



MANUAL DE PRIMARIA

2020-2021

ANDREW BUCHANAN, BENJAMIN CHAMBERS, FALLING SPRING, FAYETTEVILLE, GRANDVIEW, GUILFORD HILLS, HAMILTON HEIGHTS, LURGAN, MARION, NEW FRANKLIN, SCOTLAND, SOUTH HAMILTON, AND THADDEUS STEVENS

(REVISADO, AGOSTO 2020)

VISION, MISION Y CREENCIAS DEL DISTRITO ESCOLAR **DEL AREA DE CHAMBERSBURG**

VISION: *Cada niño logra en la escuela y consigue las habilidades necesarias para tener éxito en el futuro a través de una cultura altamente colaborativa de honestidad, confiabilidad y pasión por nuestra misión de mejorar la vida de los niños.*

DECLARACION DE LA MISION: *Ambiente seguro, acogedor y atractivo donde el estudiante recibirá una educación rigurosa y receptiva que los capacitará para competir a nivel mundial.*

OBJETIVOS DEL DISTRITO:

- Mejorar los logros y los resultados del estudiante.
- Asegurar que los estudiantes estén preparados para una carrera y la universidad.
- Asegurar que el Distrito Escolar del Área de Chambersburg tenga el personal más talentoso.
- Asegurar que el Distrito Escolar del Área de Chambersburg es financieramente estable y evidencia la administración financiera.

DECLARACION DE CREENCIAS:

- Los estudiantes, la familia, la escuela y la comunidad comparten el compromiso y la responsabilidad del aprendizaje.
- Cada estudiante merece una educación integral con altos estándares académicos.
- Cada estudiante puede tener éxito.
- Cada estudiante aprende de manera diferente.
- El aprendizaje se lleva a cabo mejor en una ambiente seguro y positivo.
- La instrucción significativa tiene una aplicación del mundo real.
- El aprendizaje dura 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, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Las consultas sobre el cumplimiento de los títulos VI y IX y la Sección 504, pueden dirigirse al Director de Recursos Humanos, 435 Stanley Avenue, Chambersburg, PA 17201, Teléfono 717-261-3477.

COVID-19

La información, los enlaces útiles, y los recursos relacionados con la pandemia de Coronavirus (COVID-19) están disponibles en el sitio web del distrito en <https://www.casdonline.org/covid19>. El distrito también tiene planes de reapertura pandémica e información en <https://www.casdonline.org/reopening>. Para obtener información específica de la escuela, por favor consulte el sitio web de la escuela de su hijo.

Se pueden realizar actualizaciones a este Manual durante todo el año según sea necesario.

Indice de Contenido

Tema	Page
Accidentes	5
Acomodaciones para Estadounidenses con Discapacidades	5
Asbestos	5
Asistencia	5
Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento	6
Llegada Tarde/Salida Temprana	7
Trabajo de Recuperación Durante las Ausencias	7
Documentos del Consejo Escolar	7
Intimidación/Acoso Cibernético –Política del Consejo Escolar 249	7
Cuidado de la Propiedad de la Escuela	9
Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos	10
Ley de Protección de Privacidad en Línea para Niños (COPPA)	10
Hardware & Software de Computadora	10
Directrices del Sistema de Computadora & Medios Sociales	11
Vestimenta y Aseo para los Estudiantes (Permitido)	11
Viajes Educativos	12
Equivalencia entre las Escuelas	13
Escala de Calificación	13
Novatada- Política del Consejo Escolar 247	14
Manejo Integrado de Plagas	15
Actividades Fuera de la Escuela	16
Almuerzo del Padre con el Niño	18
Política de Expedientes del Estudiante/Protección de los Derechos del Estudiante	18
Recreo	19
Comidas de la Escuela	19
Enfermera de la Escuela	20
Proceso de Pre-Referencia para Educación Especial	21
Programa de Asistencia al Estudiante	22
Disciplina del Estudiante- Política del Consejo Escolar 218	23
Expresión del Estudiante/Distribución y Publicación de Materiales	26
Notificación de Derechos de los Expedientes de los Estudiantes para Padres/Estudiantes Elegibles	30
Derechos y Responsabilidades del Estudiante	31
Calificaciones del Maestro/Paraprofesional	31
Tabaco y Sustancias	31
Distribuir, Ofrecer y/o Vender Drogas o Alcohol	33
Pautas de Transporte	34
Acoso Ilegal- Política del Consejo Escolar 248	37
Armas – Política del Consejo Escolar 218.1	40

AMBIENTE EDUCATIVO, SEGURO Y ORDENADO

En el esfuerzo por crear y mantener un ambiente seguro y ordenado, el Distrito utiliza una variedad de tecnología de video vigilancia en los edificios, propiedades escolares y vehículos de transporte. Por favor tenga en cuenta que el acceso a los edificios se obtendrá a través de procedimientos de entrada segura que requerirán que presente una identificación y/o indicar el motivo de su visita. Además, por favor tenga en cuenta que todos los estudiantes, el personal y los visitantes pueden estar sujetos a video vigilancia. Además, las grabaciones de video vigilancia pueden ser utilizadas en un proceso disciplinario y/o penal.

ACCIDENTES

En caso de un accidente, no importa que tan pequeño sea, el estudiante debe informar inmediatamente a su maestro, enfermera y/o administrador. En caso de un accidente grave o una enfermedad aguda repentina, se le brindará atención de emergencia y se informará al padre/s o tutor.

SEGURO VOLUNTARIO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

El seguro voluntario de accidentes para estudiantes está disponible para la compra para los estudiantes de K-12. Hay dos opciones de cobertura: Solo para el Horario Escolar o 24 horas. Se encuentra más información en el sitio web de CASD Business Office: <https://www.casdonline.org/Page/776>.

ACOMODACIONES PARA ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

Para los individuos con discapacidades como es definido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), el Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporcionará acomodaciones razonables para el acceso a la escuela(s) y/o eventos. Por favor llame al 717-261-3303 o TDD 717-261-3317 durante el horario escolar. Se sugiere que las solicitudes se hagan por lo menos con dos semanas de anticipación, si es posible.

POLITICA DE ASBESTOS

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg mantiene un proactivo Programa de Gestión de Asbestos 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 no deben ser alterados de ninguna manera. Cualquier condición dañada debe informarse al director del edificio. Para más información los documentos del Plan de Gestión de Asbestos están disponibles para su revisión en la oficina administrativa previa solicitud.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela, además de ser obligatoria por la ley estatal, es muy importante para la educación de su hijo. El aprendizaje se realiza a diario. Cuando su hijo está ausente pierde 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 está o no lo suficientemente saludable para venir a la escuela.

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

- Generalmente, una ausencia califica como justificada en casos de enfermedad personal, muerte de un familiar inmediato y tratamiento médico/dental necesario.
- Cuando un estudiante está ausente/tarde, el niño debe tener una excusa por escrito 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 del padre/tutor. Si el estudiante no entrega una excusa dentro de los tres días, la ausencia se marcará como ilegal. Por lo general, no se envían recordatorios a casa pidiendo notas por ausencias.
- Se programarán conferencias para mejorar la asistencia después de 3 días ilegales. Después de 6 días ilegales, se presentará una queja penal con el juez del distrito. Si continúa acumulando ausencias, los estudiantes serán referidos al programa de mejora de asistencia o al Servicio de Protección de Niños & Jóvenes.
- Las ausencias excesivas que ocurran durante el año escolar darán lugar a que se le envíen cartas de asistencia después de 3 días ilegales, 6 días ilegales y 10 días de faltas para informarle.
- Después de 10 días de ausencia, el estudiante deberá proporcionar una excusa del médico para que cualquier ausencia futura sea marcada como legal.

Independientemente de si ha enviado una nota, algunas excusas de ausencia son ilegales y se marcarán como tal incluso si se recibe una nota. Algunos ejemplos de estos tipos de ausencias son: el Clima Inclemente, Construcción de Carreteras, Pérdida del Autobús, Visitas a la Familia, Quedarse Dormido, Demasiado Cansado, etc.

Las emergencias y los problemas inesperados de la familia pueden marcarse como justificadas o ilegal a discreción del director del edificio.

Ocho incidentes de tardanza injustificada o salidas tempranas, independientemente del número de minutos constituirá como un día completo de ausencia ilegal.

LEY DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR **MCKINNEY-VENTO**

La Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento define a “los niños y jóvenes sin hogar” como “individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada”. Sin embargo, debido a que las circunstancias de la falta de vivienda varían con la situación de cada familia o del joven no acompañado, la determinación de la medida en que la familia o el joven se ajustan a la definición debe aplicarse caso por caso.

Si tiene preguntas sobre el programa para personas sin hogar, por favor póngase en contacto con Mary Shull-Lambert, Trabajadora Social de CASD al [717-709-4008](tel:717-709-4008).

Para obtener más información, por favor consulte la Política del Consejo Escolar 251 sobre los Estudiantes Sin Hogar.

LLEGADA TARDE/ SALIDA TEMPRANA

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ha realizado los siguientes cambios para los niños que se recogen durante el día escolar. Los individuos que no son los padres/tutores o los individuos que no están en la lista aprobada para recoger al niño deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- Todos los niños que salen durante el horario escolar deben proporcionar un permiso por escrito firmado por el padre/tutor del niño.
- La persona que recoge al niño debe tener un documento de identidad con foto, al que el personal de la oficina hará una copia.
- Se intentará hacer una llamada de verificación al padre/tutor para confirmar la identidad de la persona antes que se entregue al niño.

Se incentiva a los padres/tutores a agregar a familiares y personas de confianza a la lista aprobada para recoger a su hijo en situaciones de emergencia. Esta lista puede tener tantas personas como el padre/tutor desee. Para agregar a alguien a la lista aprobada para recoger a su hijo, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela de su hijo. Para obtener más información o preguntas, por favor llame a la oficina de la escuela de su hijo.

TRABAJO DE RECUPERACION DURANTE LAS AUSENCIAS

Cuando un estudiante se ausenta o espera estar ausente tres o más días, el padre debe pedir las tareas asignadas poniéndose en contacto con el maestro del salón de clase o la oficina principal. Sin embargo, es la responsabilidad del estudiante ver a su maestro para obtener el trabajo y ayuda, si es necesario, para completar el trabajo de la clase.

DOCUMENTOS DEL CONSEJO ESCOLAR

<https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf>

INTIMIDACION / ACOSO CIBERNETICO- POLITICA DEL CONSEJO ESCOLAR 249 (revisado 27/2/18)

Propósito

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

La 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 del entorno escolar, que es grave, persistente o generalizado y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguiente:

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

La intimidación, como se define en esta política, incluye el acoso cibernético

El entorno escolar significa en la escuela, en el terreno de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela.

La autoridad

El Consejo Escolar prohíbe todas las formas de intimidación por los estudiantes del distrito.

El Consejo Escolar incentiva a los estudiantes que han sido intimidados a informar de inmediato dichos incidentes al director del edificio o a la persona designada.

El Consejo Escolar ordena que las quejas de intimidación se investiguen con prontitud y se tomen acciones correctivas cuando se verifiquen las acusaciones. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales e investigadoras del distrito. No se tomarán represalias ni venganzas como resultado de los informes de buena fe sobre la intimidación.

Delegación de Responsabilidad

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

Cada miembro del personal será responsable de mantener un ambiente educativo libre de intimidación. Los miembros del personal que observen o se den cuenta de un acto de intimidación deben tomar las 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 la intimidación persiste, él/ella deberá informar la intimidación al director del edificio para una mayor investigación. Esta investigación puede incluir entrevistas con los estudiantes, padres/tutores y personal de la escuela; revisión de expedientes escolares; y cualquier otro medio apropiado de investigación.

El Superintendente o persona designada elaborará reglamentos administrativos para implementar esta política.

El Superintendente o persona designada asegurará que esta política y los reglamentos administrativos se revisen una vez al año con los estudiantes.

El Superintendente o su designado, en cooperación con otros administradores apropiados, revisarán esta política cada tres (3) años y recomendarán las revisiones necesarias al Consejo Escolar.

La administración del distrito proporcionará anualmente la siguiente información con el Informe de Seguridad de la Escuela.

1. Política de Intimidación del Consejo Escolar.
2. Informe de Incidentes de intimidación
3. Información sobre el desarrollo e implementación de cualquier programa de prevención, intervención o educación sobre la intimidación escolar.

Directrices

El Código de Conducta del Estudiante que contendrá esta política, se difundirá una vez al año a los estudiantes.

Esta política estará accesible en cada salón de clase. La política se publicará en un lugar destacado en cada edificio escolar y en el sitio web del distrito, si está disponible.

Educación

El Distrito puede desarrollar e implementar programas de prevención e intervención de intimidación. Dichos programas deberán proporcionar al personal y a los estudiantes del distrito la capacitación adecuada para responder, intervenir y reportar incidentes de intimidación de manera efectiva.

Consecuencias por Violaciones

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

1. Consejería en la escuela.
2. Conferencia de padres.
3. Pérdida de privilegios escolares.
4. Transferencia a otra escuela, salón de clase o autobús escolar.
5. Exclusión de actividades patrocinadas por la escuela.
6. Detención.
7. Suspensión.
8. Expulsión.
9. Consejería/Terapia fuera de la escuela.
10. Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado 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, incluyendo entre otros los libros de texto, iPads, etc. deberán pagar por el daño ocasionado o reemplazar el artículo. Además, el Distrito se reserva el derecho de enjuiciar en toda la extensión de la ley.

TELEFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

Los estudiantes deben leer completamente la política sobre Dispositivos de Comunicación Electrónica. Una versión actual de la política está localizada en <https://www.casdonline.org/Page/1616>. La política describe las directrices de uso del estudiante con respecto a los dispositivos electrónicos personales.

LEY DE PROTECCION DE PRIVACIDAD EN LINEA PARA NIÑOS (COPPA, siglas en inglés)

Padres de Niños en Edad Escolar Menores de 13 años:

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporciona a nuestros estudiantes con las herramientas y aplicaciones más eficaces basadas en la web para el aprendizaje. Como tal, nuestro distrito utiliza varias aplicaciones de software de computadora y servicios basados en la web, que no son operadas por el distrito escolar, sino por terceros. Estos incluyen los programas tales 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 puedan continuar brindando a su estudiante el acceso a estos servicios y herramientas, debemos pedir la firma del padre para los programas de terceros.

Con el permiso de los padres lo mantendremos informado. Para que nuestros estudiantes utilicen estos programas y servicios, el proveedor del servicio puede solicitar cierta información de identificación personal, tales como el nombre del estudiante, el nombre del usuario, la contraseña y ocasionalmente la dirección del correo electrónico de la escuela. Bajo la Ley Federal titulada **Ley de Protección de la Privacidad en Línea para los Niños (COPPA)**, estos sitios webs deben proporcionar avisos a los padres y obtener el consentimiento de los padres antes de recolectar información personal de niños menores de 13 años. La lista completa de los programas con la política de privacidad y términos de servicio para cada una puede encontrarse en nuestro Sitio Web y Apps de CASD del distrito localizado en <http://bit.ly/2X4L5Ld>.

Esta lista se actualizará durante todo el año escolar.

En vez de que cada sitio web y servicio en línea se comunique con usted personalmente, la ley permite que las escuelas actúen como los agentes de los padres y puedan dar permiso a la recolección de la información del estudiante en nombre de los padres con su permiso. Si tiene alguna objeción a cualquiera de las herramientas enumeradas, por favor adjunte y envíe una carta por escrito al director de la escuela de su hijo con una solicitud de exclusión para las herramientas específicas. Para más información y para una lista completa de preguntas frecuentes (FAQ) por favor consulte el sitio web de FTC's COPPA en <http://www.ftc.gov/privacy/coppafags.shtm>.

HARDWARE & SOFTWARE DE COMPUTADORA

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg está comprometido con un plan de tecnología, que ofrece a los estudiantes con hardware y software informáticos óptimos. Esto se hace con la esperanza de que esta importante inversión se salvaguarde adecuadamente. Los daños irrazonables a las computadoras, periféricos y software

resultarán en el costo de reparaciones y/o reemplazo de estos artículos. Los costos evaluados por daños irrazonables deben pagarse en la oficina y se otorgará un recibo. Los daños intencionales o vandalismos al hardware y/o software de tecnología del distrito escolar se tratarán a través de la política y/o procedimiento disciplinario apropiado del distrito.

DIRECTRICES DEL SISTEMA DE COMPUTADORA & MEDIOS SOCIALES

Los estudiantes deben **leer y firmar** completamente la Política de Uso Aceptable (AUP, siglas en inglés) y la Política de Medios Sociales antes de utilizar cualquier computadora. Las políticas definidas en la Política 815 sobre el Uso Aceptable de las Computadoras, Redes, Internet, Comunicación Electrónica y Sistemas de Información del Estudiante, y Política de Medios Sociales 815.1 son políticas adoptadas por el consejo escolar y las versiones actuales están siempre en línea en el sitio web del Distrito localizado en <https://www.casdonline.org/Page/1616>.

La Política 815.1 aborda los Medios Sociales y también se puede encontrar una versión actual en <https://www.casdonline.org/Page/1616>. Cuando usan las redes sociales, los estudiantes son responsables de cumplir con los requisitos de comportamiento del Distrito Escolar y no puede perturbar el ambiente de aprendizaje, programas educativos, actividades escolares, y los derechos de los demás como se describe en la política.

VESTIMENTA Y ASEO PARA LOS ESTUDIANTES (PERMITIDO)

Se espera que los estudiantes usen ropa adecuada para crear un ambiente escolar positivo. Los estudiantes deben presentarse de una manera que no cree una distracción al proceso educativo. La ropa que visten desde la casa por la mañana se usará durante el día. Se aconseja a los estudiantes de lo siguiente al seleccionar su atuendo escolar:

CAMISAS Y BLUSAS

- Las camisas o blusas NO pueden ser transparentes/reveladoras, ajustadas, rasgadas o deshilachadas. El abdomen y el escote deben estar cubiertos.
- Las blusas deben tener mangas y deben ajustarse a una "autocomprobación de tres (3) dedos" por los estudiantes desde la base de la clavícula.
- Sólo los dos (2) primeros botones superiores pueden desabotonarse en cualquier estilo de camisa.
- Se permiten los gráficos; sin embargo, no se permiten las referencias al alcohol, drogas, armas, tabaco o connotaciones sexuales.

PANTALONES/VESTIDOS/FALDAS

- Todas estas prendas están permitidas en cualquier color o diseño excepto el "blanco". No se permiten rasgados/agujeros. La ropa no debe contener agujeros de ningún tipo encima de la rodilla.
- No se permite pantalones de pijamas.

- El dobladillo de los pantalones cortos, faldas, falda pantalón, vestidos y jardineras no debe ser más corto que dos (2) pulgadas desde la parte superior de la rodilla.
- Todas estas prendas deben ser usadas a la cintura.
- Si viste mallas/leggings las camisas o blusas del estudiante deben cubrir las nalgas.

CABELLO

- El color del cabello, incluyendo los rayitos, debe estar dentro del siguiente espectro o color solo para los estudiantes del K-8^o grado.
 - Tonos rubios, negros, castaños/rojos y moca
- Se permiten los colores fluorescentes/arcoíris para estudiantes del 9^o-12^o grado.
- El cabello debe usarse de u manera que no obstruya la visión del estudiante.
- El cabello debe usarse de manera que no impida la visión de los demás o interrumpa/distraiga el proceso educativo.

CALZADO

- Todos los zapatos deben tener parte posterior o una correa que mantenga el zapato en el pie. No se permiten pantuflas o chancletas.
- Los estudiantes de primaria deben usar zapatos que “cubran los dedos de los pies”. No se permiten los zapatos con ruedas (“heelies”).

VESTIMENTA / ACCESORIOS AFILIADOS A PANDILLAS

Se prohíbe cualquier vestimenta de pandillas, símbolos, signos, tatuajes, peinados u otros artículos que sean evidencia de membresía o afiliación, reclutamiento o deseo de afiliarse a cualquier pandilla.

Las excepciones por necesidades especiales/médicas/religiosas deben hacerse por escrito al director de la escuela.

Puede obtener más información sobre el código de vestimenta del estudiante de CASD en www.casdonline.org/dresscode

VIAJES EDUCATIVOS

Los formularios para viajes educativos durante el año escolar están disponibles a solicitud en la oficina de la escuela o en el enlace para padres en el sitio web de CASD. Este formulario debe completarse y devolverse a la oficina al menos dos semanas (diez días escolares) antes del viaje. El número máximo de días que se aprobarán son cinco días. Algunos tipos de ausencias por viajes se pueden determinar como injustificados o ilegales. Por favor póngase en contacto con la escuela si necesita aclaraciones. Si el viaje excede los 10 días, se retirará al estudiante de la escuela y no se garantiza la colocación original en la escuela al volver a inscribirse.

EQUIVALENCIA ENTRE ESCUELAS

El Consejo Escolar ordena que los servicios en las escuelas y programas de Título I, cuando se toman como un todo, sean sustancialmente comparables a los servicios en las escuelas y programas que no reciben fondos de Título I.

Los materiales del plan de estudios, los materiales didácticos y los porcentajes del personal altamente calificado serán equivalentes entre todas las escuelas del distrito cuando se comparen en un rango de grado por rango de grado o escuela por escuela. Los registros que documenten dicho cumplimiento se actualizarán cada dos años.

El Consejo Escolar comprende que la equivalencia entre los programas y las escuelas no se medirá por:

1. Cambios en la inscripción después del inicio del año escolar.
2. Diferentes costos asociados con la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades.
3. Cambios inesperados en las asignaciones del personal que ocurran después del comienzo del año escolar.
4. Gastos en programas educativos de enseñanza de idiomas.
5. Otros gastos de fondos suplementarios estatales o locales consistentes con la intención del Título I.

Las quejas de individuos y organizaciones con respecto a la implementación de la equivalencia entre las escuelas se procesarán de acuerdo con la política del Consejo Escolar.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con la Política del Consejo Escolar 213 del Reglamento Administrativo del Distrito Escolar del Área de Chambersburg establece una escala de calificación para ser utilizada en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg.

Tarjeta de Calificaciones basada en los Estándares de GRADOS K-5

- 4: Supera los estándares; el estudiante hace conexiones más allá de lo que se enseña.
- 3: Cumple con los estándares; el estudiante consistentemente y con precisión completa las tareas sin ayuda.
- 2: Se aproxima a los estándares; el estudiante requiere un poco de ayuda o estimulación.
- 1: No cumple con los estándares; el estudiante necesita apoyo significativo.
- N/A: No evaluado en este momento.

Se incentiva a los padres a que se inscriban en el Portal Web de la Comunidad. Las libretas de calificaciones están disponibles para descargar electrónicamente al final de cada trimestre.

NOVATADA–POLITICA DEL CONSEJO ESCOLAR 247 (REVISADO 11/11/15)

El propósito de esta política es mantener un ambiente seguro y positivo libre de novatada para los estudiantes y el personal. Las actividades de novatada de cualquier tipo son inconsistentes con las metas educativas del distrito y están prohibidas en todo momento.

Para los propósitos de esta política, **la novatada** 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 que cause la destrucción intencional o la eliminación de la propiedad pública o privada con el propósito de iniciación o membresía o afiliación con alguna organización reconocida por el Consejo Escolar.

Poner en peligro la salud física incluirá, entre otros, cualquier brutalidad de naturaleza física, como los azotes; la paliza; la marca; la calistenia forzada; la exposición a elementos; el consumo forzado de cualquier alimento, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; u otra actividad física forzada que podría afectar negativamente la salud física o la seguridad del individuo.

Poner en peligro la salud mental incluirá cualquier actividad que pueda someter a un individuo a un estrés mental extremo, como la privación prolongada del sueño, la exclusión prolongada forzada del contacto social, un comportamiento forzado que podría resultar en una vergüenza extrema o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o 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.

El Consejo Escolar no aprueba ninguna forma de iniciación o acoso, conocida como novatada, como parte de cualquier actividad estudiantil patrocinada por la escuela. Ningún estudiante, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito deberá planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en ninguna actividad de novatada.

El Consejo Escolar ordena que ningún administrador, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito permita, acepte o tolere ninguna forma de novatada.

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

El Consejo Escolar incentiva a los estudiantes que han sido sometidos a novatadas a informar de inmediato dichos incidentes al director del edificio.

Delegación de Responsabilidad

Los administradores del distrito investigarán con prontitud todas las quejas de novatadas y administrarán la disciplina apropiada a cualquier persona que viole esta política.

Los estudiantes, administradores, entrenadores, patrocinadores, voluntarios y empleados del distrito deben estar alertos a los incidentes de novatadas y deben

informar dicho comportamiento al director del edificio. El distrito informará una vez al año a los estudiantes, padres/tutores, entrenadores, patrocinadores, voluntarios y al personal del distrito que se prohíbe la novatada de los estudiantes del distrito, mediante la publicación en manuales y/o instrucciones verbales por parte del entrenador o patrocinador al comienzo de la temporada o programa.

Directrices / Procedimiento de Queja

Cuando un estudiante cree que él / ella ha sido objeto de una novatada, el estudiante deberá informar inmediatamente el incidente, oralmente o por escrito, al director del edificio.

El director llevará a cabo una investigación oportuna, imparcial, exhaustiva e integral de la supuesta novatada.

El director preparará un informe escrito que resuma la investigación y recomiende la disposición de la queja. El demandante y el acusado serán informados del resultado de la investigación, incluyendo la disposición recomendada para la queja.

Si la investigación resulta en un hallazgo comprobado de novatada, el director recomendará una acción disciplinaria apropiada, según lo requieran las circunstancias, de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Además, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias por parte del entrenador o patrocinador, que pueden incluir el retiro de la actividad.

Si la investigación resulta en un hallazgo comprobado de que un entrenador o patrocinador afiliado a la actividad planificada, dirigió, alentó, asistió, toleró o ignoró de cualquier forma la novatada, él/ella será disciplinado de manera apropiada. La disciplina podría incluir el despido del puesto como entrenador o patrocinador.

El distrito deberá documentar la acción correctiva tomada y, donde no esté prohibido por la ley, informar al demandante.

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

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg utiliza un enfoque de Manejo Integrado de Plagas (IPM, siglas in inglés) para el manejo de insectos, roedores y malezas. Nuestro objetivo es proteger a todos los estudiantes de la exposición a pesticidas mediante el uso de un enfoque de IPM para el manejo de plagas. Nuestro enfoque de IPM se centra en hacer que el edificio de la escuela y los terrenos un hábitat desfavorable para estas plagas eliminando las fuentes de alimentos y agua y eliminando sus escondrijos y crías. 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, oficina y de enseñanza e incluye a nuestros estudiantes. Los lugares con plagas son reportados a nuestro

coordinador de IPM, que evalúa el "problema de plagas" y determina las técnicas apropiada de manejo de plagas 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 utilizar productos químicos para manejar el problema de plagas. Los productos químicos sólo se utilizarán cuando sea necesario, y no se aplicarán de forma rutinaria. Cuando los productos químicos sean utilizados, la escuela tratará de usar el producto menos tóxico cuando sea posible. Las aplicaciones se realizarán sólo después del horario escolar normal. Se publicarán avisos en estas áreas 72 horas antes de la aplicación y durante dos días después de la aplicación.

Los padres o tutores de los estudiantes inscritos en la escuela pueden solicitar una notificación previa de las aplicaciones específicas de pesticidas hechas en la escuela. Para recibir una notificación usted debe estar en el registro de notificación de la escuela. Si desea ser colocado en el registro por favor informe por escrito a la Oficina de Edificios y Propiedad (Buildings and Ground Office), 721 S. 6th St. Chambersburg, PA 17201. Por favor incluya su dirección de correo electrónico si desea que se le notifique electrónicamente. Cada año el distrito preparará un nuevo registro de notificaciones.

Si se debe hacer una aplicación de productos químicos para controlar un problema de plagas de emergencia (por ejemplo, insectos que pican), se proporcionará un aviso por teléfono a cualquier padre o tutor que solicitó la notificación por escrito. Las excepciones a esta notificación incluyen los desinfectantes y los productos antimicrobios; cebos en auto-contenedores colocados en áreas que no son accesibles a los estudiantes, y los cebos en forma de gel colocados en grietas, hendiduras o huecos; y los productos químicos de mantenimiento de piscina.

Si tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con el coordinador de IPM al 717-261-3405, Oficina Buildings and Grounds de CASD.

ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Esta política también se aplicará al comportamiento de los estudiantes que ocurra fuera de la propiedad de la escuela y que de otro modo violaría el Código de Conducta del Estudiante si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:

1. El comportamiento ocurre durante la hora que el estudiante está viajando hacia y desde la escuela o está viajando hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea o no a través del transporte provisto por el distrito escolar.
2. El estudiante es miembro de una actividad extracurricular y ha sido notificado que un comportamiento particular fuera del campus podría resultar en la exclusión de dichas actividades.
3. La expresión o el comportamiento del estudiante perturba material y sustancialmente las operaciones de la escuela, o la administración anticipa razonablemente que es probable que la expresión o comportamiento perturba material y sustancialmente las operaciones de la escuela.

4. El comportamiento tiene un nexo directo con la asistencia a la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción realizada fuera de la escuela que de conformidad con un acuerdo realizado en la escuela, violaría el Código de Conducta del Estudiante si se realiza en la escuela.
5. La conducta involucra el robo o el vandalismo de la propiedad escolar.
6. De lo contrario, existe un nexo entre la proximidad o el momento de la conducta.

El Superintendente o persona designada desarrollará reglamentos administrativos para identificar y controlar el abuso de sustancias en las escuelas para:

1. Establecer procedimientos para manejar apropiadamente situaciones que involucren a los estudiantes sospechosos de usar, poseer, estar bajo la influencia o distribuir sustancias controladas.
2. Difundir en los estudiantes, padres/tutores y el personal la política del Consejo Escolar y los reglamentos administrativos que rigen el uso de sustancias controladas por los estudiantes. Proporcionar educación sobre los peligros del 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 OFENSA CONFIRMADA

La posesión o uso de droga, alcohol, parafernalia, sustancia mal etiquetada o parecida por el estudiante:

1. Requerirá que el estudiante esté aislado de sus compañeros y reciba el tratamiento médico necesario según corresponda.
2. Que se informe a los padres.
3. Resultará en la asignación de Suspensión Fuera de la Escuela del estudiante por 3 días.
4. Resultará en la asignación de Suspensión Fuera de la Escuela del estudiante por 10 días después de una oferta de una audiencia informal de debido proceso en la oficina del director dentro de los 5 días de la suspensión temporal.
5. Ser referido por el director al Equipo de Asistencia al Estudiante para una referencia apropiada a un programa de educación/tratamiento. La finalización satisfactoria del programa debe hacerlo por escrito la institución.
6. Resultará en que el estudiante se someta a una atención posterior adecuada según lo determine el Equipo de Asistencia al Estudiante.
7. Requerirá una conferencia con los padres para la re-admisión a la escuela.
8. Si se justifica, o al no completar o no cumplir con las reglas del Programa, la escuela referirá al estudiante a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
9. Se sugiere mantener un informe escrito sobre la secuencia de la investigación para los archivos de la escuela.

SEGUNDA OFENSA CONFIRMADA

1. Requerirá que el estudiante esté aislado de sus compañeros y recibir el tratamiento médico necesario según corresponda
2. Que se informe a los padres.

3. Resultará en la asignación de Suspensión Fuera de la Escuela por 3 días
4. Resultará en la asignación de Suspensión Fuera de la Escuela por 10 días después de una audiencia informal de debido proceso en la oficina del director dentro de los 5 días de la suspensión temporal.
5. Ser referido por el director al Equipo de Asistencia al Estudiante para una referencia apropiada a un programa de educación/tratamiento. La finalización satisfactoria del programa debe hacerlo por escrito la institución.
6. Resultará en la notificación a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley y la presentación de las evidencias relacionadas a ellas.
7. Si se justifica, el Superintendente puede recomendar al Consejo Escolar para una posible expulsión.

ALMUERZO DEL PADRE CON EL NIÑO

A veces un padre de familia desea almorzar con su hijo en la escuela. Los padres deben avisar a la oficina y al maestro del salón de clases con al menos un día de anticipación si desean comer con sus hijos. Los padres y los niños no comerán en la cafetería, sino que se les asignará un área designada.

POLITICA DE EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE/ PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg reconoce la necesidad de proteger la confidencialidad de la información de identificación personal de los expedientes educativos de todos los estudiantes. Esta política fue preparada con el fin de asegurar los derechos privados tanto de los padres como los del niño en la recolección, mantenimiento, liberación y destrucción de estos expedientes. A solicitud, una copia de la Política de Expedientes del Estudiante está disponible en la Oficina del Director para su inspección.

La Ley de Protección de los Derechos del Estudiante requiere el consentimiento previo por escrito del padre para cualquier encuesta, análisis o evaluación de menores no emancipados que revele información sobre la afiliación política; problemas psicológicos o mentales potencialmente vergonzosos; actitudes o comportamiento sexuales; comportamiento autoincriminatorio ilegal o antisocial; evaluaciones críticas de otras personas con las que el estudiante tiene relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas como la de un abogado, un médico o pastor; o ingresos (otro que no sea el requerido por la ley para determinar la elegibilidad en un programa o para recibir asistencia financiera bajo ese programa).

En cualquier programa, todos los materiales de instrucción, películas, cintas u otro material de instrucción suplementario, que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación o parte de cualquier programa aplicable, estarán disponibles para inspección por los padres o tutores de los niños.

RECREO

El recreo debe realizarse en el interior si existe alguna de las condiciones siguientes:

1. Temperatura por debajo de 25° F (weather.com)
2. Índice de enfriamiento por el viento severo
3. Precipitación de cualquier tipo
4. Hielo o nieve en el patio de recreo

COMIDAS DE LA ESCUELA

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ofrece tanto el Programa Nacional de Desayuno Escolar como el Programa Nacional de Almuerzo Escolar a todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito.

Precios para Primaria para el año escolar 2020-2021 -Desayuno \$ 2.10
-Almuerzo \$3.00

Los hogares pueden pagar las comidas en www.schoolcafe.com y establecer pagos o enviar un cheque o efectivo a la cafetería de la escuela.

¿Qué es un Almuerzo Escolar?

Se ofrecen cinco (5) componentes como parte de cada almuerzo; frutas, vegetales, proteínas, granos y leche. Para que una comida esté completa (\$3.00) el estudiante debe tomar un mínimo de tres (3), de los cinco componentes (5) ofrecidos. Un componente debe ser una fruta o una verdura. Se ofrecen dos o tres 3 (2-3) diferentes platos principales cada día en el nivel de primaria. Puede tomarse una opción de fruta y 2 opciones de verduras 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), se cobrarán los artículos a precios a la carta. Las opciones de comidas y la lista de precios a la carta están disponibles en el sitio web en Comida y Nutrición.

Beneficios de Comidas Gratis y Reducidas

Si necesita ayuda para pagar las comidas, puede ir a 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 2020-2021 en cualquier momento después del 1 de julio de 2020. Le informaremos el estado de su solicitud por correo electrónico o correo postal de EE.UU.

Oficina de Servicio de Comida
721 South Sixth Street, Chambersburg, PA 17201.
717-261-3391

Política de Cargos por Comidas

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

Cobro de Cargos por Comida

El sistema automatizado de llamadas, School Messenger, llamará y/o enviará un correo electrónico semanalmente a los hogares de los estudiantes que tengan cargos de comida.

Bocadillos

Los bocadillos están disponibles de manera limitada. El horario y los precios de los bocadillos para primaria están disponibles en el sitio web en Comidas y Nutrición.

www.casdonline.org/page/1007.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

La enfermera de la escuela proporciona primeros auxilios, ayuda con los exámenes físicos, realiza evaluaciones de altura, peso, visión, escoliosis y audición y mantiene los expedientes de salud de cada estudiante según lo requiere el Departamento de Salud de Pensilvania.

La enfermera de la escuela está disponible para consultas con los estudiantes, los padres o maestros sobre los problemas de salud de los estudiantes. La enfermera escolar refiere a los estudiantes y padres/tutores a su médico de familia o al dentista para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades/lesiones que no se pueden aliviar con primeros auxilios. La enfermera de la escuela tiene además muchas otras funciones variadas, todas diseñadas para mantener a nuestros estudiantes sanos y bien de salud.

INMUNIZACIONES

Comuníquese con el Departamento de Salud de Pennsylvania o con el proveedor de atención primaria de su hijo con cualquier pregunta relacionada con los cambios en la inmunización. Los estudiantes deben cumplir los requisitos de inmunización del Departamento de Salud de Pennsylvania.

MEDICAMENTOS

Es el procedimiento del Distrito Escolar del Área de Chambersburg suministrar medicamentos con y sin receta durante las horas de clase sólo cuando:

1. No hacerlo pondría en peligro la salud del estudiante.
2. El estudiante no podría asistir a la escuela si el medicamento no estuviera disponible durante el horario escolar.
3. El medicamento en sí es necesario para garantizar una participación exitosa en la escuela.

Los estudiantes no están autorizados a tener medicamentos con recetas o sin receta en su posesión en ningún momento mientras estén en la escuela. Todos los estudiantes deben entregar cualquier medicamento a la enfermera de la escuela o al personal designado de la escuela al entrar al edificio para evitar una acción disciplinaria.

Las únicas excepciones son aquellos medicamentos que la ley permite que un estudiante tenga en su poder, como un inhalador de rescate para el asma, un epi-pen o medicamentos y equipos para el cuidado de la diabetes. Antes de que un estudiante pueda llevar este tipo de medicamentos, los estudiantes deben proporcionar un formulario de medicamentos con recetas firmado en el que el médico haya verificado y/o

escrito una declaración de que el estudiante es capaz de llevar y autoadministrarse el medicamento. Esto otorga permiso para que el estudiante lleve el medicamento mientras está en la escuela y en el autobús.

Con el fin de cumplir con la Ley de Práctica de Enfermería de Pensilvania, los medicamentos con receta y sin receta no se administrarán a su hijo sin una orden escrita del proveedor de atención médica de su hijo y el permiso de los padres. Esta documentación necesaria se puede completar en el formulario de Solicitud del Médico para la Administración de Medicamentos Con Recetas o Sin Receta durante el horario escolar. Este formulario está disponible en la enfermería de la escuela o se puede obtener en el sitio web del distrito escolar bajo Servicios de Salud.

Cuando es absolutamente necesario que los medicamentos se administren durante el horario escolar, el padre o tutor deben proporcionar los medicamentos con receta en el envase original etiquetado en la farmacia y la etiqueta debe coincidir con la orden escrita del proveedor de atención médica. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original y con el nombre del estudiante escrito claramente en el paquete.

PROCESO DE PRE-REFERENCIA PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

Para los estudiantes que experimentan dificultades académicas y/o de comportamiento dentro del ambiente educativo regular, se implementarán los siguientes procedimientos de Detección/ Intervención Temprana en todas las escuelas:

Servicios de Detección/Intervención Temprana

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporciona una evaluación para la posible elegibilidad para servicios especiales a través de la implementación de un Equipo de Intervención Central. Los miembros del Equipo de Intervención Central pueden consistir de: un instructor académico, el director, los padres, los especialistas de intervención, el maestro del salón de clase, el consejero escolar, el psicólogo escolar y/o los representantes de agencias de la comunidad dependiendo de las necesidades del estudiante.

El proceso de evaluación puede incluir lo siguiente:

- Una prueba de la audición y la visión
- Evaluaciones en intervalos razonables para determinar si todos los estudiantes están rindiendo de acuerdo con los estándares apropiados para el grado en las materias académicas principales.
- Una verificación de que el estudiante recibió la instrucción adecuada en lectura, incluyendo los componentes esenciales de la instrucción de lectura y la instrucción adecuada en matemáticas.
- Para los estudiantes con preocupaciones académicas, una evaluación del desempeño del estudiante en relación con los estándares de nivel de grado aprobados por el Estado.

- Para los estudiantes con preocupaciones de comportamiento, una observación sistemática del comportamiento del estudiante en el entorno escolar donde el estudiante está mostrando dificultad.
- Una intervención basada en la investigación para aumentar la tasa de aprendizaje del estudiante o el cambio de comportamiento basado en los resultados de las evaluaciones.
- Evaluaciones repetidas de logros o comportamiento, o ambos, realizadas a intervalos razonables, que reflejen el monitoreo formal del progreso del estudiante durante las intervenciones.
- Una determinación sobre si las dificultades del estudiante son el resultado de una falta de instrucción o dominio 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.
- Documentos de que la información sobre el progreso del estudiante se proporcionó periódicamente a los padres del estudiante.

Por favor tenga en cuenta: las evaluaciones o actividades de intervención temprana no sirven como una barrera al derecho del padre para solicitar una evaluación, en cualquier momento, incluso antes de o durante la realización de las actividades de intervención temprana

El distrito ofrece los siguientes servicios:

- Apoyo Autista
- Apoyo Emocional
- Apoyo de Habilidades para la Vida
- Apoyo a Estudiantes Dotados
- Apoyo a Discapacidades Múltiples
- Apoyo de Habla/Lenguaje

Se proporcionan otros servicios junto con Lincoln Intermediate Unit #12.

Debido Proceso: El debido proceso es una serie de pasos diseñados para asegurar a cada estudiante una educación pública gratuita y apropiada. En cada paso, al determinar la necesidad del niño de una instrucción especialmente diseñada, los padres participan en el proceso de toma de decisiones. En el momento de su presentación, los padres recibirán un Aviso de Garantías Procesales que explica sus derechos de debido proceso.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE

Un equipo de educadores especialmente capacitado conforma nuestros equipos SAP en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg. El Equipo de Asistencia al Estudiante es un programa para identificar a los estudiantes de alto riesgo que tienen problemas relacionados con la escuela. Es un método para la identificación, intervención y remisión

de estudiantes que se consideran en riesgo. Es una intervención, no un programa de tratamiento. La participación de los padres es un componente del proceso.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE-POLITICA DEL CONSEJO ESCOLAR 218 (Adoptado 28/10/15)

El Consejo Escolar considera que la conducta del estudiante está estrechamente relacionada con el aprendizaje. Un programa educativo eficaz requiere un ambiente escolar seguro y ordenado.

La Junta establecerá normas y reglamentos justos, razonables y no discriminatorios con respecto al comportamiento de todos los estudiantes en el distrito escolar durante el tiempo que estén bajo la supervisión de la escuela o en cualquier momento mientras estén en la propiedad de la escuela, mientras estén presentes en actividades patrocinadas por la escuela, y mientras viajen hacia o desde la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela.

El Consejo Escolar adoptará un Código de Conducta del Estudiante para gobernar la disciplina estudiantil y los estudiantes no estarán sujetos a medidas disciplinarias debido a la raza, sexo, color, religión, orientación sexual, origen nacional o discapacidad / incapacidad. Cada estudiante debe cumplir con las políticas del Consejo Escolar y el Código de Conducta del Estudiante que rigen la disciplina estudiantil.

La Junta prohíbe el uso del castigo corporal por parte del personal del distrito para disciplinar a los estudiantes por violaciones de las políticas del Consejo Escolar y las normas y reglamentos del distrito. **El castigo corporal** se define como infligir dolor en el cuerpo de una persona como castigo por un crimen o infracción.

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

Las suspensiones y expulsiones se llevarán a cabo de acuerdo con la política del Consejo Escolar. Los datos relacionados con la medida disciplinaria(s) se puede ingresar en el expediente del estudiante cuando dichos datos puede utilizarse para ayudar a los consejeros y los administradores. Toda esta información se eliminará del expediente permanente del estudiante cuando salga del Distrito Escolar del Área de Chambersburg.

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluso un estudiante para quien una evaluación está pendiente, el distrito tomará todas los pasos necesarios para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con el cumplimiento de la ley local y políticas del Consejo Escolar.

Actividades Fuera de la Escuela

Esta política también se aplicará al comportamiento de los estudiantes que ocurra fuera de la propiedad de la escuela y que de otra manera violaría el Código de Conducta del Estudiante si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:

1. Esta política no expande la jurisdicción del Distrito Escolar del Área de Chambersburg más allá de la jurisdicción que se otorga bajo el Código de las Escuelas Públicas de Pensilvania de 1949, según la enmienda, y no se extiende a los estudiantes espectadores que viajan hacia y desde eventos patrocinados por el distrito cuando estos estudiantes viajan en transporte exclusivamente privado no proporcionado por el distrito.
2. El estudiante es miembro o participa en una actividad extracurricular patrocinada o relacionada con la escuela y se le ha notificado que un comportamiento particular fuera del campus podría dar lugar en la exclusión de tales actividades.
3. La expresión o el comportamiento del estudiante perturba material y sustancialmente las operaciones de la escuela, o la administración anticipa razonablemente que es probable que la expresión o comportamiento perturba material y sustancialmente las operaciones de la escuela.
4. El comportamiento tiene un nexo directo con la asistencia en la escuela o con una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción realizada fuera de la escuela que de conformidad con un acuerdo realizado en la escuela, violaría el Código de Conducta del Estudiante si se realiza en la escuela.
5. El comportamiento involucra robo o vandalismo de la propiedad de la escuela.
6. De lo contrario, existe un nexo entre la proximidad o el momento del comportamiento en relación con la asistencia del estudiante a la escuela o a las actividades patrocinadas por la escuela.

Delegación de Responsabilidad

El Superintendente o persona designada asegurará de que se desarrollen normas y reglamentos razonables y necesarios para implementar la política del Consejo Escolar que rija el comportamiento de los estudiantes. El Superintendente o persona designada publicará y distribuirá a todo el personal, los estudiantes y padres/tutores las normas y reglamentos para el comportamiento de los estudiantes contenidas en el Código de Conducta del Estudiante, las sanciones que puedan imponerse por violaciones de esas normas, y una lista de los derechos y responsabilidades de los estudiantes. Una copia del Código de Conducta del Estudiante estará disponible en cada biblioteca y en la oficina de la escuela y puede estar impreso en los manuales del estudiante.

El director de la escuela tendrá la autoridad para asignar disciplina a los estudiantes, sujeto a las políticas, normas y reglamentos del Consejo Escolar del distrito y al derecho de debido proceso del estudiante a notificación, audiencia y apelación.

El personal docente y demás empleados responsables de los estudiantes tendrán la autoridad para tomar las medidas razonables necesarias para controlar el comportamiento de los estudiantes en todas las situaciones y en todos los lugares donde los estudiantes estén dentro de la jurisdicción de este Consejo Escolar, y cuando dicho comportamiento interfiriera con el programa educativo de las escuelas o amenace la salud y seguridad de los demás.

Los maestros y las autoridades escolares pueden utilizar una fuerza razonable en cualquiera de las siguientes circunstancias: para sofocar una perturbación, obtener la

posesión de armas u otros objetos peligrosos, con fines de defensa propia y para la protección de personas o bienes.

Referencia a la Aplicación de la Ley y Requisitos de Presentación de Informes

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

El Superintendente o persona designada deberá reportar inmediatamente los incidentes que sean necesarios y puede reportar discretamente los incidentes cometidos por los estudiantes en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte proporcionado 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 reglamentos estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las autoridades locales y las políticas del Consejo Escolar.

El Superintendente o persona designada deberá informar a los padres/encargados de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente como víctima o sospechoso inmediatamente, tan pronto como sea posible. El Superintendente o persona designada deberá informar al padre /tutor sí o no 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 documentará los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente informará anualmente, al 31 de julio, todos los incidentes nuevos a la Oficina de Escuelas Seguras en el formulario requerido. El Superintendente informará al Consejo Escolar los métodos de disciplina impuestos por los administradores y los incidentes de mala conducta estudiantil, en el grado de especificidad requerido por el Consejo Escolar.

Para obtener una lista de citas y referencias sobre esta política, por favor consulte <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 de clase 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 del personal administrativo y/u orientación.
- Nivel 2: Este nivel de mal comportamiento del estudiante representa la mala conducta del estudiante que tiende a interrumpir el clima de aprendizaje general de la escuela y/o el aprendizaje de ese estudiante.
- 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 pueden 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, 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 podrían o 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 determinado por intención y el grado, asalto/agresión, robo, posesión y uso o transferencia de un arma como se define en la Política 218.1. Se informará a la policía.

EXPRESION DEL ESTUDIANTE/DISTRIBUCION Y PUBLICACION DE MATERIALES

Los estudiantes tienen la responsabilidad de actuar de acuerdo con la Política del Consejo Escolar 220. La Expresión del Estudiante/Distribución y Publicación de Materiales (Política 220) obedece las leyes que rigen la difamación y la obscenidad, y ser conscientes del significado completo de su expresión. Los estudiantes tienen la responsabilidad de ser conscientes de los sentimientos y opiniones de los demás y dar a los demás una oportunidad justa para expresar sus puntos de vista.

Estos procedimientos abordan la distribución y publicación de materiales no escolares que no son parte del currículo o programa extracurricular del distrito. Los materiales que se buscan para ser distribuidos o publicados como parte del programa curricular o extracurricular del distrito serán regulados como parte del programa educativo del distrito y no están sujetos a las disposiciones de horario, lugar y manera establecida en este documento.

Los estudiantes pueden distribuir y/o publicar materiales no escolares, siempre que la forma de expresión y/o el uso de las instalaciones y equipo de la escuela pública es/están de acuerdo con la Política 220, estos procedimientos y el código de vestimenta de la escuela, si corresponde.

El Distrito no tiene la responsabilidad de ayudar a los estudiantes o proveer facilidades en la distribución o publicación de materiales no escolares.

Definición

Distribución significa estudiantes distribuyendo materiales no escolares a otros en la propiedad de la escuela o durante eventos patrocinados por la escuela, colocarlos en escritorios, mesas, en o en casilleros; o participando en cualquier otra forma de entrega de materiales no escolares a otros mientras están en la propiedad de la escuela o durante las funciones escolares. Cuando los correos electrónicos, los mensajes de texto u otra entrega tecnológica se utilizan como medio para distribuir o acceder materiales no escolares a través del uso del equipo escolar o mientras esta en la propiedad de la escuela o funciones escolares, serán regidos por la Política 220 y estos procedimientos. La distribución fuera del campus o fuera del horario, incluida la distribución tecnológica que es probable que interfiera material o sustancialmente con el proceso educativo, incluida las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden

en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares; amenazas con graves daños a la escuela o a la comunidad; incentivar actividades ilegales, o interferir con los derechos de otros también estarán cubiertos por la Política 220 y estos procedimientos.

Expresión significa la representación o comunicación verbal, escrita, tecnológica o simbólica.

Materiales no escolares significa cualquier material impreso, tecnológico o escrito destinado a la publicación o distribución general que ha sido preparado como parte del currículo o programa extracurricular aprobado del distrito. Esto incluye, pero no está limitado a los volantes, invitaciones, anuncios, folletos, carteles, tableros de anuncios en el internet, sitios web personales y similares.

Publicación significa exhibir públicamente materiales no escolares en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, incluyendo pero no limitado a poner dichos materiales en las paredes, puertas, tableros de anuncios, caballetes, en el exterior de los casilleros; en los sitios web patrocinados por el distrito o del estudiante; a través de otra tecnología propiedad del distrito y similares. Cuando los correos electrónicos, los mensajes de texto u otra entrega tecnológica se utilizan como medio para publicar materiales no escolares a través del equipo escolar o mientras está en la propiedad de la escuela o funciones escolares, se regirá por la Política 220 y estos procedimientos. La publicación fuera del campus o fuera del horario, incluida la publicación tecnológica que es probable que interfiera material o sustancialmente con el proceso educativo, incluida las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares; amenazas con graves daños a la escuela o a la comunidad; incentiva actividades ilegales, o interfiere con los derechos de otros también está cubierto por la Política 220 y estos procedimientos.

Expresión Desprotegida del Estudiante significa expresiones que no están protegidas por el derecho de expresión porque tal expresión viola los derechos de los otros o cuando tal expresión que es probable que interfiera material o sustancialmente con las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares. Si bien la siguiente lista no intenta ser exhaustiva, dicha expresión no estará protegida si:

1. Viola las leyes federales, estatales o locales, la política del Consejo Escolar o las normas o procedimientos del distrito.
2. Es calumniosa, difamatoria, obscena, lasciva, vulgar o profana.
3. Aboga por el uso o anuncia la disponibilidad de cualquier sustancia o material que pueda creerse razonablemente que constituye un peligro directo y grave a la salud o bienestar de los estudiantes, tales como tabaco, nicotina, alcohol o drogas ilegales.
4. Incita la violencia, promueve el uso de la fuerza o amenaza con un daño grave a la escuela o a la comunidad.
5. Es probable o que interfiere material o sustancialmente con el proceso de educación, tales como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares.
6. Interfiere o aboga por la interferencia con los derechos de cualquier otro individuo o la seguridad y la operación ordenada de las escuelas y sus programas.
7. Viola los procedimientos escritos del distrito en tiempo, lugar y manera de publicar y distribución de expresiones protegidas de otra manera.

La expresión espontánea del estudiante que de otro modo es un discurso protegido no está prohibida en esta sección.

Distribución de Materiales No Escolares

La distribución de parte de los estudiantes de todos los materiales no escolares estarán regidos por los siguientes procedimientos:

1. Todos los materiales no escolares, juntos con una copia del plan de distribución, deben ser presentados al director del edificio, quien enviará dicha información al Superintendente o designado para su aprobación a más tardar veinticuatro (24) horas antes de la distribución planificada. El plan de distribución establecerá en detalle el tiempo, el lugar y la forma de distribución deseada, así como aquellos que distribuirán los materiales.
2. Se requerirá la identificación del estudiante individual o por lo menos una (1) persona responsable en el grupo de estudiantes al presentarlo para la aprobación. La persona que desea hacer la distribución de dichos materiales en la propiedad de la escuela debe proporcionar por escrito su nombre, dirección, número de teléfono y organización, si corresponde. Esta información se archivará en la oficina del director del edificio.
3. El Superintendente o designado revisará el material, determinará si esto constituye una expresión desprotegida, e informará al director del edificio o designado su decisión. El director del edificio o designado notificará al estudiante(s) que planea distribuir el material no escolar de la decisión para otorgar o negar el permiso para distribuir el material según lo planeado. Si la decisión es no permitir la distribución, el director del edificio o designado especificará la razón de la decisión y especificará los cambios en el contenido del material o en el plan de distribución que debe hacerse, si hay alguno, para obtener dicho permiso. Si el estudiante(s) que desea distribuir dicho material hace dichos cambio(s) de una manera satisfactoria para el Superintendente o designado antes de la distribución planificada, el director del edificio o designado puede entonces otorgar el permiso para la distribución.
4. Cualquier material, que no ha sido aprobado para su distribución no se distribuirá en la propiedad de la escuela, en las funciones patrocinadas por la escuela o en los vehículos proporcionados por la escuela.

Horario

Si se otorga permiso, los estudiantes pueden distribuir los materiales no escolares aprobados en el horario siguiente:

12 minutos antes del inicio oficial de la escuela.

12 minutos antes de que termine oficialmente la escuela.

La distribución de los materiales no escolares aprobados será permitida en los lugares siguientes:

La oficina principal y en el lado de la oficina de los consejeros..

Manera

Todos los materiales no escolares deben tener un descargo de responsabilidad del distrito:

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: EL DISTRITO ESCOLAR DEL AREA DE CHAMBERSBURG NO ES RESPONSABLE Y NO APRUEBA NINGUNA DECLARACION DE SENTIMIENTO U OPINION PUBLICADA O EXPRESADA EN ESTE DOCUMENTO. ESTE DOCUMENTO NO ES PARTE Y NO HA SIDO DISTRIBUIDO COMO PARTE DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES O EXTRACURRICULARES DEL DISTRITO.

Cualquier estudiante que distribuya materiales será responsable de limpiar cualquier basura que resulte de dicha distribución, incluso cualquier folleto, volantes u otros documentos desechados.

Ningún estudiante acosará o interferirá de alguna forma con la distribución de los materiales no escolares aprobados para el estudiante(s), ni un estudiante de ninguna forma puede obligar o forzar a un estudiante a aceptar ningún material.

Publicación de Materiales No Escolares

La publicación de materiales no escolares será regida por los procedimientos siguientes:

1. Todas las solicitudes para publicar todos los materiales no escolares deben ser presentados al director del edificio, quien enviará dicha información al Superintendente o designado para su aprobación a más tardar veinticuatro (24) horas antes de la distribución planificada.
2. Se requerirá la identificación del estudiante individual o por lo menos una (1) persona responsable en el grupo de estudiantes al presentarlo para la aprobación. La persona que desea hacer la distribución de dichos materiales en la propiedad de la escuela debe proporcionar por escrito su nombre, dirección, número de teléfono y organización, si corresponde. Esta información se archivará en la oficina del director del edificio.
3. El Superintendente o designado revisará el material, determinará si esto constituye una expresión desprotegida, e informará al director del edificio o designado su decisión. El director del edificio o designado notificará al estudiante(s) que planea distribuir el material no escolar de la decisión para otorgar o negar el permiso para distribuir el material según lo planeado. Si la decisión es no permitir la distribución, el director del edificio o designado especificará la razón de la decisión y especificará los cambios en el contenido del material o en el plan de distribución que debe hacerse, si hay alguno, para obtener dicho permiso. Si el estudiante(s) que desea distribuir dicho material hace dichos cambio(s) de una manera satisfactoria para el Superintendente o designado antes de la distribución planificada, el director del edificio o designado puede entonces otorgar el permiso para la distribución.
4. Cualquier material, que no ha sido aprobado para su distribución no se distribuirá en la propiedad de la escuela.

5. Todos los materiales se publicarán en el área designada por el director del edificio para que los estudiantes publiquen materiales no escolares.
6. Todo el material aprobado para ser publicado debe tener la fecha en que fue publicado por primera vez.
7. Todos los materiales aprobados para ser publicados deben retirarse después de 10 días escolares para garantizar el acceso total a los tableros de anuncios.
8. Ningún estudiante retirará o interferirá con la publicación del material no escolar aprobado para el estudiante(s).
9. Es posible que se requiera que las publicaciones aprobadas muestren el descargo de responsabilidad del distrito correspondiente, según lo indique el director del edificio o su designado.

Todos los materiales no escolares deben tener un descargo de responsabilidad del distrito:

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: EL DISTRITO ESCOLAR DEL AREA DE CHAMBERSBURG NO ES RESPONSABLE Y NO APRUEBA NINGUNA DECLARACION DE SENTIMIENTO U OPINION PUBLICADA O EXPRESADA EN ESTE DOCUMENTO. ESTE DOCUMENTO NO ES PARTE Y NO HA SIDO DISTRIBUIDO COMO PARTE DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES O EXTRACURRICULARES DEL DISTRITO.

Consecuencias Disciplinarias

Cualquier estudiante que viole cualquier disposición de la Política 220 o estos procedimientos estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y/o la expulsión de la escuela.

Manual del Estudiante

Se publicará una copia de este procedimiento en los manuales de los estudiantes.

NOTIFICACION DE DERECHOS DE LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE PARA PADRES / ESTUDIANTES ELEGIBLES

Para obtener información sobre el Aviso de Información del Directorio de la Ley de Los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) por favor visite la sección FERPA en el sitio web del Distrito escolar del Área de Chambersburg en www.casdonline.org/FERPA.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

El Consejo de Educación del Estado ha adoptado reglamentos y directrices sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes. El Distrito Escolar de Chambersburg cumple con estas regulaciones. Las políticas sobre la implementación de los derechos y responsabilidades de los estudiantes están disponibles en el sitio web del distrito y están disponibles a solicitud. Las directrices generales para la conducta del estudiante están contenidas en este manual. Las preguntas específicas sobre el comportamiento del estudiante deben remitirse al director o al maestro principal.

CALIFICACIONES DEL MAESTRO/PARAPROFESIONAL

Como padre de un estudiante en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros que instruyen a su hijo. Ud. tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros del salón de clase de su hijo:

- Si el Estado de Pennsylvania ha autorizado o calificado al maestro para los grados y asignaturas que imparte.
- Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estatus provisional por el cual se han renunciado a los criterios de la licencia estatal.
- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene algún título avanzado y, de ser así, la asignatura de los títulos.
- Si algún asistente de instrucción o paraprofesionales similares brindan servicios a su hijo, y si lo hacen, sus calificaciones.

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

TABACO Y SUSTANCIAS

TABACO — POLITICA DEL CONSEJO 222 (Revisado 29/10/14)

El Consejo Escolar reconoce que el tabaco presenta un peligro para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias tanto para los usuarios como para los 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 encender, cigarros y pipa; otro producto para fumar, tabaco sin humo en cualquier forma y cualquier dispositivo que tenga la apariencia de un producto de tabaco, como los cigarrillos electrónicos o de vapor.

El Consejo Escolar prohíbe la posesión, uso o venta de tabaco por los estudiantes en cualquier momento en un edificio escolar o en cualquier propiedad, autobuses, camioneta y vehículos que sean propiedad, arrendados o controlados por el distrito escolar.

El Consejo Escolar prohíbe la posesión, uso o venta de tabaco por los estudiantes en las actividades patrocinadas por la escuela que se realiza fuera de la propiedad de la escuela.

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

Primera Ofensa Confirmada-

Primaria: Confiscar los productos de tabaco y conferencia de padres.

Segunda Ofensa Confirmada -

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

Tercera Ofensa Confirmada –

Primaria: Confiscar los productos de tabaco, conferencia de padres, notificar a la policía, citación y suspensión fuera de la escuela (hasta diez [10] días)

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

NOTA: El Distrito se reserva el derecho de enjuiciar en toda la extensión del Título 18 cuando el estudiante está en posesión o uso de productos de tabaco como se define en esta política.

SUSTANCIAS CONTROLADAS / PARAFERNALIA- POLÍTICA DEL CONSEJO ESCOLAR 227 (REVISADO 24/7/13)

El Consejo Escolar 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, las sustancias controladas incluirán todo:

1. Sustancias controladas prohibidas por las leyes federales y estatales.
2. Drogas parecidas.
3. Bebidas alcohólicas.
4. Esteroides anabólicos.
5. Parafernalia de drogas.
6. Cualquier solvente volátil o inhalantes, tales como, entre otros, pegamento y productos en aerosol.
7. Sustancias que cuando se ingieren causan un efecto fisiológico similar al efecto de una sustancia controlada según lo definido por las leyes estatales o federales.
8. Medicamentos recetados o sin receta (de venta libre), excepto aquellos para los cuales se ha otorgado permiso para usar en la escuela de conformidad con la política de Consejo Escolar.

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

Para propósitos de esta política, **droga parecida** incluirá cualquier píldora, cápsula, tableta, polvo, materia vegetal u otro artículo o sustancia que esté diseñada o tenga la intención a parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o se utiliza de una manera que pueda inducir a otros a creer que el material es una sustancia controlada.

El Consejo Escolar prohíbe a los estudiantes usar, poseer, distribuir, y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, o en cualquier momento mientras estén en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, y durante el tiempo que pasa viajando hacia y desde la escuela y hasta y desde las actividades patrocinadas por la escuela.

El Consejo Escolar puede exigir la participación en consejería de drogas, rehabilitación, pruebas u otros programas como condición para reincorporarse a los programas educativos, extracurriculares o deportivos de la escuela como resultado a las violaciones de esta política.

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluyendo un estudiante que tenga pendiente una evaluación, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, y los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las autoridades locales y políticas del Consejo Escolar.

DISTRIBUIR, OFRECER Y/O VENTA DE DROGAS O ALCOHOL

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg prohíbe el uso, la posesión para reventa, venta, intento de venta, entrega o distribución de cualquier droga, alcohol, sustancia mal etiquetadas o parecidas en la propiedad de la escuela, en los autobuses 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 las drogas, alcohol, parafernalia, sustancias mal etiquetadas o parecidas serán:

1. Reportados a los padres.
2. Resultado en la asignación de suspensión fuera de la escuela por 3 días.
3. Resultado en la asignación de suspensión fuera de la escuela por 10 días después de una oferta de audiencia de debido proceso en la oficina del director dentro de los 5 días por suspensión temporal.
4. Remitidos a las autoridades policiales, de conformidad con la Ley de Escuelas Libre de Drogas.
5. Remitidos al Superintendente para recomendaciones al Consejo Escolar de Directores del Distrito Escolar del Área de Chambersburg para la expulsión y remisión para enjuiciamiento.
6. Remitidos por el director al Equipo de Asistencia al Estudiante para la remisión apropiada a un programa de educación/tratamiento según lo recomendado. La finalización satisfactoria del programa debe hacerlo la institución por escrito antes de la readmisión a la escuela.

Las violaciones de esta política puede resultar en medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión y remisión para enjuiciamiento.

PAUTAS DE TRANSPORTE

Algunos accidentes son causados indirectamente por estudiantes que distraen al conductor del autobús. Un programa de instrucción en prácticas de viajar seguro en el autobús es necesario para que los estudiantes sean conscientes que son responsables de su propia seguridad y de la seguridad de los demás.

El buen comportamiento de los estudiantes al subir, viajar o bajar del autobús contribuye de muchas maneras al transporte seguro. Este comportamiento hace posible que el conductor preste toda la atención a los asuntos de rutina relacionados con la operación segura del autobús y minimiza las condiciones que pueden causar lesiones a los estudiantes.

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

Para ayudarlo como padre a estar mejor informado sobre cualquier comportamiento inapropiado en el autobús, estamos promoviendo una mejor comunicación entre los padres, los conductores del autobús y la escuela. Los conductores de autobuses o los contratistas de autobuses informarán las ofensas menores directamente a los padres; las ofensas mayores serán manejadas por la administración de la escuela. El conductor del autobús también enviará un informe del incidente menor a la escuela.

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. El mal comportamiento en el autobús puede resultar en la suspensión de los privilegios de viajar en el autobús de un día hasta treinta días por incidente. Los padres/tutores serán notificados de los incidentes mayores 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 de viajar en el autobús pueden suspenderse por el resto del año.

- **Primera Ofensa**- El conductor del autobús se comunicará con el padre y documentará la fecha/hora y el número de quién fue contactado. El informe del mal comportamiento se enviará a la escuela para el expediente del estudiante.
- **Segunda Ofensa**- El conductor del autobús se pondrá en contacto con el director de la escuela del estudiante. El director o maestro supervisor tendrá una conferencia con el estudiante y asignará la disciplina (por ejemplo, perder dos días de recreo).

- **Tercera Ofensa:** El mal comportamiento en el autobús puede resultar en la suspensión del privilegio de viajar en el autobús de un día hasta treinta días por incidente. Los padres/tutores serán notificados de los incidentes mayores 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 viajar en el autobús de los estudiantes pueden ser suspendidos durante el resto del año. La gravedad de lo antes mencionado puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más adecuada. Si los privilegios de transporte son suspendidos, el transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres y/o tutores.
- **Ofensas Peligrosas o Amenazas para Cometer Ofensas Peligrosas:** Cuando un estudiante comete una ofensa o amenaza con cometer una ofensa que podría ser perjudicial para él/ella, otro estudiante o cualquier otra persona (por ejemplo, amenazas de causar daño corporal al conductor del autobús), la ofensa puede ser considerada por el director como una "segunda ofensa" o "tercera ofensa" y los privilegios de viajar en el autobús en consecuencia serán suspendidos. En este caso, el director debe informar inmediatamente al Superintendente de Escuelas.

La gravedad de lo antes mencionado 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 tutores. Cada autobús está equipado con equipos de video vigilancia. Según la Política del Distrito 810.2 las imágenes las revisarán solamente el personal autorizado.

Antes del comienzo de cada año escolar, el Consejo de Directores aprobará los horarios de transporte propuestos para ese año. A cada estudiante a quien se le proporcione transporte se le asignará una ruta y una parada. El Distrito Escolar permitirá diferentes asignaciones de autobuses en a.m. y p.m., pero estos arreglos deben permanecer iguales cada día de la semana. No se permite a los estudiantes transferirse a otras paradas y/o rutas sin la aprobación del Supervisor de Transporte o su designado.

NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL AUTOBUS ESCOLAR

1. El conductor del autobús está a cargo del autobús en todo momento.
2. A menos que sea necesario por favor, mantenga los comentarios al conductor del autobús al mínimo.
3. Debe bajar del autobús en la parada programada.
4. Por favor, esté listo en el paradero 5 minutos antes de la hora asignada. Los estudiantes deben esperar por el autobús en un lugar seguro, con un mínimo de diez pies de la parte transitada de la carretera.
5. **Subida-** Por favor espere la instrucción del conductor antes de cruzar cualquier calle para subir al autobús.
6. **Bajada-** Cuando baje del autobús por favor siga las instrucciones del conductor y solo cruce por delante del autobús después de verificar el tráfico en ambas direcciones. Evite la ZONA DE PELIGRO.

7. Por favor mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
8. Mantenga los pasillos despejados en todo momento cuando el autobús está en movimiento. Los artículos personales del estudiante se colocarán en el regazo del estudiante y no se colocarán en el pasillo. Esto incluye los instrumentos musicales, los proyectos escolares, las bolsas de deporte, etc. Los tableros de ciencias, los instrumentos grandes y cualquier otro artículo grande o largo que no quepa en el regazo del estudiante no están permitidos en el autobús por razones de seguridad. Todos los artículos deben estar en su mochila.
9. Hablar y responder a los otros adecuadamente. No se tolerará el uso de lenguaje inapropiado, grosero o abusivo.
10. La posesión o el uso de productos de tabaco y otras sustancias controladas está prohibido. Comer, beber, y mascar chicle también están prohibidos.
11. Mantenga las manos, pies y objetos para sí mismo, y permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento.
12. El conductor está autorizado para asignar asientos.
13. Usted debe poner de su parte para mantener el piso libre de basura y suciedad, y para mantener la tapicería y el acabado interior del autobús en excelentes condiciones.
14. Cualquier daño al autobús debe reportarse al conductor inmediatamente.
15. Los teléfonos celulares/o cualquier otro dispositivo de comunicación está prohibido. Esto incluye cualquier cámara o dispositivo de grabación.
16. Está prohibido escupir o transferir cualquier otro fluido corporal.

POLITICA DEL CONSEJO ESCOLAR #810 ASIGNACION DE ESTUDIANTES PARA GRADOS K-12

Antes del comienzo de cada año escolar, el Consejo de Directores aprobará los horarios de transporte propuestos para ese año. A cada estudiante a quien se le proporcione transporte se le asignará una ruta y una parada. El Distrito Escolar permitirá diferentes paradas de autobuses en a.m. y p.m., pero deben permanecer iguales cada día de la semana (5 días consecutivos). No se permite que ningún estudiante suba o baje en una parada de autobús diferente a su parada asignada en a.m. o p.m. Observe la misma buena conducta en el autobús como lo hace en el salón de clase.

Las siguientes infracciones de ACT 26 por parte de los estudiantes resultarán en acciones disciplinarias por parte de la Administración y la aplicación de la Ley:

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

ACOSO ILEGAL - POLÍTICA DEL CONSEJO ESCOLAR 248 **(REVISADO 27/05/15)**

El Consejo Escolar se esfuerza para proporcionar un clima de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes en las escuelas. Por lo tanto, será la política del distrito mantener un ambiente educativo en el cual el acoso en cualquier forma no sea tolerado.

El Consejo Escolar prohíbe todas las formas de acoso ilegal de estudiantes y terceros por parte de todos los estudiantes del distrito y miembros del personal, individuos contratados, vendedores, voluntarios y terceros en las escuelas. El Consejo Escolar alienta a los estudiantes y terceros que han sido hostigados a informar de inmediato dichos incidentes a los empleados designados.

El Consejo Escolar ordena que las denuncias de acoso se investiguen con prontitud y que se tomen medidas correctivas cuando las acusaciones se justifiquen. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales y de investigación del distrito.

No se tomarán represalias ni venganzas como resultado de acusaciones de acoso de buena fe.

Definiciones

Para propósitos de esta política, el **acoso** consistirá en el comportamiento verbal, escrito, gráfico o físico relacionado con la raza, color, origen/etnicidad nacional, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual o religión de un individuo cuando dicho comportamiento:

1. Es lo suficientemente severo, persistente o dominante como para afectar la capacidad de un individuo de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo.
2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico de un individuo.
3. De lo contrario, afecta negativamente las oportunidades de aprendizaje de un individuo.

Para propósitos de esta política, el **acoso sexual** consistirá en avances sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; y otro comportamiento inapropiado verbal, escrito, gráfico o físico de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión de dicho comportamiento se hace explícita o implícitamente un término o condición del estatus académico de un estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de dicho comportamiento se utiliza como base para las decisiones académicas o trabajo que afectan al individuo.
3. Dicho comportamiento priva al estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento.
4. Dicho comportamiento es suficientemente severo, persistente o dominante que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento

escolar del estudiante o crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Delegación de Responsabilidad

Para mantener un ambiente educativo que desaliente y prohíba el acoso ilegal, el Consejo Escolar designa al Director de Recursos Humanos como el Oficial de Cumplimiento del distrito.

El Oficial de Cumplimiento publicará y difundirá esta política y el procedimiento de queja al menos anualmente a los estudiantes, padres /tutores, empleados, contratistas independientes, vendedores y el público. La publicación incluirá el puesto, la dirección de la oficina y el número de teléfono del Oficial de Cumplimiento.

La administración será responsable de proporcionar capacitación para los estudiantes y empleados sobre todos los aspectos del acoso ilegal.

Cada miembro del personal será responsable de mantener un ambiente educativo libre de todas las formas de acoso ilegal.

Cada estudiante será responsable de respetar los derechos de sus compañeros y empleados del distrito y de asegurar una atmosfera libre de todas las formas de acoso ilegal.

El director del edificio o la persona designada será responsable de completar las siguientes tareas cuando reciba una queja de acoso ilegal:

1. Informar al estudiante o terceros sobre el derecho a presentar una queja y el procedimiento de queja.
2. Informar al demandante que él/ella puede estar acompañado por el padre/tutor durante todos los pasos del procedimiento de queja.
3. Notificar al demandante y al acusado sobre el progreso en las etapas apropiadas del procedimiento.
4. Remitir al demandante al Oficial de Cumplimiento si el director del edificio es el sujeto de la queja.

Pautas/Procedimiento de Queja - Estudiante /Terceros

Paso 1 – Informes

Se incentiva al estudiante o tercero que crea que ha sido sujeto a un comportamiento que constituye una violación de esta política informar de inmediato el incidente al director del edificio o al empleado del distrito.

El empleado de la escuela que sospeche o se le notifique que un estudiante ha sido sujeto a un comportamiento que constituye una violación de esta política deberá informar inmediatamente el incidente al director del edificio.

Si el director del edificio es objeto de una queja, el estudiante, tercero o empleado deberá informar el incidente directamente al Oficial de Cumplimiento.

Se incentiva al demandante o empleado informante utilizar el formulario de informe disponible en el director del edificio, pero las quejas orales serán aceptables.

Paso 2 - Investigación

Al recibir una queja de acoso ilegal, el director del edificio notificará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento autorizará al director del edificio a investigar la queja, a menos que el director del edificio sea el sujeto de la queja o no pueda llevar a cabo la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas individuales con el demandante, el acusado y otras personas con conocimiento sobre el incidente. El investigador también puede evaluar cualquier otra información y materiales relevantes a la investigación.

La obligación de llevar a cabo esta investigación no se anulará por el hecho de que una investigación penal del incidente esté pendiente o haya concluido.

Paso 3 - Informe de Investigación

El director del edificio preparará y presentará un informe por escrito al Oficial de Cumplimiento dentro de los 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 queja ha sido justificada como verdadera y si es una violación de esta política, y una disposición recomendada de la queja.

Se informará al demandante y al acusado el resultado de la investigación, incluida la disposición recomendada de la queja.

Paso 4 - Acción del Distrito

Si la investigación resulta en un hallazgo de que la queja es verdadera y constituye una violación de esta política, el distrito tomará medidas correctivas inmediatas para garantizar que dicho comportamiento cese y no se repita. El personal del distrito deberá documentar las medidas correctivas tomadas y, donde no lo prohíba la ley, informar al demandante.

Las acciones disciplinarias serán consistentes con el Código de Conducta del Estudiante, las políticas del Consejo Escolar y los procedimientos del distrito, los acuerdos de negociación colectiva aplicables, y las leyes estatales y federales, y pueden incluir actividades educativas y/o servicios de consejería.

Si se concluye que un estudiante ha presentado a sabiendas una queja falsa bajo esta política, dicho estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

Procedimiento de Apelación

1. Si el demandante no está satisfecho con el hallazgo de no violación de la política o con la acción correctiva recomendada, puede presentar una apelación por escrito al Oficial de Cumplimiento dentro de los quince (15) días.
2. El Oficial de Cumplimiento revisará la investigación y el informe de investigación y también puede realizar una investigación razonable.
3. El Oficial de Cumplimiento preparará una respuesta por escrito a la apelación dentro de los quince (15) días. Se proporcionarán copias de la respuesta al

demandante, al acusado y al director del edificio que realizó la investigación inicial.

4. El Oficial de Cumplimiento puede confirmar, rechazar o modificar cualquier hallazgo o acción correctiva como parte del procedimiento de apelación

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

ARMAS - POLÍTICA DE L CONSEJO ESCOLAR 218.1 (REVISADO 24/7/13)

El Consejo Escolar reconoce la importancia de un ambiente 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 prohibida por la ley.

Arma: el término debe incluir, entre otros, cualquier cuchillo, instrumento para cortar, herramienta de corte, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves.

Poseción: un estudiante está en posesión de un arma cuando el arma se encuentra en la persona del estudiante; en el casillero del estudiante; y bajo el control del estudiante mientras está en la propiedad de la escuela, en la propiedad que usa la escuela, en cualquier función o actividad escolar, en cualquier evento escolar que se realice fuera de la escuela o mientras el estudiante viene hasta o desde la escuela.

El Consejo Escolar prohíbe que los estudiantes posean y traigan armas y réplicas de armas a los edificios del distrito escolar, a la propiedad de la escuela, a cualquier actividad patrocinada por la escuela, y a cualquier vehículo público que proporcione transporte a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante viene a la o desde la escuela.

El Consejo Escolar expulsará 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 de debido proceso exigidos por la ley y la política del Consejo Escolar. El Superintendente puede recomendar modificaciones de dicho requisito de expulsión caso por caso.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluyendo un estudiante para quien una evaluación está pendiente, el distrito tomará todos los pasos necesarios para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las autoridades locales y políticas del Consejo Escolar.

El Superintendente o la persona designada deberá reaccionar con prontitud a la información y conocimiento sobre la posesión de un arma. Dicha acción deberá cumplir con las leyes y regulaciones estatales y con los procedimientos establecidos en el

memorando de entendimiento con las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley y el plan de preparación para emergencias del distrito.

El Superintendente o la persona designada deberá informar inmediatamente los incidentes relacionados con armas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tenga jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, en conformidad con la ley y los reglamentos estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las autoridades locales y las políticas del Consejo Escolar.

El Superintendente o persona designada deberá notificar al padre/tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente que involucre armas como víctima o sospechoso de inmediato, tan pronto como sea posible. El Superintendente o persona designada informará al padre/tutor sí o no el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela ha sido o puede ser notificada del incidente. El Superintendente o persona designada deberá documentar los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente deberá informar una vez al año, al 31 de julio, todos los incidentes relacionados con la posesión de un arma a la Oficina de Escuelas Seguras en el formulario requerido.

El director del edificio informará anualmente al personal, estudiantes y padres/tutores sobre la política del Consejo Escolar que prohíbe las armas y sobre su responsabilidad personal por la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar. El Superintendente puede hacer una excepción a esta política, quien prescribirá condiciones especiales o regulaciones administrativas a seguir.

De acuerdo con la ley federal, está prohibida la posesión o descarga de un arma de fuego en, sobre o dentro de 1,000 pies del terreno de la escuela. Las violaciones se informarán a la agencia encargada del cumplimiento de la ley correspondiente.

Traslado de Estudiantes

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