes resultará en una acción disciplinaria por parte de la Administración y la Ley

1. El alcohol, drogas, tabaco uso o posesión
2. Asalto / pelea
3. Acoso
4. Uso de armas o posesión
5. Amenazas terroristas
6. Exhibición inapropiada de las partes del cuerpo

### **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Los estudiantes son responsables del cuidado apropiado de todos los libros, materiales y muebles suministrados por la escuela. Los estudiantes, que dañan la propiedad, rompen ventanas, o hacen otros daños al equipo de la escuela se les requerirán que paguen por el daño causado o reemplazar el artículo. Además, el Distrito se reserva el derecho de procesar con todo el peso de la ley.

### **TELÉFONOS CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS**

Los estudiantes están obligados a leer plenamente la política del Dispositivo de Comunicación Electrónica. Una versión actual de la política está localizada. <https://www.casdonline.org/Page/1616>. La política describe directrices relacionadas con la utilización de dispositivos electrónicos personales del estudiante.

### **COMPONENTES DE SISTEMA ELECTRÓNICO (Hardware & Software)**

El Distrito Escolar del área de Chambersburg está comprometido con un plan de tecnología que ofrece a los estudiantes hardware y óptimo dispositivos tecnológicos (Hardware y Software). Esto se hace con la esperanza de que esta importante inversión estará protegida adecuadamente. Daño injustificado a los ordenadores, periféricos y software dará lugar a los costos de reparación y / o reemplazo de estos artículos. Costos evaluados por daños razonables deben ser pagados a la oficina y se le emitirá un recibo. Daño intencional o vandalismo al distrito escolar de hardware y / o software de tecnología será procesada por el distrito de la política disciplinaria apropiada y / o procedimiento.

## **DIRECTRICES DE SISTEMA DE COMPUTACIÓN Y LOS MEDIOS SOCIALES:**

Los estudiantes tienen que leer y firmar (AUP) Política de Uso Aceptable, por sus siglas en inglés, y la política de medios sociales antes de utilizar cualquier computador. Las políticas como se define en la Política 815 de la Junta Directiva de uso aceptable de las computadoras, redes, Internet, Comunicación Electrónica y Sistemas de Información de Estudiantes y Política 815.1 de Medios Sociales, que adoptó son las condiciones de la Junta Directiva Escolar y las versiones actuales están siempre en línea en el Sitio del Web del Distrito <https://casdonline.org/Page/1616>

La Política 815.1 <https://www.casdonline.org/Page/1616>. Estresa Los Medios Sociales y una versión actual se puede encontrar en Al utilizar los medios sociales, los estudiantes son responsables de cumplir con los requisitos y conducta del distrito escolar no puede perturbar el ambiente de aprendizaje, programas educativos, actividades escolares, y los derechos de otros, que se describen en la política.

## **ACCIDENTES**

En caso de accidente, no importa cuán pequeño, el estudiante debe reportarlo a su profesor(a), enfermera, administrador (a). En caso de un accidente grave o enfermedad aguda repentina, la atención de emergencia será dada y los padre /o encargado(a) serán notificados.

## **SEGURO DE ACCIDENTES**

Seguro voluntario está disponible para comprar para los estudiantes de K-12. Hay dos opciones de cubrimiento: Tiempo en la Escuela o las 24 Horas. Más información es localizada en el Sitio Web de Negocios del Distrito Escolar.

<https://www.casdonline.org/Page/776>.

## **ENFERMERA**

La enfermera de la escuela proporciona primeros auxilios, ayuda con los exámenes físicos, mide la altura, el peso, la visión, la audición y escoliosis y la salud mantiene los expedientes de cada uno de los estudiantes como es requerido por el Departamento de Salud de Pensilvania.

La enfermera de la escuela está disponible para consulta con los estudiantes, padres o profesores sobre los problemas de salud de los estudiantes. La enfermera escolar se refiere a los estudiantes y padres / encargados a su médico de cabecera o al dentista para el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades / lesiones que no se pueden aliviar con los primeros auxilios. La enfermera de la escuela tiene muchas funciones variadas además, todos los que están diseñados para mantener a nuestros estudiantes sanos y bien.

## **MEDICAMENTOS**

Es el procedimiento del distrito escolar del área de Chambersburg de suministrar medicamentos con y sin prescripción durante las horas de clase sólo cuando:

1. El no hacerlo podría poner en peligro la salud del estudiante.
2. El estudiante no podría asistir a la escuela si no se le diera el medicamento durante las horas de clases.
3. El medicamento en sí es necesario para garantizar una participación exitosa en la escuela.

Los estudiantes no están autorizados a tener medicamentos con o sin receta en su posesión en cualquier momento mientras estén en la escuela. Todos los estudiantes deben entregar cualquier medicamento a la enfermera escolar o al personal designado de la escuela cuando entran a ella para evitar medidas disciplinarias.

Con el fin de cumplir con la Ley de Práctica de Enfermería de Pensilvania, los medicamentos de venta con prescripción o sin ella no se suministrará a su hijo(a) sin una orden escrita del proveedor de atención médica de su hijo(a) y la autorización de los padres. Esta documentación necesaria se puede completar en la solicitud del médico(a) para la administración de medicamentos recetados o sin receta durante horario escolar. Este formulario está disponible en la enfermería de la escuela o se puede acceder en el sitio web del distrito escolar bajo los Servicios de Salud.

Cuando es absolutamente necesario para la medicación que se le administra durante las horas de escuela, los padres o encargados deben proporcionar medicamentos de prescripción en el envase original de la farmacia con etiqueta y la etiqueta debe coincidir con la orden escrita del proveedor de cuidados de salud. En el mostrador de medicamentos deben estar en su envase original y el nombre del estudiante escrito claramente en el envase.

## **INMUNIZACIONES**

Tenga en cuenta que los requisitos de inmunización para la asistencia a la escuela han cambiado a partir del año escolar 2017-2018. Comuníquese con el Departamento de Salud de Pensilvania o con el proveedor de atención primaria de su hijo(a) con cualquier pregunta relacionada con los cambios de inmunización. Los estudiantes deben cumplirlos requisitos de inmunización del Departamento de Salud de Pensilvania

## **PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE**

Un equipo especialmente capacitado de educadores compone nuestros equipos de SAP en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg. El Equipo de Asistencia al Estudiante es un programa para identificar estudiantes en alto riesgo que tienen

problemas relacionados con la escuela. Se trata de un método para la identificación, intervención y derivación de los estudiantes son los que se consideren en situación de riesgo. No es una acción de tratamiento sino de intervención. La participación de los padres es un componente del proceso.

## **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

En acuerdo con la Política de la Junta 213 del Reglamento Administrativo del Distrito Escolar del Área de Chambersburg establece la escala de clasificación para ser utilizada en el distrito escolar del Área de Chambersburg.

### GRADES K-5 Standards-Based Report Card:

- 4: Supera los estándares; el estudiante hace conexiones más allá de lo que se enseña
- 3: Cumple con los estándares; el estudiante es preciso y consistente completa las tareas sin ayuda.
- 2: Se aproxima a los estándares; el estudiante requiere un poco de ayuda o que le hagan saber.
- No cumple con los estándares; el estudiante requiere un apoyo importante.
- N/A: No se ha evaluado(a) en este tiempo.

Los padres son animados a que se inscriban en Community Web Portal. Los reportes de calificaciones están disponibles descargándolo electrónicamente al final de cada trimestre.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

La Junta Directiva Estatal de Educación ha adoptado directrices sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes. El Distrito Escolar de Chambersburg está en conformidad en cumplimiento con estas regulaciones. Políticas relativas a la aplicación del derecho y responsabilidades de los estudiantes están disponibles en el sitio web del distrito y están disponibles bajo petición. Las Políticas generales concernientes a los derechos y responsabilidades de los estudiantes están disponibles en el Sitio del Web y están disponibles si usted las requiere. Directrices generales para la conducta de los estudiantes contenidos en este manual. Preguntas específicas sobre el comportamiento del estudiante deberían ser referidas al director(a) escolar o profesor supervisor.

## **ACTA (COPPA) LÍNEA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS**

Los El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ofrece a nuestros estudiantes las herramientas y aplicaciones basadas en la web más efectiva para el aprendizaje. Como tal, nuestro distrito utiliza varias aplicaciones de software y servicios basados en la web, operados no por el distrito escolar, sino por terceros. Estos incluyen programas como Google Apps, Discovery Streaming y sitios web y aplicaciones que sirven como herramientas educativas. Para que las escuelas dentro del Distrito Escolar del Área de Chambersburg continúen pudiendo brindar a sus estudiantes acceso a estos servicios y herramientas, debemos requerir la firma de un padre para programas de terceros.

El permiso de los padres está en su lugar para mantenerlo informado. Para que nuestros estudiantes utilicen estos programas y servicios, el proveedor del servicio puede solicitar cierta información de identificación personal, como el nombre del alumno, un nombre de usuario, una contraseña y, ocasionalmente, una dirección de correo electrónico de la escuela. Bajo la ley federal titulada Ley de Protección de Privacidad en Línea para Niños (COPPA), estos sitios web deben proporcionar notificación a los padres y obtener el consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de niños menores de 13. Una lista completa de los programas con la política de privacidad y términos de servicio para cada uno se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito en <https://goo.gl/M243q3>.

En lugar de que cada sitio web y servicio en línea se contacte personalmente con usted, la ley permite que las escuelas actúen como agentes de los padres y puede autorizar la recopilación de información de los alumnos en nombre de los padres con su permiso. Todos los programas y servicios educativos adicionales basados en la web que nuestras escuelas puedan agregar durante el próximo año académico estarán acompañados por una solicitud por separado para el permiso de los padres. Si tiene una objeción a cualquiera de las herramientas enumeradas, adjunte y envíe una carta por escrito al director(a) de la escuela de su hijo(a) con una solicitud de exclusión de herramientas específicas. Para obtener más información y una lista completa de preguntas frecuentes (FAQ), consulte el sitio web de COPPA de la FTC en <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>.

### **EXPEDIENTES DE LOS DERECHOS DE PADRES / ESTUDIANTES ELEGIBLES**

Para obtener información relacionada con (FERPA) Derechos Educativos y el Acta de Privacidad de la Familia, por sus siglas en inglés, Notificación por favor visite el sitio del web sección de FERPA en [www.casdonline.org/FERPA](http://www.casdonline.org/FERPA).

### **EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS/POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg reconoce la necesidad de proteger la confidencialidad de la información de los expedientes de identificación personal en la educación de todos los estudiantes. Esta política fue preparada con el fin de asegurar los



derechos privados de ambos los padres y los niños en la recolección, mantenimiento y liberación destrucción de estos expedientes. A petición, una copia de la política de los registros del alumno está disponible en la oficina del director(a) para su inspección.

La Ley de protección de los derechos del alumno requiere el consentimiento previo por escrito de un pariente que se necesita para cualquier encuesta, análisis o evaluación de los menores de edad no emancipado que revela información sobre la afiliación política; problemas psicológicos o mentales potencialmente embarazosos; comportamiento o actitudes sexuales; auto-incriminación o comportamiento antisocial ilegal; evaluación crítica de individuos con los cuales el estudiante tiene una relación familiar; legalmente relaciones privilegiadas como la de un abogado, médico o pastor; ingreso (otra que no sea la requerida por la ley para determinar la participación en un programa o para recibir ayuda financiera de conformidad con tal programa).

En cualquier programa, todos los materiales de instrucción, películas, cintas o material didáctico complementario, que se utilizará en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación o participación en cualquier programa aplicable estarán disponibles para su inspección por parte de los padres o encargados de los niños.

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE DE LA JUNTA 218 (Aprobada 28/10/15)**

La Junta considera que la conducta de estudiante está relacionada con el aprendizaje. Un programa educativo eficaz requiere un ambiente escolar seguro y ordenado.

La Junta deberá adaptar reglamentos justos, razonables y no discriminatorios con respecto a la conducta de todos los estudiantes en el distrito escolar durante el tiempo que están bajo la supervisión de la escuela o en cualquier momento mientras estén en la escuela, o si está presente en las actividades patrocinadas por la escuela, y mientras viajan hacia y desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

La Junta adoptará un Código de Conducta que rige la disciplina del estudiante, y los estudiantes no estará sujeto a acciones disciplinarias por motivos de raza, sexo, color, religión, orientación sexual, origen nacional o discapacidad / incapacidad. Cada estudiante debe cumplir con las políticas de la Junta y el Código de Conducta del Estudiante que rigen la disciplina del estudiante.

La Junta prohíbe el uso del castigo corporal por parte de personal del distrito para disciplinar a los estudiantes para violaciones de las directrices de la Junta Directiva y las reglas del distrito y reglamentos. **El castigo corporal** se define como infligir dolor al cuerpo de una persona como castigo por un crimen o delito.

Cualquier estudiante disciplinado por un empleado del distrito tendrá el derecho a la notificación de la infracción.

Las suspensiones y expulsiones se llevan a cabo en el acuerdo con la política de la Junta.

Los datos referentes a la acción (s) disciplinaria, pueden incluirse en el expediente del estudiante cuando tal notación se puede utilizar para ayudar a los consejeros y administradores. Toda la información tal deberá ser retirada del registro permanente del estudiante cuando se va del distrito escolar del área de Chambersburg.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluyendo uno cuya evaluación esté pendiente, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la ley local y políticas de la Junta.

### **Actividades Fuera de la Escuela**

Esta política se aplicará a la conducta del estudiante que ocurra fuera de la escuela y de lo contrario se violaría el Código de Conducta del Estudiante si ocurre una de las siguientes circunstancias:

1. Esta política no se expande la jurisdicción del distrito escolar del área de Chambersburg fuera de la jurisdicción que se expande en el Código de Escuelas Públicas de Pensilvania de 1949, según enmienda, y no se extiende a los estudiantes espectadores que viajan hacia y desde los eventos patrocinados por el distrito cuando éste los estudiantes están viajando en el transporte privado no exclusivamente proporcionada por el distrito.
2. El estudiante es un miembro de o participante en una actividad extracurricular relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela y ha sido notificado la conducta particular fuera de la escuela podría dar lugar a la exclusión de tales actividades.
3. La conducta y expresión del estudiante materialmente y sustancialmente interrumpe el funcionamiento de la escuela, la administración o razonablemente anticipa que la expresión o conducta es probable que altere materialmente y sustancialmente el funcionamiento de la escuela.
4. La conducta tiene un nexo directo de asistencia a la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, se realiza una transacción fuera de la escuela en virtud de un acuerdo realizado en la escuela que viole el Código de Conducta del Estudiante si se realiza en la escuela.
5. La conducta implica el robo o vandalismo en la propiedad escolar.
6. Hay un nexo entre la proximidad o el tiempo de la conducta en relación con la asistencia del estudiante en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

### **La Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o persona designada garantizará que las normas necesarias y razonables y reglamentos estén desarrollados para aplicar la política de la Junta Directiva de la conducta del estudiante. El Superintendente o persona designada publicará y distribuirá a todo el personal, estudiantes y padres / encargados las reglas y reglamentos de comportamiento de los estudiantes en el Código de Conducta del Estudiante, las sanciones que pueden imponerse por violaciones de esas reglas, y una lista de los derechos de los estudiantes y responsabilidades. Una copia del Código de Conducta del Estudiante deberá estar disponible en cada biblioteca oficina de la escuela y se puede imprimir en los manuales del estudiante.

El director(a) escolar tiene la autoridad de asignar disciplina a los estudiantes, sujeto a la política de la Junta Directiva, normas y reglamentos del distrito y al derecho de debido proceso del estudiante, audiencia y de apelación.

El personal docente y demás empleados responsable de los estudiantes tienen la autoridad para tomar las medidas razonables necesarias para controlar la conducta de los estudiantes en todas las situaciones y en todos los lugares donde los estudiantes son jurisdicción de esta Junta, y cuando tal conducta interfiriera con el programa educativo de las escuelas o amenaza la salud y seguridad de los demás.

Fuerza razonable puede ser utilizada por profesores y autoridades escolares bajo cualquiera de las situaciones siguientes: para calmar una perturbación, posesión de armas u objetos peligrosos para los demás, con el propósito de auto-defensa, y para la protección de personas o bienes.

#### Referencia a la Aplicación de la Ley y Requerimientos de Información

Para propósitos de notificación, el término incidente significará una instancia que implica un acto de violencia; la posesión de un arma; posesión, uso o venta de una sustancia controlada o parafernalia de drogas tal como se definen en la Acta de Sustancias Controladas de Pensilvania, Drogas y Cosméticos de dispositivos; la posesión, uso o venta de alcohol o tabaco; o conducta que constituya un delito que aparece bajo la Ley de Escuelas Seguras.

El Superintendente o persona designada deberá reportar inmediatamente los incidentes que sean necesarios y pueden reportar incidentes discretamente que sean cometidos por estudiantes en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporciona hacia o desde una escuela o una 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 la policía local y políticas de la Junta.

El Superintendente o designado deberá notificar a los padres / encargados de cualquier estudiante involucrado directamente en un incidente como una víctima o

sospechoso(a), tan pronto como sea posible. El Superintendente o persona designada deberá informar al padres / encargados si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela ha sido o puede ser notificado del incidente. El Superintendente o persona designada deberá documentar los intentos hechos para comunicarse con los padres / encargados.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente debe informar anualmente antes del 31 de julio de todos los nuevos casos a (Office for Safe School) Oficina para Escuelas Seguras, por sus siglas in inglés, en la forma requerida.

El Superintendente deberá informar a la Junta los métodos de disciplina impuestos por los administradores y los casos de mala conducta del estudiante, en el grado de especificidad requerido por la Junta.

Para una lista de citas y referencias sobre esta política, favor ver

<http://www.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public#>

#### Disciplina Estudiantil: Niveles de Mala Conducta

- Nivel 1: Comportamiento menor por parte de un estudiante que interrumpe los procedimientos del salón e interfiere con el proceso educativo. Este nivel de mala conducta puede y debe ser manejada por el maestro de la clase, pero a veces puede requerir acción adicional por parte de la orientación y / o personal administrativo.
- Nivel 2: Este nivel de mala conducta del estudiante representa la mala conducta del estudiante que tiende a interrumpir el ambiente general de aprendizaje de la escuela y / o el aprendizaje de ese alumno.
- Nivel 3: este nivel de conducta estudiantil representa acciones de un estudiante que pueden ser una amenaza para la salud y / o la seguridad de ese estudiante o para otros estudiantes o personal de la escuela, o puede resultar en daños menores a la propiedad. Por ejemplo, amenazas a otros, peleas. (La policía puede ser notificada), la posesión y el uso de productos de tabaco, el vandalismo menor según lo determinado por la intención y el grado, y el desafío directo del estudiante hacia el personal.
- Nivel 4: Estas son acciones de los estudiantes que pueden resultar en violencia para otra persona o propiedad o que representan una amenaza directa para la seguridad de otros en la escuela. Por ejemplo, posesión, uso o distribución de alcohol o sustancias controladas, amenazas de bomba, vandalismo grave según lo determinado por intención y grado, agresión / agresión, robo, posesión y uso o transferencia de un arma como se define en la Política 218.1. La policía será notificada.

## EDUCACIÓN ESPECIAL PRE-PROCESO DE REFERENCIA

Para los estudiantes que experimentan dificultades académicas y / o de comportamiento dentro del ambiente de educación regular, los siguientes / Procedimientos de intervención temprana de detección se implementará en todas las escuelas:

### **Evaluación / Servicios de Intervención Temprana**

El distrito escolar del Área de Chambersburg proporciona la detección de posible elegibilidad para los servicios especiales a través de la aplicación de un equipo de intervención. Los miembros del equipo de intervención pueden constar de: entrenador académico, director(a), padres, especialista de la intervención, profesor(a), psicólogo(a) escolar, y / o representantes de agencias de la comunidad dependiendo de las necesidades del estudiante.

El proceso de selección puede incluir lo siguiente:

- Una prueba de audición y visión
- Pruebas de detección a intervalos razonables para determinar si todos los estudiantes están rindiendo de acuerdo con las normas apropiadas para su grado en las materias académicas básicas.
- está mostrando dificultad.
- Una intervención basada investigado para aumentar la tasa del estudiante del aprendizaje o cambio de comportamiento basado en los resultados de las evaluaciones.
- evaluaciones repetidas de logros o comportamiento, o ambos, llevado a cabo a intervalos razonables, lo que refleja el seguimiento formal del progreso del estudiante durante las intervenciones.
- A efectos de determinar si las dificultades del estudiante son el resultado de una falta de instrucción o conocimiento limitado del inglés.
- La determinación de si las necesidades del estudiante exceden la capacidad funcional del programa de educación regular para mantener al estudiante en un nivel de instrucción apropiado.
- Documentación que la información sobre el progreso del estudiante se suministran periódicamente a los padres del estudiante.

**Por favor note:** evaluaciones o actividades de intervención temprana no sirve como derecho de los padres a solicitar una evaluación, en cualquier momento, incluso antes de o durante la realización de actividades de intervención temprana

El distrito ofrece los siguientes servicios:

1. Apoyo de Autismo
2. Apoyo Emocional
3. Apoyo de Sobresalientes
4. Apoyo de Aprendizaje

5. Apoyo Múltiples Discapacidades

6. Apoyo de Habla / Lenguaje

Otros servicios que se proporcionan en conjunto con Lincoln Intermediat Unit # 12.

**Debido Proceso:** El debido proceso es una serie de pasos diseñados para asegurar que cada estudiante tenga una educación pública gratuita y apropiada. En cada paso, en la determinación de la necesidad del niño(a) de instrucción especialmente diseñada, los padres están involucrados en el proceso para tomar decisiones. En el momento de su presentación, a los padres se les proporcionarán un Aviso de Procedimientos de Protección explicando sus derechos al debido proceso.

### **ARMAS — POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 218.1 (REVISADA 24/7/13)**

La Junta reconoce la importancia de un entorno escolar seguro en relación con el proceso educativo. La posesión de armas en el entorno escolar es una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibido por la ley.

**Arma** - el término incluye pero no se limita a ningún cuchillo, instrumento cortante, herramienta, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma, y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves.

**Posesión** - un estudiante está en posesión de un arma cuando el arma se encuentra con el estudiante; en casillero del estudiante; y bajo el control del estudiante en la propiedad de la escuela, en la propiedad que está siendo utilizada por la escuela, en cualquier función o actividad escolar, en cualquier evento escolar realice fuera del recinto escolar, o mientras el estudiante está llegando a o desde la escuela.

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer y llevar armas y réplicas de armas en cualquier escuela o edificio del distrito escolar, a la propiedad de la escuela, a cualquier actividad patrocinada por la escuela, y en cualquier medio de transporte que proporciona el transporte a la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante está llegando hacia o desde la escuela.

La Junta Directiva podrá, expulsar por un período de no menos de un (1) año a cualquier estudiante que viole esta política de armas. Dicha expulsión se dará en conformidad con los procedimientos formales debido proceso exigidos por la ley y la política de la Junta. El Superintendente puede recomendar modificaciones de tal requisito de expulsión sobre una base caso por caso.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluyendo un estudiante para el cual está pendiente una evaluación, el distrito deberá tomar 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.

El Superintendente o persona designada deberá reaccionar con rapidez a la información y los conocimientos relativos a la posesión de un arma. Esta acción deberá estar en conformidad con las leyes y reglamentos estatales y con los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y el plan de preparación para emergencia

El Superintendente o persona designada deberá informar inmediatamente de incidentes relacionados con armas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporciona el transporte hacia o desde una escuela o una actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, en de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y políticas de la Junta.

El Superintendente o designado deberá notificar a los padres / encargados de cualquier estudiante involucrado directamente en un incidente con armas como víctima o sospechoso de inmediato, tan pronto como sea posible. El Superintendente o persona designada deberá informar a los padres / encargados si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela ha sido o pueda ser notificado del incidente. El Superintendente o persona designada deberá documentar los intentos hechos para comunicarse con el padre / encargados.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente anualmente, antes del 31 de julio de reportar todos los incidentes relacionados con la posesión de un arma a la Oficina de Escuelas Seguras en la forma requerida.

El director(a) de la escuela informará anualmente al personal, estudiantes y padres / encargados acerca de las armas que prohíbe la política de la Junta Directiva y sobre su responsabilidad personal por la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

Una excepción a esta política puede ser hecha por el Superintendente, quien fijará las condiciones especiales o reglamentos administrativos que deben seguirse.

De acuerdo con la ley federal, la posesión o descarga de un arma de fuego en, sobre, o dentro de 1.000 pies de la propiedad escolar está prohibido. Violaciones deberán ser reportadas a la agencia apropiada.

#### Transferencia de Estudiantes

Cuando el distrito escolar recibe un estudiante que se transfiere de una escuela pública o privada durante un período de expulsión por un delito de un arma, el distrito puede asignar al estudiante a una asignación alternativa o puede proporcionar educación alternativa, siempre que la asignación no sea superior al periodo de expulsión.

La Junta reconoce que el tabaco presenta un peligro para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias para los usuarios y no usuarios y la seguridad y medio ambiente de las escuelas.

Para los propósitos de esta política, el **consumo de tabaco** se define como el uso y / o posesión de un cigarrillo encendido o sin luz, cigarros y pipas; otro producto de tabaco, tabaco sin humo en cualquier forma y cualquier dispositivo que tiene la apariencia de un producto de tabaco, como cigarrillos electrónicos o de vapor.

La Junta prohíbe la posesión, uso o venta de tabaco por los estudiantes en cualquier momento en un edificio escolar o en cualquier propiedad, buses, furgonetas y vehículos que son propiedad, arrendados o controlados por el distrito escolar.

La Junta prohíbe la posesión, uso o venta de tabaco por los estudiantes en las actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la escuela.

Cualquier estudiante que viole esta política recibirá la acción disciplina de acuerdo con el manual del estudiante / código de conducta. Las consecuencias por el uso de tabaco o productos del tabaco tal como se definen en esta política incluyen:

**Primera Infracción Confirmada-**

Primaria: Confiscar los productos del tabaco y conferencia con los padres.

**Segunda Infracción Confirmada -**

Primaria: Confiscar los productos del tabaco, conferencia con los padres, remisión a asesoramiento y / o suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela (hasta tres (3) días).

**Tercera Infracción Confirmada –**

Primaria: Confiscar los productos del tabaco, conferencia con los padres,

**Tercera Infracción Confirmada -**

Primaria: Confiscar los productos del tabaco, conferencia con los padres, notificar a la policía, citación y hasta (10) de suspensión.

Un estudiante sancionado por poseer o usar tabaco en violación de esta política puede ser multado o admitido a la adjudicación alternativa en lugar de la imposición de una multa.

NOTA: El Distrito se reserva el derecho de procesar legalmente con todo el peso del Título 18 cada vez que el estudiante está en posesión o uso de productos de tabaco como se define en esta política.

**SUSTANCIAS CONTROLADAS / PARAFERNALIA- POLÍTICA 227 DE LA JUNTA DIRECTIVA (REVISADA 24/07//13)**

La Junta reconoce que el abuso de sustancias controladas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar. Como institución educativa, las escuelas deben esforzarse para prevenir el abuso de sustancias controladas.



**Para los propósitos de esta política, sustancias controladas deben incluir todo:**

1. Sustancias controladas prohibidas por leyes federales y estatales
2. Productos semejantes a drogas.
3. esteroides anabólicos
4. droga parafernalia
5. cualquier solvente o inhalante volátil, tal como pero no limitado a pegamento y productos de aerosol.
6. Sustancias que cuando se ingesta causan efectos fisiológicos que son similares al afecto de o sustancia controlada como lo definen las leyes federales y estatales.
7. Medicamentos con o sin prescripción (del estante), excepto aquellos para los cuales su uso en la escuela ha sido concedido con arreglos según la política de la Junta Directiva.

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

Para los propósitos de esta política, **similitud a droga** incluirá cualquier píldora, cápsula, comprimido, polvo, vegetal, materia u otro elemento o sustancia que esté diseñada o que esté destinada a parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o se utilización de manera que pueda inducir una otros una creer que es el material de es una Sustancia Controlada.

La Junta prohíbe a los estudiantes usar, poseer, distribuir, y estar bajo la influencia de sustancias controladas durante las horas de clase, o cualquier momento mientras estén en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, y durante el tiempo de viaje hacia y desde la escuela y hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela.

La Junta podrá requerir la participación en la terapia de drogas, rehabilitación, pruebas u otros programas como una condición de la licencia en los programas educativos, extracurriculares o atléticos de la escuela como resultado de violaciones de esta política.

En El caso de un estudiante con una discapacidad, incluyendo la un estudiante para el/la cual esté pendiente una evaluación, el distrito deberá tomar todas las medidas necesarias para Cumplir con las Leyes y Regulaciones Estatales y federales, los y procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y políticas de la Junta Directiva.

### **Actividades Fuera de la Escuela**

Esta política se aplicará a la conducta del estudiante que ocurra fuera de la escuela y de lo contrario se violaría el Código de Conducta del Estudiante si ocurre una de las siguientes circunstancias:

1. La conducta ocurre durante el tiempo que el estudiante viaja hacia y desde la escuela o viaja hacia las actividades patrocinadas por la escuela, ya sea o no a través del transporte escolar proporcionado por el distrito escolar.
2. El estudiante es un miembro de una actividad extracurricular y ha sido notificado que la conducta fuera del campus podría resultar en la exclusión de tales actividades.

3. La expresión o la conducta del estudiante en el material y el sustancialmente que interrumpa las operaciones de la escuela, la administración razonablemente anticipa que la expresión o la conducción es probable que el material interrumpa 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 acuerdo que viola el Código de Conducta Estudiantil si en la escuela
5. La conducta involucra el robo o el vandalismo de la propiedad escolar.
6. Existe otra forma de nexo entre la proximidad y el momento de la conducta.

El Superintendente o persona designada desarrollará regulaciones administrativas para identificar y controlar el abuso de sustancias en las escuelas que:

El Superintendente o persona designada desarrollará regulaciones administrativas para identificar y controlar el abuso de sustancias en las escuelas que:

1. Establecer procedimientos para manejar apropiadamente situaciones que involucren estudiantes sospechosos de usar, poseer, estar bajo la influencia o distribuir sustancias controladas.
2. Difundir a los estudiantes, padres / encargado y personal la política de la Junta Directiva y las regulaciones administrativas que rigen el uso de sustancias controladas por los estudiantes. Proporcionar educación sobre los peligros de abuso de sustancias controladas. Establecer procedimientos para la educación y readmisión a la escuela de los estudiantes condenados por delitos relacionados con sustancias controladas.

**PRIMERA INFRACCIÓN CONFIRMADA-Poseción o uso de droga, alcohol, parafernalia, sin marca, o producto semejante a sustancia por el estudiante será:**

1. Requerir que el estudiante sea aislado de sus compañeros y recibir el tratamiento médico necesario en su caso.
2. Ser reportados a los padres.
3. El resultado de la asignación a la suspensión fuera de la escuela por 3 días.
4. El resultado de la asignación a la suspensión fuera de la escuela del estudiante durante 10 días después de una oferta de una audiencia de debido proceso informal en la oficina del director dentro de los 5 días siguientes a la suspensión temporal.
5. Ser referidos por el director para el Equipo de Asistencia al Estudiante para la derivación apropiada para un programa de educación / tratamiento. El cumplimiento satisfactorio del programa debe ser por escrito de la instalación.
6. Resultado en el estudiante de someterse a una adecuada atención posterior según lo determinado por el Equipo de Asistencia al Estudiante.
7. Requerir una conferencia con los padres para la re-entrada a la escuela.
8. Si se justifica, o sobre el no-cumplimiento o incumplimiento de las reglas del programa, los estudiantes serán referidos por la escuela para las fuerzas del orden.
9. Se sugiere un informe por escrito de la secuencia de la investigación y se mantendrá para los archivos de la escuela.

**SEGUNDA PRIMERA INFRACCIÓN CONFIRMADA**

1. Requerir que el estudiante sea aislado de sus compañeros y recibir el tratamiento médico necesario en su caso.
2. ser reportados a los padres.
3. El resultado de la asignación a la suspensión fuera de la escuela del estudiante durante 3 días.
4. El resultado de la asignación a la suspensión fuera de la escuela del estudiante por 10 días después de una audiencia de debido proceso informal en la oficina del director dentro de los 5 días de suspensión temporal.
5. ser referidos por el director para el Equipo de Asistencia al Estudiante para la derivación apropiada para un programa de educación / tratamiento. El cumplimiento satisfactorio del programa debe ser por escrito de la instalación.
6. El resultado de la notificación de las autoridades policiales y presentación de pruebas relacionadas con los mismos.
7. Si se justifica, el Superintendente puede recomendar al Consejo de Administración de la escuela para una posible expulsión.

## **DISTRIBUCIÓN, PROPAGANDA Y / O VENTA DE DROGAS O ALCOHOL**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg prohíbe el uso, la posesión para su venta, intento de venta, entrega o distribución de cualquier droga, alcohol, mal etiquetado o sustancia de aspecto similar en la propiedad escolar, en los buses escolares, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela como se indica en el manual del estudiante. Los estudiantes que se encuentran haciendo propaganda a drogas, alcohol, parafernalia, mal etiquetado o sustancias parecidas a serán:

1. Informar a los padres.
2. El resultado de la asignación a la suspensión fuera de la escuela por 3 días.
3. El resultado de la asignación a la suspensión fuera de la escuela por 10 días después de una oferta de un proceso de audiencia en la oficina del director dentro de los 5 días de suspensión temporal.
4. Referido a las autoridades policiales, de conformidad con la Ley de la Escuela Libre de Drogas.
5. Referido al Superintendente de recomendaciones a la Junta de Directores de Escuelas Distrito escolar del área de Chambersburg para la expulsión y remisión para su enjuiciamiento.
6. Referido por el director(a) para el Equipo de Asistencia al Estudiante para la derivación apropiada para un programa de educación / tratamiento como se recomienda. El cumplimiento satisfactorio del programa debe ser escrito por la institución antes de regresar a la escuela.

Violaciones, de esta política puede resultar en acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión y remisión para su enjuiciamiento.

### Propósito

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

### Definiciones

Intimidación significa un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurre en un ambiente escolar, y / o fuera de un ambiente escolar, que es severo, persistente o generalizado y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes: [1]

1. Interferencia sustancial con la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazante.
3. Interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela.

**Intimidación**, según se define en esta política, incluye el acoso cibernético.

Escenario escolar significa en la escuela, en terrenos de la escuela, en vehículos escolares, en una parada del bus designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela. [1]

### Autoridad

La Junta prohíbe todas las formas de intimidación por estudiantes del distrito. [1]

La Junta anima a los estudiantes que han sido intimidados a reportar inmediatamente tales incidentes al director(a) de la escuela o su designado.

La Junta indica que las denuncias de intimidación se investigarán con prontitud y que se tomarán medidas correctivas cuando se verifiquen las denuncias. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales e investigativas del distrito. No se tomarán represalias o represalias como resultado de informes de buena fe de intimidación.

## **Delegación de responsabilidad**

Cada alumno será responsable de respetar los derechos de los demás y de garantizar una atmósfera libre de intimidación.

Cada miembro del personal será responsable de mantener un ambiente educativo libre de intimidación. Los miembros del personal que observan o se dan cuenta de un acto de intimidación deben tomar medidas inmediatas y apropiadas para intervenir a menos que la intervención sea una amenaza para la seguridad de los miembros del personal. En ese caso, o si el hostigamiento persiste, él / ella deberá reportar el acoso al director(a) de la escuela para una mayor investigación. Esta investigación puede incluir entrevistas con estudiantes, padres / encargados y personal de la escuela; revisión de registros escolares; y cualquier otro medio apropiado de investigación.

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar regulaciones administrativas para implementar esta política.

El Superintendente o persona designada se asegurará de que esta política y los reglamentos administrativos se revisen anualmente con los estudiantes. [1]

El Superintendente o persona designada, en cooperación con otros administradores apropiados, deberá revisar esta política cada tres (3) años y recomendar las revisiones necesarias a la Junta. [1]

La administración del distrito deberá proporcionar anualmente la siguiente información con el Informe de seguridad escolar: [1]

1. Política de intimidación de la Junta.
2. Informe de incidentes de intimidación.
3. Información sobre el desarrollo y la implementación de cualquier programa de prevención, intervención o educación sobre intimidación.

Directrices

Procedimiento de Quejas – Estudiante/Tercera Parte

### **Paso 1 - Presentación de informes**

Un estudiante o un tercero que cree que él ella ha sido objeto de conductas que representan una violación de esta política debe reportar inmediatamente el incidente al director(a) del edificio o de un empleado del distrito.

Un empleado de la escuela que sospeche o que se le haya notificado que un estudiante ha estado sujeto a una conducta que constituye una violación de esta política deberá informar inmediatamente el incidente al director(a) de la escuela.

Si el director(a) de la escuela es el objeto de una queja, el estudiante, un tercero o empleado deberá comunicar el incidente directamente al Funcionario de Cumplimiento.

Se anima al empleado demandante o informe al utilizar el formulario de memoria disponible del director(a) de la escuela, pero las quejas orales serán aceptable.

## **Paso 2 - Investigación**

Al recibir una queja de acoso ilegal, el director(a) de la escuela deberá notificar inmediatamente al Funcionario(a) de Cumplimiento. El Funcionario(a) de Cumplimiento autorizará al director(a) de la escuela para investigar la queja, a menos que el director(a) de la escuela sea el objeto de la queja o no esté en condiciones de llevar a cabo la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas individuales con el demandante, el acusado, y otras personas con conocimientos en relación con el incidente. El investigador también puede evaluar cualquier otra información y materiales de interés para la investigación.

La obligación de llevar a cabo esta investigación no será anulada por el hecho de que una investigación criminal sobre el incidente esté pendiente o haya sido concluido.

## **Paso 3 - Informe de Investigación**

El director(a) de la escuela preparará y presentará un informe por escrito al Oficial de Cumplimiento dentro de quince (15) días, a menos que se requiera tiempo adicional para completar la investigación. El informe incluirá un resumen de la investigación, la determinación de si la reclamación ha sido como un hecho y si se trata de una violación de esta política, y una disposición recomendada de la queja.

El demandante y el acusado(a) serán informados del resultado de la investigación, incluyendo la disposición recomendada de la queja.

## **Paso 4 - Acción del Distrito**

Si los resultados de la investigación en la constatación de que la queja es real y constituye una violación de esta política, el distrito debe tomar acción inmediata y correctiva para asegurar que dicha conducta se detenga y no se repita. El personal del distrito deberá documentar las acciones correctivas tomadas y, cuando no esté prohibido por la ley, informar al demandante.

Las medidas disciplinarias deberán ser compatibles con el Código de Conducta del Estudiante, políticas de la Junta y los procedimientos del distrito, los convenios colectivos aplicables, y las leyes estatales y federales, y pueden incluir actividades educativas y / o servicios de asesoramiento.

Si se concluye que un estudiante ha hecho a sabiendas una denuncia falsa bajo esta política, tal estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

### **Procedimiento de Apelación**

1. Si el demandante no está satisfecho(a) con lo que se constató y que no hubo violación de la política o con las medidas correctoras recomendadas, s / Podrá presentar una apelación por escrito al Funcionario de Cumplimiento dentro de los quince (15) días.
2. El Funcionario de Cumplimiento deberá revisar la investigación y el informe de investigación y también puede llevar a cabo una investigación razonable.
3. El Oficial de Cumplimiento preparará una respuesta escrita a la apelación dentro de los quince (15) días. Las copias de la respuesta deberán ser proporcionados al demandante, el acusado y el director(a) escolar que lleva a cabo la investigación inicial.
4. El Funcionario de Cumplimiento podrá confirmar, rechazar o modificar cualquier resultado o las medidas correctivas, como parte del procedimiento de recurso.

Para una lista de citas y referencias sobre esta política, favor ver

<http://www.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public?open&id=policies#HAZING> –

### **ACOSO POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 247 (REVISADA 11/11/15)**

Acoso (Hazing) es usado en algunos grupos de hermandades y a veces usan pruebas físicas severas para poder pertenecer).

El propósito de esta política es mantener un ambiente seguro y positivo para los estudiantes y el personal que esté libre de acoso. Acoso de cualquier tipo es incompatible con las metas educativas del distrito y están prohibidas en todo momento.

Para efectos de estas políticas de hazing se define como cualquier actividad que ponga en peligro imprudentemente o intencionalmente la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante o causa la destrucción deliberada o la eliminación de la propiedad pública o privada, con el propósito de iniciación o pertenencia o afiliación con cualquier organización reconocida por la Junta.

**Poner en peligro la salud física** deberá incluir, pero no limitarse a cualquier brutalidad de naturaleza física, tales como azotar; paliza; marca; calistenia forzada; exposición a los elementos; consumo forzado de cualquier alimento, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; u otro obligado actividad física que podría afectar negativamente a la salud física o la seguridad de la persona.

Poner en peligro la salud mental deberá incluir cualquier actividad que someta a un individuo al estrés mental extremo, tales como la privación prolongada del sueño, forzada exclusión prolongada del contacto social, conducta forzada que podría resultar

en una vergüenza extrema, o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud mental o dignidad del individuo.

Cualquier actividad hazing, ya sea por un individuo o un grupo, se presume que es una actividad forzada, incluso si un estudiante participa de buena gana.

La Junta no aprueba cualquier forma de iniciación o acoso, conocido como novatadas, como parte de cualquier actividad patrocinada por la escuela del estudiante. Ningún estudiante, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito debe planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en cualquier actividad de las novatadas.

La Junta ordena que ningún administrador, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito deberá permitir, aceptar o tolerar ningún tipo de acoso.

El distrito investigará todas las quejas de hazing y administrará la disciplina apropiada a cualquier persona que viole esta política.

## **Directrices**

### **Procedimientos de Quejas**

Cuando un estudiante cree que él / ella ha sido objeto de acoso, el estudiante deberá informar inmediatamente del incidente, oralmente o por escrito, al director(a) escolar.

El director(a) deberá conducir una investigación oportuna, imparcial, exhaustiva e integral del presunto acosador(a).

El director(a) preparará un informe escrito que resuma la investigación y recomendará una disposición de la queja. El demandante y el acusado serán informados del resultado de la investigación, incluyendo la disposición recomendada de la queja.

Si los resultados de la investigación en una constatación fundamentada del hazing, el director(a) recomendará las medidas disciplinarias apropiadas, según las circunstancias, de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Además, el estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria por parte del entrenador o patrocinador, hasta incluir la eliminación de la actividad.

Si los resultados de la investigación en un hallazgo fundada de que un entrenador o patrocinador pertenece a la actividad planificada, dirigida, animado, con la asistencia, consiente o se ignora cualquier tipo de hazing, él/ella serán disciplinados apropiadamente. La disciplina puede incluir la destitución del cargo como entrenador o patrocinador.



El distrito debe documentar las acciones correctivas tomadas y, cuando no esté prohibido por la ley, informar al demandante.

Para una lista de citas y referencias sobre esta política, favor ver <http://www.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public?open&id=policies#>

## 8

### **INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA (CYBERBULLYING)- POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 249 (revisada 27/05/15)**

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

**Intimidación** significa un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que se produce en un entorno escolar y / o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o dominante y tiene el efecto de hacer algo de lo siguiente:

1. Interferencia sustancial con la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazador.
3. alteración sustancial de la operación ordenada de la escuela.

**Intimidación**, tal como se define en esta política, incluye el acoso cibernético.

**Lugar escolar** significa en la escuela, en vehículos escolares, en una parada de bus designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela.

La Junta Directiva prohíbe todas las formas de intimidación por estudiantes del Distrito.

La Junta Directiva anima a los estudiantes que han sido intimidados informar con prontitud dichos incidentes al director(a) de la escuela o la persona designada.

La Junta ordena que las quejas de acoso sean investigadas con prontitud, y acción correctiva se toma cuando se verifican las alegaciones. Confidencialidad de toda se mantendrán las partes, consistente con el de investigación legal y obligaciones del Distrito. No represalias o retaliación deberán producirse como resultado de informes de buena fe de acoso.

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar regulaciones administrativas a implementar esta política.

Cada estudiante será responsable de respetar los derechos de los demás y para garantizar una atmósfera libre de intimidación.

Cada miembro del personal será responsable de mantener un ambiente educativo libre de intimidación. Los miembros del personal que observan o sea informado de un acto de intimidación, tomarán las medidas apropiadas inmediatas para intervenir a menos que la intervención fuera una amenaza para la seguridad del personal de los miembros. En ese caso, o si el acoso persiste, él /ella dará cuenta de la intimidación al director(a) escolar para una mayor investigación. Esta investigación puede incluir entrevistas con los estudiantes, los padres / encargados, y el personal escolar; revisión de los registros escolares; y cualquier otro medio adecuado de investigación.

El Superintendente o designado debe asegurar que esta política administrativa y de reglamentos se revise anualmente con los estudiantes.

El Superintendente o la persona designada, en cooperación con la asistencia de administradores adecuados, deberán revisar esta política cada tres (3) años y hacer recomendaciones a la Junta Directiva.

La administración del distrito proporcionará anualmente la siguiente información con el Informe de seguridad escolar:

1. Política sobre Intimidación de la Junta Directiva.
2. Informe de incidentes de intimidación.
3. Información sobre el desarrollo e implementación de cualquier prevención e intervención o programas educativos.

El Código de Conducta del Estudiante, el cual contendrá esta política, deberá difundirse anualmente a los estudiantes.

**Esta política deberá ser accesible en todos los salones de clase. La política debe ser puesta en un lugar destacado dentro de cada edificio escolar y en la página web del distrito, si está disponible.**

#### Educación

El Distrito puede desarrollar y poner en práctica programas de prevención e intervención de bullying (acoso). Tales programas deberán proporcionar al personal y los estudiantes del distrito con entrenamiento apropiado para responder eficazmente en la intervención de incidentes de acoso.

#### Consecuencias por Violaciones

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas consistente con el Código de Conducta del Estudiante, que pueden incluir:

1. Consejería dentro de la escuela.
2. Conferencia con los padres.
3. Pérdida de privilegios escolares.
4. Transferencia a otra escuela, salón de clase o bus escolar.
5. Exclusión de las actividades patrocinadas por la escuela.
6. Detención.
7. Suspensión.

8. Expulsión.
9. Consejería / Terapia fuera de la escuela.
10. Referido a las fuerzas del orden.

## **POLÍTICA DE ASBESTOS**

El Distrito Escolar de Chambersburg mantiene un Programa de Manejo de Asbestos proactivo para asegurar que estos materiales no constituyan un problema ambiental. Para su seguridad personal y la seguridad de los demás, los materiales que contienen asbestos antes mencionados no deben ser perturbados de ningún modo. Cualquier avería se debe informar al director(a) escolar. Para más información de los documentos del Plan de Manejo de Asbesto están disponibles para su revisión en la oficina administrativa con petición.

## **ALMUERZO CON LOS PADRES Y EL NIÑO(A)**

A veces un padre de familia desea almorzar con su hijo(a) en la escuela. Los padres deben notificar a la oficina y al profesor(a) al menos con un día de anticipación si se desea comer con sus hijos. Padres e hijos no comen en la cafetería, pero en su lugar se le asignará un área designada.

### **Receso**

Receso debe hacerse dentro si alguna de las siguientes condiciones existe:

1. Temperatura por debajo de 25° F (weather.com – 17202)
2. Factor severo de viento frio
3. Precipitación de cualquier tipo
4. Hielo o nieve en los patios de juego

## **COMIDAS DE LA ESCUELA 5/18**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ofrece el Programa Nacional de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares a todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito.

Precios elementales para el año escolar 2018-2019 -Desayuno \$ 2,05 - Almuerzo \$ 2,85

Los padres pueden pagar las comidas yendo a [www.schoolcafe](http://www.schoolcafe) y estableciendo pagos o enviando un cheque o efectivo a la cafetería de la escuela.

¿Qué es un almuerzo escolar?

5 componentes se ofrecen como parte de cada comida; frutas, vegetales, proteínas, cereales y leche. Para que una comida sea completa (\$ 3.00) el estudiante debe tomar un mínimo de 3, de los 5 ofrecidos. Un componente debe ser una fruta o verdura. Se ofrecen

de 2 a 4 entradas diferentes al día en el nivel primario. Una opción de fruta y 2 opciones de vegetales se pueden tomar como parte de una comida. La leche es una opción y no un requisito. Si no se toma una comida completa (3 de 5 componentes), los artículos se cobrarán a un precio a la carta. Las opciones de comidas y una lista de precios a la carta están disponibles en el sitio web de Alimentos y Nutrición.

#### Beneficios de comidas gratis y reducidas

Si necesita ayuda para pagar las comidas, puede ir a [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com) para completar y presentar una solicitud para ver si califica para los beneficios de comidas. Las solicitudes pueden enviarse para el año escolar 2018-2019 en cualquier momento después del 1 de julio de 2018. Le notificaremos el estado de su hogar por correo postal o correo electrónico de los Estados Unidos.

#### Política de cargos de comidas

La política actual de cargos por comidas se emitirá a todos los estudiantes al comienzo del año escolar. La política también se puede encontrar en el sitio web de la escuela en Board Docs, AR 808 o en la página web de Alimentación y nutrición.

#### Colección de Cargos de comida

El sistema automatizado de llamadas, School Messenger, llamará y / o enviará un correo electrónico a los hogares donde los estudiantes tienen cargos por comida semanalmente. Actualmente esto está configurado para ocurrir los martes por la noche.

#### Bocadillos

Los bocadillos están disponibles de manera limitada. El horario de meriendas y los precios básicos están disponibles en el sitio web de Alimentos y Nutrición. [www.casdonline.org/page/1007](http://www.casdonline.org/page/1007).

Oficina de Servicio de Alimentos  
721 South Sixth Street, Chambersburg, PA 17201  
717-261-3391  
LAB 2018



