



MANUAL DE PRIMARIA

2023-2024

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

(REVISADO, AGOSTO 2023)

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 sea financieramente estable y demuestre 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 un ambiente seguro y positivo.
- La instrucción significativa tiene una aplicación en el 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.

Indice de Contenido

Tema	Page
Ambiente Educativo Seguro y Ordenado	4
Accidentes	4
Acomodaciones para Estadounidenses con Discapacidades	4
Asbestos	5
Asistencia	5
Estudiantes Sin Hogar	6
Llegada Tarde/Salida Temprana	7
Trabajo de Recuperación Durante las Ausencias	7
Documentos del Consejo Escolar	8
Acoso/Acoso Cibernético	8
Cuidado de la Propiedad Escolar	11
Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos	11
Ley de Protección de Privacidad en Línea para Niños (COPPA)	11
Hardware & Software de Computadora	12
Directrices del Sistema de Computadora & Medios Sociales	12
Vestimenta y Aseo para Estudiantes (Permitido)	13
Viajes Educativos	14
Equivalencia entre las Escuelas	14
Inglés como Segundo Idioma	14
Escala de Calificaciones	15
Manejo Integrado de Plagas	16
Expediente del Estudiante – Política 216	17
Recreo	21
Comidas de la Escuela	22
Enfermera de la Escuela	23
Proceso de Pre-Referencia para Educación Especial	23
Programa de Asistencia al Estudiante	25
Disciplina del Estudiante- Política 218	25
Expresión del Estudiante/Distribución y Publicación de Materiales	28
Notificación de Derechos del Expediente del Estudiantes para el Padre/Estudiantes Elegibles	32
Calificaciones del Maestro/Paraprofesional	32
Productos de Tabaco y Vapeo	33
Sustancias Controladas/Parafernalia	36
Pautas de Transporte	39
Acoso Ilegal	41
Armas	45

Los enlaces de políticas de la Junta Escolar contendrán información actualizada durante todo el año escolar.

AMBIENTE EDUCATIVO SEGURO Y ORDENADO

En un esfuerzo por crear y mantener un ambiente seguro y ordenado, el Distrito utiliza una variedad de tecnología de video de vigilancia en 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 una 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 de vigilancia. Además, las grabaciones de video de vigilancia pueden ser utilizadas en un proceso disciplinario y/o penal.

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.

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/814>

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 Programa de Gestión de Asbestos proactivo para asegurar que estos materiales no constituyan un problema ambiental. Para su seguridad personal y la seguridad de los demás, los materiales que contienen asbestos no deben ser alterados de ninguna manera. Cualquier condición de daños 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: 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.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

La ley McKinney-Vento de Asistencia para las personas Sin Hogar “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 ajusta a la definición debe aplicarse caso por caso.

Ud. puede calificar para la clasificación de personas sin hogar según McKinney-Vento si usted o su familia:

- Vive temporalmente en un motel u hotel debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o motivos similares.
- Se encuentra en un refugio familiar, un refugio para víctimas de violencia doméstica, un refugio para jóvenes o un tráiler de FEMA.
- Vive en un automóvil, parque, campamento, espacios públicos, edificios abandonados, estaciones de autobús o tren, o lugares similares.
- Comparte la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o motivos similares.
- Vive solo como estudiante menor sin adulto (Joven No Acompañado); esto incluye jóvenes que:
 - Han huido de la casa
 - Han sido abandonados u obligados por el padre a salir de la casa, tutor u otro cuidador
 - Han sido separados de un padre o tutor por otra razón.

Apoyo de Transporte para Estudiantes Actuales de CASD (Distrito Escolar del Área de Chambersburg)

Estudiante de CASD que se queda Sin Hogar y aún vive en CASD: Se le puede proporcionar transporte a la escuela actual de CASD de su hijo sin importar donde vive actualmente en el distrito. También tiene la opción de trasladar a su estudiante a la escuela de CASD más cercana a su domicilio actual.

Estudiante de CASD que se queda Sin Hogar y ya no vive en CASD: Se le puede proporcionar transporte a la escuela actual de CASD de su hijo siempre que este a una distancia razonable de CASD. Se puede programar una reunión de Determinación del Mejor Interés (BID) con el distrito del domicilio actual de su hijo si se considera que la distancia entre ese distrito y CASD es una distancia irrazonable para CASD. La reunión del BID resultará en una decisión del equipo que determinará el distrito de inscripción de mejor interés para la continuidad y calidad de la educación de su hijo.

Apoyos de Inscripción para Estudiantes que se Mudan a CASD

Si su hijo califica para la clasificación de personas Sin Hogar según McKinney-Vento en un distrito fuera de CASD, usted tiene derecho a continuar asistiendo en su distrito actual mientras vive en CASD si la distancia entre los dos distritos se considera razonable.

Si prefiere inscribir al estudiante en CASD mientras vive en CASD, puede completar el registro en línea o en persona. Es posible que no se requieran los documentos necesarios para la inscripción hasta que tenga acceso a los documentos (prueba de edad, prueba de domicilio y registros de vacunas) para que su estudiante pueda continuar con su educación. Para obtener ayuda con el registro, envíe un correo electrónico a Registration@casdonline.org o llame al 717-709-4084.

Si tiene preguntas sobre el programa para personas sin hogar, comuníquese con nuestro Enlace para Personas Sin Hogar de CASD al 717-658-0424.

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 o un correo electrónico enviado desde un correo electrónico que tengamos en el archivo del 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 comuníquese 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

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporciona información sobre las reuniones políticas del del consejo escolar. El siguiente enlace puede ser utilizado para obtener esta información: <https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf>

ACOSO / ACOSO CIBERNETICO- POLITICA DEL CONSEJO ESCOLAR 249 (Revisado 16/11/21)

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.

Definiciones

Acoso 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. Interfiere sustancialmente con la educación de un estudiante.
2. Crea un ambiente amenazador.
3. Interrumpe sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

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.

Autoridad

El Consejo Escolar prohíbe todas las formas el acoso por los estudiantes del distrito.

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

Se incentiva a los estudiantes a usar el formulario de informe del distrito, disponible con el director del edificio, o poner la queja por escrito; sin embargo, las quejas verbales serán aceptadas y documentadas. La persona que acepta la queja debe manejar el informe de manera objetiva, neutral y profesional, dejando al lado los prejuicios personales, que pueda favorecer o desfavorecer al estudiante que presenta la queja o a los acusados de violar esta política.

El Consejo Escolar ordena que las quejas verbales y escritas de acoso sean investigadas con prontitud y que se tome una acción correctiva o preventiva adecuada cuando las acusaciones sean fundamentadas. El Consejo Escolar ordena que cualquier queja de acoso presentada en conformidad con esta política sea también revisada para determinar una conducta que no haya sido probada como acoso según esta política, pero que merece una revisión y una posible acción bajo las otras políticas del Consejo Escolar.

Título IX Acoso Sexual y Otras Discriminaciones

Cada Informe de un supuesto acoso que pueda interpretarse desde el principio como que se encuentra dentro de las disposiciones de las políticas que abordan posibles violaciones de las leyes contra la discriminación se manejará como una investigación conjunta y concurrente de todas las acusaciones y se coordinará con la participación total del Oficial de Cumplimiento y el Coordinador de Título IX. Si en el curso de una investigación de acoso escolar, se identifican problemas potenciales de discriminación, se notificará inmediatamente al Coordinador de Título IX y la investigación se llevará a cabo de manera conjunta y simultánea para abordar los problemas de la presunta discriminación así como los incidentes de presunto acoso.

Confidencialidad

La confidencialidad de todas las partes, los testigos, las acusaciones, la presentación de una queja y la investigación se manejarán de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, esta política y las obligaciones legales y de investigación del distrito.

Represalias

Las represalias o venganzas relacionadas a las denuncias de acoso o la participación en una investigación de denuncias de acoso están prohibidas y estarán sujetas a medidas disciplinarias.

Delegación de Responsabilidad

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

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 persona designada, 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 Acoso del Consejo Escolar.
2. Informe de Incidentes de acoso escolar
3. Información sobre el desarrollo e implementación de cualquier programa de prevención, intervención o educación sobre el acoso escolar.

Directrices

El Código de Conducta del Estudiante deberá contener esta política y difundirse una vez al año a los estudiantes.

Esta política estará accesible en todos los salones de clase. La política se publicará en un lugar destacado dentro de cada edificio escolar y en el sitio web del distrito.

Educación

El Distrito puede desarrollar, implementar y evaluar programas y actividades de prevención e intervención del acoso escolar. Los programas y actividades deberán proporcionar al personal y a los estudiantes del distrito la capacitación adecuada para responder, intervenir y reportar efectivamente los incidentes de acoso escolar.

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 otro edificio escolar, 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 los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

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, Chromebooks, 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 los Dispositivos de Comunicación Electrónica. Una versión actualizada de la política está localizada en <http://bit.ly/casdpolicy237>.

La política describe las pautas de uso del estudiante con respecto a los dispositivos electrónicos personales.

LEY DE PROTECCION DE PRIVACIDAD EN LINEA PARA NIÑOS (COPPA)

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 <https://www.ftc.gov/business-guidance/resources/complying-coppa-frequently-asked-questions>

HARDWARE & SOFTWARE DE COMPUTADORA

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg está comprometido en 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, los periféricos y el software resultarán en el costo de reparaciones y/o reemplazo de estos artículos. Todos los estudiantes han recibido un Chromebook y los padres tienen la opción para comprar un seguro. Se establecerán reclamos para cualquier daño o daño intencional o vandalismo al hardware y/o software de tecnología del distrito escolar y se tratarán a través de la política y/o procedimiento disciplinario apropiado del distrito.

Los Chromebooks están designados para ser utilizados todos los días de escuela y son una herramienta educativa necesaria e indispensable. Por lo tanto, los estudiantes deben traer sus Chromebooks a todas sus clases todos los días. Los Chromebooks pueden acceder sitios en el internet y a los Sistemas de Gestión de Aprendizaje del Distrito (LMS) para conectarse a todos los recursos e información disponible para el aprendizaje de los estudiantes en línea, en cualquier lugar y en cualquier momento. Además de las expectativas de los maestros para el uso del Chromebook, utilizando el Chromebook se puede obtener mensajes, anuncios, calendarios y horarios de la escuela. Para obtener el manual y la política del Chromebook, así como también información adicional, vaya a www.casdonline.org/1to1.

DIRECTRICES DEL SISTEMA DE COMPUTADORAS & REDES SOCIALES

Los estudiantes deben **leer** completamente y **firmar** 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 Redes 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 las Redes 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 ESTUDIANTES

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. 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.

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").

CABELLO

- El cabello debe llevarse de 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.

Vestimenta /Accesorios Afiliados a las 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.

EXCEPCIONES

- 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 <https://www.casdonline.org/Page/59>

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 pueden determinarse 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 tomen en conjunto, 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.

Inglés como Segundo Idioma

Metas y Objetivos del Programa

El Programa de Educación de Instrucción de Idiomas (LIEP, siglas en inglés) es una disciplina académica que está diseñada para enseñar a los Estudiantes de Inglés habilidades lingüísticas sociales y académicas, así como los aspectos culturales del Idioma Inglés, según sea necesario para tener éxito en un entorno académico y contribuir a la sociedad. El Inglés como Segundo Idioma (ESL, por sus siglas en inglés)

implica la instrucción para escuchar, hablar leer y escribir en niveles apropiados de desarrollo y dominio con poco o ningún uso del idioma nativo.

El LIEP en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg se estableció para proporcionar a los estudiantes las habilidades del idioma Inglés necesarias tanto para el rendimiento escolar como para la vida diaria. La meta del programa es ayudar a los estudiantes de inglés a desarrollar las habilidades lingüísticas necesarias para ser estudiantes y miembros exitosos de la sociedad. Con este fin el programa se esfuerza para alcanzar los siguientes objetivos:

1. Ayudar a los Estudiantes de Inglés a alcanzar niveles competentes de rendimiento en las áreas académicas de Artes de Lenguaje en lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva.
2. Ayudar a los Estudiantes de Inglés a adquirir las habilidades del idioma inglés necesarias para dominar todas las áreas de contenido.
3. Facilitar el proceso de aculturación de los Estudiantes de Inglés en una sociedad multicultural compleja a través de la enseñanza de costumbres, tradiciones y expectativas del nuevo entorno;
4. Fomentar el orgullo y la identidad propia de la herencia lingüística y cultural de cada Estudiante de Inglés.
5. Desarrollar la adquisición del lenguaje y las habilidades cognitivas del lenguaje académico con la instrucción proporcionada por un maestro de LIEP que trabaja en colaboración con los maestros del salón de clase;
6. Proveer a todos los estudiantes igualdad de oportunidades y acceso para participar y tener éxito tanto en las actividades curriculares como en las actividades extracurriculares.
7. Comunicarse con los padres de los Estudiantes de Inglés como socios en el proceso educativo.

Haga clic para obtener más información:

<https://www.casdonline.org/Page/892>

<https://www.education.pa.gov/Teachers%20-%20Administrators/Curriculum/English%20As%20A%20Second%20Language/Pages/default.aspx>

ESCALA DE CALIFICACIONES

De acuerdo con la Política del Consejo Escolar 213 del Distrito Escolar del Área de Chambersburg, el Reglamento Administrativo establece una escala de calificaciones que se utilizará en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg.

La escala de calificaciones para el K, 1º, 2º y 3º grado es como sigue:

M ~ Cumple con los Estándares. El estudiante tiene una comprensión completa y cumple de forma independiente con los estándares de su grado.

P ~ Progresando Hacia el Estándar: El estudiante tiene una comprensión básica y cumple parcialmente con los estándares de su grado.

D ~ Desarrollo del Estándar: El estudiante tiene una comprensión inicial y cumple parcialmente con los estándares de su grado.

L ~ Comprensión Limitada: El estudiante tiene una comprensión limitada y no cumple con los estándares de su grado.

IE ~ Evidencia Insuficiente: El estudiante no tiene suficientes evaluaciones en esa área para recibir una calificación.

NT ~ No se Enseñó: El estándar no se enseñó en este periodo de calificaciones.

La escala de calificaciones para el 4º y 5º grado es la siguiente:

Grado Numérico	Grado en Letra
100-90	A
89-80	B
79-70	C
69-60	D
59-50	F

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 periodo de calificaciones.

<https://casdonline-sapphire.k12system.com/>

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 anti microbios; 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, CASD Office of Buildings and Grounds.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE- POLITICA 216 (Revisado 17-6-15)

Autoridad

El Consejo Escolar reconoce su responsabilidad para la colección, retención, divulgación y protección de los expedientes de los estudiantes. El Consejo Escolar también reconoce el requisito legal de mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes y prohíbe el acceso no autorizado, la reproducción, y/o la divulgación de los expedientes educativos de los estudiantes y la información de identificación personal de dichos expedientes.

El Consejo escolar adoptará un plan integral para la colección, mantenimiento y divulgación de los expedientes educativos de los estudiantes que cumpla con las leyes federales y estatales y con las regulaciones y directrices del estado. El distrito conservará las copias del plan de los expedientes de los estudiantes adoptados y las

revisará según lo requieran los cambios en las leyes y reglamentos federales y estatales.

Las copias del plan de los expedientes de los estudiantes se enviarán al Departamento de Educación, previa solicitud.

Definiciones

Asistencia - incluye, entre otros, a la asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías de información y telecomunicación electrónicas para los estudiantes que no están físicamente presentes en el salón de clases; y el periodo durante el cual la persona está trabajando bajo el programa de trabajo-estudio.

Información del Directorio – información contenida en el expediente educativo del estudiante que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad si se divulga. La información del directorio incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante; dirección; lista de teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; nivel de grado; estatus de inscripción; fechas de asistencia; participación en actividades escolares y deportivas y oficialmente reconocidas; peso y altura de los miembros del equipo atlético; título, honores y premios recibidos; y la agencia o institución educativa a la que asistió recientemente.

Información del Directorio no incluye el Número de Seguro Social del estudiante; o el número de identificación (ID) del estudiante, excepto que la información del directorio puede incluir el número de ID del estudiante, ID del usuario, u otra identificación personal única que se muestra en la tarjeta/credencial de identificación del estudiante o que el estudiante usa con el propósito de acceder o comunicarse en los sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los expedientes educativos excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), contraseña, u otro factor conocido o solo en posesión del usuario autorizado.

Divulgación – permitir el acceso a o la liberación, transferencia u otra comunicación de información de identificación personal contenida en los expedientes de educación por cualquier medio, incluidos los medios orales, escritos o electrónicos, a cualquier parte, excepto a la parte que proporcionó o creó el expediente.

Expedientes Educativos – expedientes que están directamente relacionados con un estudiante, mantenidos por el distrito escolar o por una parte que actúa en nombre del distrito escolar.

El término no incluye:

1. Los expedientes que se mantienen en posesión exclusiva del autor, se utilizan solo como una ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni revelados a otra persona, excepto a un sustituto temporal del autor del expediente.

2. Los expedientes creados o recibidos por el distrito después que una persona ya no es un estudiante que asiste, y no están directamente relacionados con la asistencia de la persona como estudiante.
3. Calificaciones de tareas corregidas por compañeros antes de que el maestro las reciba y las registre.
4. Otros expedientes específicamente excluidos de la definición de los expedientes educativos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y sus regulaciones de implementación.

Estudiante elegible – un estudiante que ha cumplido dieciocho (18) años de edad o está asistiendo una institución de educación postsecundaria. Todos los derechos otorgados y el consentimiento requerido al padre del estudiante, a partir de entonces, se otorgarán y exigirán solo al estudiante elegible. En los casos en que un estudiante elegible dependa del padre según se define en el Código de Rentas Internas, el distrito hará que los expedientes educativos sean accesibles al padre de dicho estudiante.

Padres – incluye a un padre natural, un tutor, o un individuo que actúa como padre de un estudiante en ausencia de un padre/tutor. El distrito otorgará todos los derechos a cualquiera de los padres a menos que se haya proporcionado al distrito una evidencia que existe una ley estatal, una orden de la corte, o un documento legalmente vinculante que rija asuntos tales como divorcio, separación, o custodia que específicamente revoque estos derechos.

Información de Identificación Personal – incluye, pero no se limita a:

1. El nombre de un estudiante, los padres del estudiante u otros miembros de la familia.
2. La dirección del estudiante o la familia del estudiante.
3. Un identificador personal, tal como el Número de Seguro Social, el número del estudiante, o el expediente biométrico.
4. Otros identificadores indirectos, tales como la fecha de nacimiento del estudiante, lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre.
5. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o se pueda vincular a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, para identificar al estudiante con certeza razonable.
6. Información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante al que se refiere el expediente educativo.

Estudiante – incluye a cualquier individuo que asista o haya asistido en el distrito y con respecto a quien el distrito mantiene los expedientes educativos.

Delegación de Responsabilidad

El Superintendente o su designado será responsable de desarrollar, implementar y monitorear el plan de expedientes de los estudiantes.

Todo el personal del distrito que tenga acceso a los expedientes educativos de los estudiantes deberá recibir capacitación sobre los requisitos de la política del Consejo Escolar, el plan de expedientes de los estudiantes y las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables según lo indique el Superintendente.

Cada maestro del distrito preparará y mantendrá un registro de trabajo y el progreso de cada estudiante, incluyendo la calificación final y una recomendación para la promoción o retención.

Directrices

El plan del distrito para la colección, retención, divulgación y protección de los registros de los estudiantes deberá proporcionar lo siguiente:

1. Medidas de seguridad para proteger los expedientes de los estudiantes al recopilar, retener y divulgar información de identificación personal.
2. Asegurarse de que los padres y los estudiantes elegibles, incluidos los discapacitados o que tengan un idioma principal que no es inglés, sean notificados de manera efectiva de sus derechos y los procedimientos para implementar esos derechos, anualmente y al momento de la inscripción.
3. Procedimientos para la inspección, revisión y copia de los expedientes educativos de un estudiante por parte de los padres y estudiantes elegibles. El distrito puede cobrar una tarifa por las copias de los expedientes que se hacen para los padres siempre que la tarifa no impida efectivamente que los padres ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar esos expedientes.
El distrito no cobrará una tarifa para buscar o recuperar información en respuesta a una solicitud de los padres.
4. Procedimientos para solicitar la enmienda de los expedientes educativos de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante.
5. Procedimientos para solicitar y realizar audiencias para cuestionar el contenido de los expedientes educativos del estudiante.
6. Enumerar y definir los tipos, ubicaciones y personas responsables de los expedientes educativos mantenidos por el distrito.
7. Determinar los tipos de información de identificación personal designados como información del directorio.

8. Establecer pautas para la divulgación y la nueva divulgación de los expedientes educativos de los estudiantes y la información de identificación personal de los expedientes de los estudiantes.
9. Métodos razonables para garantizar que los funcionarios del distrito escolar obtengan acceso solo a aquellos expedientes educativos en los que tienen un interés educativo legítimo. Dichos métodos incluirán criterios para determinar quién constituye un funcionario del distrito escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.
10. Mantener los expedientes requeridos de las solicitudes de acceso y cada divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de cada estudiante.
11. Asegurar la revisión, retención, eliminación y protección apropiada de los expedientes de los estudiantes.
12. Transferir los expedientes educativos y los expedientes disciplinarios apropiados a otros distritos escolares.

Reclutamiento de Estudiantes

Los procedimientos para la divulgación de los expedientes de los estudiantes e información de identificación personal se aplicarán igualmente a los reclutadores militares e instituciones postsecundarias y deberán cumplir con la ley y política del Consejo Escolar.

Registros de Niños Desaparecidos

Se colocará una anotación de niño desaparecido en los expedientes escolares de un estudiante menor de dieciocho (18) años reportado como desaparecido a los funcionarios escolares por un cuerpo policial. Dicha anotación se eliminará cuando la agencia el cuerpo policial informe al distrito escolar que se ha recuperado al niño desaparecido.

En caso de que el distrito reciba una solicitud de información del expediente escolar de un niño desaparecido, el distrito deberá:

1. Intentar obtener la información de la identidad del solicitante
2. Contactar al cuerpo policial correspondiente para coordinar una respuesta.

No se entregará ninguna información de los expedientes al solicitante sin antes contactar al cuerpo policial correspondiente.

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. Sensación térmica severa por el viento
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.

Las familias pueden pagar las comidas abriendo una cuenta en www.schoolcafe.com, o enviando un cheque o dinero en efectivo a la cafetería de la escuela o a la Oficina del Servicio de Comidas.

El costo del desayuno escolar es \$2.10 para los estudiantes de K-5.
El costo del almuerzo escolar es \$3.00 para los estudiantes de K-5.

¿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 uno a dos (1-2) 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 a Precio Reducido

Las solicitudes para el año escolar 2022-2023 se pueden presentar en cualquier momento después del 5 de julio de 2022 en www.schoolcafe.com. Le informaremos el estado de la solicitud de su hogar por correo postal de EE.UU. o correo electrónico.

Recomendamos a las familias aplicar para los beneficios, ya que podría calificar a sus hijos para otros tipos de asistencia.

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

Política de Cobro de Comidas

La política actual de cobros de comidas también se puede encontrar en el sitio web de la escuela en Board Docs, AR 808 o en la página web debajo de Comidas y Nutrición. Los artículos a la carta no se pueden cobrar.

Aperitivos

Los aperitivos están disponibles de manera limitada. El horario y los precios de los bocaditos para primaria están disponibles en el sitio web de Comidas y Nutrición. www.casdonline.org/page/1007.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

La enfermera de la escuela proporciona atención episódica para lesiones y enfermedades; proporciona tratamientos y administración de medicamentos; maneja condiciones crónicas. Además, la enfermera escolar realiza exámenes obligatorios y mantiene los registros de salud escolar para cada estudiante según lo exige el Departamento de Salud de PA. La enfermera escolar colabora con los padres, maestros y proveedores para garantizar que se satisfagan las necesidades de salud.

VACUNAS

Comuníquese con su proveedor de atención primaria de su hijo o con la enfermera de la escuela si tiene preguntas sobre las vacunas. Todos los estudiantes deben cumplir los requisitos de vacunación del Departamento de Salud de Pensilvania para asistir a la escuela.

MEDICAMENTOS

Cuando sea posible, el Distrito Escolar del Área de Chambersburg solicita que los medicamentos de los estudiantes se administren en casa. Si eso no es posible, se deben seguir las siguientes pautas para la administración de medicamentos durante el día escolar:

1. No se permite a los estudiantes llevar/autoadministrarse medicamentos durante el día escolar.
2. Todos los medicamentos recetados deben tener una orden escrita del proveedor de atención médica del niño y el permiso de los padres. Se puede acceder a los formularios en el sitio web de CASD o solicitándolos a la enfermera de la escuela.
3. Con el permiso por escrito de su proveedor de atención médica, los medicamentos de emergencia: Inhalador de rescate para el asma, epipen y los suministros para la diabetes; puede ser llevado/administrado por el estudiante.
4. El padre/tutor debe suministrar los medicamentos recetados en el envase original con la etiqueta de la farmacia y la etiqueta debe coincidir con la orden escrita del proveedor. Los medicamentos sin receta deben estar en el paquete original con el nombre del estudiante escrito 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 al Aprendizaje
- 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 (SAP)

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 (Revisado 9/5/23)

Propósito

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.

Autoridad

El Consejo establecerá normas y reglamentos justos, razonables y no discriminatorios con respecto al comportamiento de todos los estudiantes del distrito.

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.

El Consejo aprueba el uso de practicas restaurativas que se encuentran en el Código de Conducta Estudiantil para abordar las violaciones cuando corresponda.

El Consejo Escolar 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, el Código de Conducta Estudiantil y las normas y reglamentos del distrito.

Cualquier estudiante disciplinado por un empleado del distrito tendrá derecho a ser informado de la naturaleza de la infracción y la regla o reglas aplicables violadas.

Cuando se impongan suspensiones o expulsiones, se llevarán a cabo de acuerdo con la política del Consejo Escolar.

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluso un estudiante para quien una evaluación está pendiente, el distrito tomará todos los pasos necesarios para cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales y las políticas del Consejo Escolar.

Actividades Dentro y Fuera del Campus

Esta política y el Código de Conducta Estudiantil se aplican al comportamiento de los estudiantes en todo momento durante el tiempo que están bajo la supervisión de la escuela o en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, mientras estén presentes en actividades patrocinadas por la escuela y mientras viajen hacia o de la escuela y actividades patrocinadas por la escuela o en otros momentos mientras viaja en el medio de transporte proporcionado por la escuela (“en el campus”). Esta política y el Código de Conducta Estudiantil también se aplican al comportamiento estudiantil que ocurre en otros momentos y lugares (“fuera del campus”) cuando:

1. La conducta involucra, amenaza o hace mas probable la violencia, el uso de la fuerza u otro daño grave dirigido a los estudiantes, el personal o el ambiente escolar.
2. La conducta interrumpe o interfiere materialmente o sustancialmente con el ambiente escolar o el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares.
3. La conducta interfiere o amenaza con interferir con los derechos de los estudiantes o del personal escolar o la operación segura y ordenada de las escuelas y sus programas;
4. La conducta involucra robo o vandalismo de la propiedad escolar; o
5. La proximidad, el momento o el motivo de la conducta en cuestión u otros factores relacionados con la conducta establecen de otro modo una conexión directa con la asistencia a la escuela, la comunidad escolar o una actividad patrocinada por la escuela. Esto incluiría, por ejemplo, entre otros, la conducta que violaría el Código de Conducta Estudiantil si ocurriera en la escuela y que se hace en cumplimiento de un plan elaborado o acordado en la escuela, o actos de vandalismo dirigidos a la propiedad del personal escolar debido a su condición de personal escolar.

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 y en el sitio web del distrito.

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 interfiere con el programa educativo de las escuelas o amenace la salud y seguridad de los demás, de acuerdo con la política de la Junta, las regulaciones administrativas, el Código de Conducta Estudiantil y las reglas escolares.

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 al Cuerpo Policial 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.

Cuando el comportamiento de un estudiante indica una amenaza a la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del distrito deberá reportar al estudiante al Departamento de Policía del Distrito Escolar del Área de Chambersburg, al director del edificio y al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política del Consejo Escolar.

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#>

EXPRESION DEL ESTUDIANTE/DISTRIBUCION Y PUBLICACION DE MATERIALES- Política 220 (revisado 22/10/19)

Propósito

El derecho de los estudiantes de las escuelas públicas a la libertad de expresión está garantizado por la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución del Commonwealth. El Consejo Escolar respeta el derecho de los estudiantes a expresarse con palabras y símbolos y a distribuir y publicar materiales en las áreas designadas para publicar como parte de esta expresión. El Consejo Escolar también reconoce que el ejercicio de ese derecho debe estar limitado por la responsabilidad del distrito de mantener un entorno escolar seguro y ordenado y de proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Esta política aborda la expresión de los estudiantes en general y la distribución y la publicación de materiales que no son parte de las actividades patrocinadas por el distrito. Los materiales que se pretenden distribuir o publicar como parte de los programas curriculares o extracurriculares del distrito serán regulados como parte del programa educativo del distrito escolar.

Definiciones

Distribución significa estudiantes distribuyendo materiales no escolares a otros en la propiedad de la escuela o durante eventos patrocinados por la escuela; colocar sobre escritorios, mesas, sobre o en los 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 está en la propiedad de la escuela o funciones escolares, serán regidos por esta política. La distribución fuera del campus o fuera del horario, incluyendo 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 esta política.

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 se limita 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 cubierta por esta política.

Autoridad

Los estudiantes tienen el derecho a expresarse a menos que tal expresión pueda interferir material o sustancialmente con el proceso educativo, incluyendo las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares; amenaza con daño grave a la escuela o la comunidad; fomenta la actividad ilegal; o interfiere con los derechos de otra persona.

La expresión de los estudiantes que ocurre en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela se rige completamente por esta política. Además, la

expresión fuera del campus o fuera del horario laboral se rige por esta política si la expresión del estudiante involucrado constituye una expresión desprotegida como se establece en esta política y siempre que la expresión fuera del campus o fuera del horario laboral interfiera o pueda interferir material o sustancialmente con el proceso educativo, incluyendo las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares; amenaza con daño grave a la escuela o la comunidad; fomenta la actividad ilegal; o interfiere con los derechos de otra persona.

El Consejo Escolar requiere que la distribución y publicación de los materiales no escolares ocurra solo en los lugares y durante las horas establecidas en los procedimientos escritos. Dichos procedimientos se redactarán para permitir el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas, al tiempo que se reconocen los derechos de los estudiantes a participar en una expresión protegida.

Expresión Desprotegida del Estudiante

El Consejo Escolar se reserva el derecho de designar y prohibir las manifestaciones de expresión del estudiante que no estén protegidas por el derecho a la libre expresión porque violan los derechos de los demás o cuando tal expresión es probable que interfiera material o sustancialmente con las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares 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.

Esta sección no prohíbe la expresión espontánea del estudiante que de otro modo sería un discurso protegido.

Disciplina por Participar en Expresiones Desprotegidas

El Consejo Escolar se reserva el derecho de prohibir la publicación o distribución de materiales no escolares que contengan expresión desprotegida y prohibir a los

estudiantes participar en otras expresiones de estudiantes desprotegidos cuando ocurra. El Consejo Escolar se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por participar en expresiones sin protección. Cuando tal expresión ocurre fuera del campus y fuera de las funciones escolares, se debe establecer un nexo entre la expresión desprotegida y una interrupción material y sustancial del programa escolar.

Distribución de Materiales No Escolares

El Consejo Escolar requiere que los estudiantes que deseen distribuir o publicar materiales no escolares en la propiedad de la escuela los presenten con al menos un (1) día escolar antes de la distribución o publicación planificada al director de la escuela o su designado, quien enviará una copia al Superintendente.

Si los materiales que no son de la escuela contienen una expresión desprotegida como se establece en esta política, el director de la escuela o la persona designada deberá informar a los estudiantes que no pueden publicar ni distribuir los materiales porque los materiales constituyen una violación a la política del Consejo Escolar.

Si no reciben un aviso durante el periodo entre la presentación y el momento de la distribución o publicación planificada, los estudiantes pueden proceder con la distribución o publicación planificada, siempre que cumplan con los procedimientos escritos a tiempo, lugar y forma de publicación o distribución de materiales no escolares.

A los estudiantes que publiquen o distribuyan materiales no escolares de conformidad con esta disposición, se les podrá ordenar que desistan de dicha distribución si posteriormente se descubre que los materiales son una expresión desprotegida bajo esta política.

Los estudiantes que distribuyan materiales impresos serán responsables de limpiar cualquier basura que resulte de su actividad y programarán el evento de manera que no pierdan tiempo de instrucción

Publicación de Materiales No Escolares

Si un edificio escolar tiene un área donde las personas pueden publicar materiales no escolares, los estudiantes también pueden publicar dichos artículos, si los materiales no constituyen una expresión desprotegida y los artículos se someten a revisión previa de la misma manera como si los estudiantes los fueran a distribuir.

Dichos materiales deberán tener la fecha oficial y el distrito puede retirar los materiales dentro de los diez (10) días posteriores a la publicación o en otro tiempo razonable como se indica en los procedimientos relacionados con la publicación.

Revisión de la Expresión del Estudiante

Los funcionarios de la escuela no censurarán ni restringirán materiales no escolares u otras expresiones de los estudiantes por la única razón de que sean críticas para la escuela o su administración, o porque los puntos de vista adoptados son impopulares o pueden incomodar a las personas.

La expresión religiosa iniciada por el estudiante está permitida y no estará prohibida excepto en cuanto al tiempo, lugar y forma de distribución, o si la expresión involucrada viola alguna otra parte de esta política, por ejemplo, porque se determina de forma independiente que es una expresión desprotegida según los estándares y definiciones de esta política.

La revisión de la expresión sin protección será razonable y no se calculará para retrasar la distribución.

La apelación de la decisión del revisor se puede hacer al Superintendente y luego al Consejo Escolar y los procedimientos del distrito.

Delegación de Responsabilidad

El Superintendente ayudará al director del edificio a determinar la designación de los lugares y horarios en los que se puede distribuir los materiales no escolares en cada edificio escolar. Dichas designaciones pueden tener en cuenta el mantenimiento del flujo del tráfico de estudiantes en toda la escuela y limitarán la distribución de los materiales no escolares a los horarios no educativos.

El director de la escuela puede determinar una acción disciplinaria para los estudiantes que distribuyan o publiquen materiales no escolares en violación de esta política y los procedimientos del distrito, o que continúen la manifestación de expresión desprotegida después de que una persona con autoridad ordene que la desista. Las acciones disciplinarias se incluirán en el Código Disciplinario de Conducta del Estudiante.

Se hará referencia a esta política del Consejo Escolar y cualquier procedimiento escrito para implementar esta política en los manuales del estudiante para que los estudiantes puedan acceder a ellos para obtener más información.

Si bien CASD entiende que las familias pueden desear distribuir invitaciones de cumpleaños, de acuerdo con la Política, esto está prohibido. Sin embargo, en lugar de distribuir invitaciones, los padres pueden elegir compartir su información de contacto con las otras familias en el salón de clases de su hijo. Comuníquese con su escuela específica para obtener más información.

NOTIFICACION DE DERECHOS DEL EXPEDIENTE 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.

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 enseña.
- 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 para profesionales 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.

PRODUCTOS DE TABACO Y VAPEO – POLITICA 222 (Revisado 22/9/20)

Propósito

El Consejo Escolar reconoce que los productos de tabaco y vapeo, incluyendo el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, presentan un peligro para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias para los usuarios, no usuarios y el entorno escolar. El propósito de esta política es prohibir a los estudiantes la posesión, uso, compra y venta productos de tabaco y vapeo, incluyendo los Juuls y otros cigarrillos electrónicos.

Definición

La Ley estatal define el término **producto de tabaco** para abarcar ampliamente no solo el tabaco, sino también los productos de vapeo, incluyendo los Juuls y otros cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos). **Los productos de tabaco**, para los propósitos de esta política y de acuerdo con la ley estatal, se definirán para incluir lo siguiente:

1. Cualquier producto que contenga, esté elaborado o derivado de tabaco o nicotina que este destinado al consumo humano, ya sea para fumar, calentar, masticar, absorber, disolver, inhalar, resoplar, aspirar o ingerir por cualquier otro medio, incluyendo entre otros, un cigarrillo, un puro, un purito, tabaco de mascar, tabaco de pipa, rapé y snus.
2. Cualquier dispositivo electrónico que suministre nicotina u otra sustancia a una persona que inhala desde el dispositivo, incluyendo entre otros, los sistemas electrónicos de suministro de nicotina, un cigarrillo electrónico, una pipa y una pipa de agua.
3. Cualquier producto que contenga, esté elaborado o derivado de:
 - a. Tabaco, ya sea en forma natural o sintética; o

- b. Nicotina, ya sea en su forma natural o sintética, que está regulada por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos como un producto considerado de tabaco.
4. Cualquier componente, parte o accesorio del producto o dispositivo electrónico enumerado en esta definición, se venda o no por separado.

El término **producto de tabaco** no incluye lo siguiente:

1. Un producto que ha sido aprobado por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos para la venta como un producto para dejar de fumar o para otros propósitos terapéuticos donde el producto se comercializa y vende únicamente para dicho propósito aprobado, siempre que el producto no se inhale. *NOTA: esta excepción se regirá por la política del Consejo Escolar relacionada con los Medicamentos.*
2. Un dispositivo, incluido en la definición de producto de tabaco anterior, si se vende en un dispensario con licencia de conformidad con la Ley de marihuana medicinal. *NOTA: la guía emitida por el Departamento de Salud de Pennsylvania ordena a las escuelas que prohíban la posesión de cualquier forma de marihuana medicinal por parte de los estudiantes en cualquier momento en la propiedad de la escuela o durante cualquier actividad escolar en la propiedad de la escuela. Esta excepción se regirá por la política del Consejo Escolar relacionada con Sustancias Controladas /Parafernalia.*

Autoridad

El Consejo Escolar prohíbe la posesión, uso, compra o venta de tabaco y productos de vapeo, incluido el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, independientemente de si dichos productos contienen tabaco o nicotina, por o para estudiantes en cualquier momento en un edificio escolar; en autobuses escolares u otros vehículos que son propiedad, arrendados o controlados por el distrito escolar; en la propiedad poseída, arrendada o controlada por el distrito escolar; o en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar.

El Consejo Escolar prohíbe a los estudiantes la posesión o el uso de productos comercializados y vendidos como productos para dejar de fumar o para otros fines terapéuticos, excepto según lo autorizado en la política de Medicamentos del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar prohíbe a los estudiantes la posesión de cualquier forma de marihuana medicinal en cualquier momento en un edificio escolar; en autobuses escolares u otros vehículos que son propiedad, arrendados o controlados por el distrito escolar; en la propiedad poseída, arrendada o controlada por el distrito escolar; o en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar.

El Consejo Escolar autoriza la confiscación y eliminación de productos prohibidos por esta política.

Delegación de Responsabilidad

El Superintendente o su designado informará a los estudiantes, padres /tutores y al personal sobre la política de tabaco y vapeo del Consejo Escolar mediante la publicación de información en los manuales para los estudiantes, boletines informativos para los padres, carteles y por otros métodos eficientes, tales como avisos, letreros y en el sitio web del distrito.

Reportando

Informe a los Padres –

El Superintendente o su designado notificará al padre / tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente que involucre posesión, uso, compra o venta de un producto de tabaco o vapeo, incluido un Juul y otro cigarrillo electrónico, inmediatamente, tan pronto como sea posible. El Superintendente o la persona designada deberá informar al padre / tutor si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o puede ser notificado del incidente. El Superintendente o su designado documentará los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

Informe a la Oficina de Escuelas Seguras –

El Superintendente deberá informar anualmente, antes del 31 de julio, todos los incidentes de posesión, uso o venta de tabaco y productos de vapeo, incluido los Juuls u otros cigarrillos electrónicos, por parte de los estudiantes a la Oficina de Escuelas Seguras en el formulario requerido.

Informe del Incidente al Cuerpo Policial –

El Superintendente o la persona designada puede informar incidentes de posesión, uso o venta de tabaco y productos de vapeo , incluidos los Juuls u otros cigarrillos electrónicos, por parte de los estudiantes en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela a la policía escolar, al Oficial de Recursos Escolares (SRO) o al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la autoridad policial local y las políticas del Consejo Escolar.

Directrices

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a un proceso judicial iniciado por el distrito y, si el declarado culpable, deberá pagar una multa en beneficio del distrito, más los costos de la corte. En lugar de la imposición de una multa, el tribunal puede admitir al estudiante a una alternativa de adjudicación.

La manipulación de los dispositivos instalados para detectar el uso de productos de tabaco o vapeo se considerará como una violación a esta política y estará sujeta a medidas disciplinarias.

Estudiantes con Discapacidades

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluyendo un estudiante cuya evaluación está pendiente, 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 la autoridad policial local y la política del Consejo Escolar.

Sustancias Controladas/Parafernalia - Política 227 (Revisado 24/7/13)

Propósito

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 se esforzarán por prevenir el abuso de sustancias controladas.

Definiciones

Para propósitos de esta política, **sustancias controladas** incluirá todas:

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 como, entre otros, pegamentos y productos en aerosol.
7. Sustancias que cuando se ingieren causan un efecto fisiológico similar al efecto de una sustancia controlada según lo definen las leyes estatales y federales.
8. Medicamentos recetados o sin recetas (de venta libre), excepto aquellos para los cuales se haya otorgado permiso para usar en la escuela de conformidad con la política del Consejo Escolar.

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

Para los fines de esta política, la **droga similar** incluirá cualquier píldora, capsula, tableta, polvo, materia vegetal u otro artículo o sustancia que esté diseñada o tenga la intención de parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o que se use de una manera que pueda inducir que otros crean que el material es una sustancia controlada.

Autoridad

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

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

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluso un estudiante cuya evaluación esta pendiente, el distrito deberá tomar todos los pasos necesarios para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden público local y las políticas del Consejo escolar.

Actividades Fuera del Campus

Esta política también se aplicará a la conducta del estudiante que ocurra fuera de la propiedad escolar y que de otro modo violaría el Código de Conducta del Estudiante si existe alguna de las siguientes circunstancias:

1. El comportamiento ocurre durante el tiempo que el estudiante viaja hacia y desde la escuela o hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea a través del transporte proporcionado por el distrito escolar o no.
2. El estudiante es miembro o participa en una actividad extracurricular y se le ha notificado que una conducta 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 desarrollará reglamentos administrativos para identificar y controlar el abuso de sustancias en las escuelas que:

1. Establecer procedimientos para manejar adecuadamente situaciones que involucren a estudiantes sospechosos de usar, poseer, estar bajo la influencia o distribuir sustancias controladas.
2. Difundir a los estudiantes, padres / tutores y al personal la política del Consejo Escolar y los reglamentos administrativos que rigen el uso de sustancias controladas por parte de los estudiantes.
3. Proveer educación sobre los peligros del abuso de sustancias controladas.
4. Establecer procedimientos para la educación y readmisión a la escuela de estudiantes condenados por delitos relacionados con sustancias controladas.

Directrices

Las violaciones a esta política pueden resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión y la remisión para enjuiciamiento.

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

El Superintendente o designado informará al padre/tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente relacionado con la posesión, uso o venta de sustancias controladas como víctima o sospechoso inmediatamente, tan pronto sea posible. El Superintendente o su designado informará al padre/tutor si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o puede ser notificado del incidente. El Superintendente o su designado documentará los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente deberá informar anualmente, antes del 31 de julio, todos los incidentes de posesión, uso o venta de sustancias controladas a la Oficina de escuelas Seguras.

En todos los casos que involucren a estudiantes y sustancias controladas, se reconocerá la necesidad de proteger a la comunidad escolar de daños indebidos y exposición de drogas.

Esteroides Anabólicos

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

Se informará a los estudiantes sobre los peligros del uso de esteroides; que los esteroides anabólicos se clasifican como sustancias controladas; y que su uso, posesión no autorizada, compra o venta podría someter a los estudiantes a suspensión, expulsión y/o proceso penal.

Sospecha Razonable/Prueba

Si en base al comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director del edificio tiene una sospecha razonable que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada, se le puede solicitar al estudiante que se someta a pruebas de detección de drogas o alcohol. Las pruebas pueden incluir, entre otros, análisis de sangre, orina, saliva o la administración de una prueba de Alcoholemia.

PAUTAS DE TRANSPORTE

Antes del comienzo de cada año escolar, el Consejo de Directores aprobará los horarios de transporte propuestos para ese año. Se le asignará una ruta y una parada a todos los estudiantes a quienes se les proporcione transporte. El Distrito Escolar permitirá diferentes paradas de autobús en a.m. y p.m. pero deben permanecer iguales todos los días de la semana (5 días consecutivos). A ningún estudiante se le permite subir o bajar en una parada diferente a la parada asignada en a.m. o p.m.

Observe la misma buena conducta en el autobús como lo hace en el salón de clase. Algunos accidentes son causados indirectamente por estudiantes que distraen al conductor del autobús. Un programa de instrucción sobre prácticas de viaje 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 solo serán revisadas por el personal autorizado.

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 para que el autobús lo recoja de 5 a 10 minutos antes de la hora asignada. Los estudiantes deben esperar por el autobús en un lugar seguro, a 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.

ACOSO ILEGAL - POLÍTICA DEL CONSEJO ESCOLAR 248 **(REVISADO 27/02/18)**

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.

Directrices - 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 <https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public#>

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

Propósito

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.

Definiciones

Arma/Arma Ofensiva Prohibida (Sección 906 del Código de Delitos de Pensilvania) - 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 hacia o desde la escuela.

Parecido a un Arma -incluye cualquier implemento que esté diseñado a parecerse a un arma. Esta definición no incluye herramientas o instrumentos o implementos legítimos utilizados por el personal o personal de reparaciones contratado del Distrito Escolar del Área de Chambersburg en el curso normal de las tareas de trabajo o herramientas proporcionadas a los estudiantes por los empleados del Distrito según lo autorizado por el Distrito Escolar.

Autoridad

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.

Delegación de Responsabilidad

Cualquier instrumento o parecido que dispare un proyectil (incluidos, entre otros, el Orbeez, Airsoft, Paintball) puede enviarse a revisión/audiencia administrativa para disciplina extendida según las circunstancias del entorno. Todos los elementos tales como, entre otros, lesiones corporales, intención de infringir dolor o sufrimiento, serán indicadores de una posible expulsión.

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.

Cuando el comportamiento de un estudiante en posesión de un arma indica una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del distrito reportará al estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política del Consejo escolar.

Directrices

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 del cuerpo policial 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.

Para obtener una lista de citas y referencias relacionadas con esta política, consulte: <HTTPS://GO.BOARDDOCS.COM/PA/CASDPA/BOARD.NSF/PUBLIC#>