



*Woodland Hills  
School District*



# Primaria Wilkins

## Academia STEAM

2023-2024

# Información del edificio

## 2022-2023 Director del edificio/Extensiones telefónicas

Academia STEAM de la escuela primaria Edgewood (412-731-2238)

Directora: Sra. Kelly Mann (x2120)  
241 Maple Avenue  
Pittsburgh, PA 15218

Subdirector (x2122)  
Oficina principal (x2110)

Trabajador social (x2130)  
Enfermera (x2150)

---

**Academia STEAM de la escuela primaria Wilkins (412-824-3231)**

**Directora: Sra. Allison Kline (x2320)**  
**362 Churchill Road**  
**Pittsburgh, Pennsylvania 15235**

Subdirector: Jack Howell (x 2322)  
Oficina principal (x2310)

Trabajador Social (x2351)  
Enfermera (x2350)

---

Academia STEAM de la escuela primaria Turtle Creek (412-824-2450)

Directora: Dra. Jean Livingston (x4120)  
126 Monroeville Avenue  
Turtle Creek, PA 15145

Subdirector (x 4122)  
Oficina principal (x4110)

Trabajador Social (x4131)  
Enfermera (x 4150)

---

Academia STEAM de la Preparatoria Dickson (412-731-5816)

Director: Sr. Joshua Manning (x3120)  
7301 Schoyer Avenue  
Swissvale, PA 15218

Subdirector (x3121 y 3115)  
Oficina principal (x3110)

Trabajador Social (x3123)  
Enfermera (x3150)

---

### INFORMACIÓN

Los estudiantes de primaria pueden entrar al edificio a las 8:55.

Se considerará TARDE cuando los estudiantes de primaria ingresen al edificio después de las 9:15 de la mañana.

## TABLA DE CONTENIDO

Distrito Escolar de Woodland Hills .....	1	Organizaciones de padres y maestros .....	17
Distrito Escolar de Woodland Hills .....	2	Solicitudes de los padres para el salón de clases	
Progreso Académico .....	3	Profesores .....	18
Asistencia .....	5	Fiestas .....	18
Transporte en autobús .....	6	Publicación de fotos .....	18
Directrices para el uso de la computadora .....	8	Servicios Estudiantiles .....	19
Teléfonos móviles .....	9	Receso .....	20
Custodia .....	10	Programa Título I .....	20
Expectativas diarias .....	10	Escuelas Seguras .....	20
Código Disciplinario .....	10	Cierre de Escuelas - Días de Nieve /Incremento Climatico .....	21
Código de vestimenta .....	11	Fotografías Escolares .....	21
Tarjeta de atención de emergencia .....	12	Pruebas .....	21
Simulacros de emergencia .....	12	Objetos de valor .....	22
Situaciones de emergencia .....	12	Vandalismo .....	22
Excursiones .....	13	Visitando Escuelas .....	22
Programa de Seguros .....	13	Voluntarios .....	23
Servicios de Salud.....	13	A quién contactar .....	24
Asistencia para personas sin hogar .....	16	Dar de baja .....	24
Programas de comidas .....	16		

## DISTRITO ESCOLAR DE WOODLAND HILLS

### Directorio de Oficinas Administrativa

531 Jones Avenue North  
Braddock, PA 15104 Teléfono: 412-731-1300 Fax:  
412-679-1621

Administración	Extensión
<b>Dr. Daniel Castagna, Superintendente</b>	<b>0183</b>
<b>Asistente Ejecutiva</b>	<b>0183</b>
Gerente de Negocios	0133
Asistente al Superintendente de Servicios de Administración	0154
Asistente al Superintendente de Currículo e Instrucción	0155
Director de Educación Especial	0137
Asistente al Superintendente de Recursos Humanos y Jefe de Gabinete	0111
Director de Instalaciones	0192
Coordinador de Transporte/Servicios de Alimentos	0187
Departamento de Tecnología	0103/0107

## DISTRITO ESCOLAR DE WOODLAND HILLS

### Administración

Superintendente, Dr. Daniel Castagna

### Mesa Directiva Escolar

Carlton Scott, presidente  
Bridgett Creach, vicepresidenta

Mike Belmont  
Bridget Creach Terri  
Lawson Darnika  
Creach Carlton Scott

Dra. Tammi L. McMillan, Ed. D Robert  
Robert Clanagan-Bey  
Laura Arthrell  
Michael Rensland

### Reuniones de la Mesa Directiva Escolar

La Mesa de Directores Escolares de Woodland Hills lleva a cabo dos reuniones regulares cada mes; ambas están abiertas al público. El segundo miércoles de cada mes se lleva a cabo una reunión de ajuste de agenda. El tercer miércoles de cada mes es la Reunión Legislativa. Todas las reuniones son programadas en el Edificio Administrativo de Woodland Hills a las 7:00 p.m. a menos que se anuncie lo contrario.

### Sistema de alerta para padres

El Distrito Escolar de Woodland Hills utiliza un Sistema de Alerta para Padres actualizado para comunicarse de manera rápida toda información importante para los padres. El Sistema de Alerta para Padres es un sistema élite, líder en la industria, con rápido servicio de comunicación diseñado específicamente para la comunidad Pre-K-12. Con este sistema Ud. será notificado de cualquier información sensible al tiempo en caso de un bloqueo de puertas en la escuela, cambios, reubicación, evacuación u otra acción en caso de emergencias. Por favor mantenga al distrito actualizado con su número de teléfono actual para que no se pierda ningún mensaje importante.

# PROGRESO ACADÉMICO

## Pautas de promoción

Un estudiante que complete con éxito el período escolar en una escuela de Pre-K5 de Woodland Hills será promovido al siguiente nivel de grado.

Si un estudiante no ha progresado satisfactoriamente, la decisión de promover o retener al niño en ese grado se basará en los mejores intereses educativos del niño. La retención de un estudiante es una situación extremadamente individualizada. El potencial individual, el ajuste social, la tasa de ausentismo, etc., son factores a considerar.

Los padres serán notificados tan pronto como sea posible en el período escolar cuando se considere una retención potencial y se les invitará a reunirse con el personal de la escuela.

Antes de la retención, se tomarán medidas para identificar y corregir las áreas de deficiencia del niño. La dotación de personal del edificio y las evaluaciones adecuadas se llevarán a cabo durante este período. Los maestros del salón de clases, el especialista de RTI, la enfermera, el director, el psicólogo escolar y los padres pueden ser incluidos en este proceso.

## Sistema de calificación

Áreas principales evaluadas: ELA, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Música, Arte, Educación Física/Salud, Artes de los Medios y Características de un Estudiante Exitoso.

Los estudiantes de jardín de infantes a tercer grado recibirán una boleta de calificaciones basada en estándares. Esta boleta de calificaciones proporciona a los padres/tutores una explicación más detallada de las habilidades que su hijo está tratando de dominar. En lugar de una calificación de letra tradicional, el progreso se medirá utilizando uno de los tres calificadores: Supera el estándar (E), lo que significa que el estudiante ha demostrado dominio más allá de los requisitos del nivel de grado; Cumple con el Estándar (M), lo que significa que se ha dominado la habilidad; Progresando hacia el Estándar (P), lo que significa que el estudiante aún tiene que dominar cierta área; y Necesita mejorar (N), lo que significa que el estudiante demostró un progreso mínimo y está en riesgo de no cumplir con el estándar de nivel de grado de manera satisfactoria.

Los estudiantes de cuarto y quinto grado usarán la escala de calificaciones que se detalla a continuación:

A	100 %	90 %
B	89 %	80 %
C	79 %	70 %
D	69 %	60 %
F	59 %	50

## Período de calificación

Períodos de calificación	Finaliza el período de calificación	Distribución de boletas de calificaciones
1º	01 de noviembre	9 de noviembre
2do	18 de enero	29 de enero
3ro	27 de Marzo	9 de abril
4to	5 ° de Junio	10 de junio

## Conferencias de padres y maestros

Durante el año escolar, las conferencias se llevarán a cabo en otoño e invierno. Los padres serán notificados de las fechas específicas de las conferencias, las salidas tempranas y los días de servicio. Si bien se programan conferencias específicas para el período de informe, se alienta a los padres a organizar conferencias adicionales con el maestro de su hijo si surgen problemas durante el año.

Fechas de las conferencias de padres y maestros:

Conferencia de padres y maestros	Jueves 9 de noviembre	9:00 a. m. a 4:30 p. m.
Conferencia de padres y maestros	Jueves 8 de febrero	9:00 a. m. a 4:30 p. m.

## Admisiones/Registro

Los formularios de inscripción están disponibles en el sitio web del distrito ([www.whsd.net](http://www.whsd.net)). La inscripción se puede completar en cualquiera de nuestros edificios escolares solo con cita previa. Llame a la escuela donde desea completar la inscripción de su hijo para programar una cita. Se requiere una copia de la siguiente información para el registro:

Pruebas de residencia:

- Escritura actual o contrato de arrendamiento o Declaración jurada de residencia notariada. Además de lo anterior, se debe proporcionar uno (1) de los siguientes: • Departamento de Transporte de PA válido: licencia o identificación con la dirección actual del distrito. • Matrícula de automóvil PA válida. • Facturas actuales (dentro de treinta (30) días) de servicios públicos (gas, electricidad, cable, agua) con la dirección del distrito. • Declaraciones de impuestos actuales con dirección del distrito. • Talones de cheques actuales de salarios con dirección del distrito. • Copia de la inscripción al programa estatal/federal. • Factura actual de la tarjeta de crédito.

Comprobantes del(de los hijos)

- Acta de nacimiento o de bautismo o pasaporte vigente con la fecha de nacimiento del(los) hijo(s). Escuela anterior: registro que indique la fecha de nacimiento. • Prueba de inmunización requerida por la ley – la documentación aceptable incluye: a. Registro de vacunas del estudiante. b. Declaración escrita del distrito escolar anterior o de un consultorio médico de que se han administrado las vacunas requeridas o que se está administrando una serie requerida. C. Garantías verbales del distrito escolar anterior o de un consultorio médico de que se han completado las vacunas requeridas, con los registros a seguir. • Declaración jurada de tutela notariada, si corresponde. (Declaración Jurada del Jurado como apoyo al acceso escolar gratuito para niños no residentes)

La inscripción al jardín de infantes con evaluaciones de jardín de infantes se realiza durante la primavera en la escuela primaria. Los niños deben tener 5 años de edad y haberlos cumplido antes del 1 de septiembre del año en que planean comenzar la escuela.

# ASISTENCIA

La mesa directiva requiere que los estudiantes en edad escolar matriculados en las escuelas del Distrito asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con las leyes estatales. El ambiente del salón de clases es el componente más significativo y esencial del proceso instruccional. Las oportunidades se limitan por la ausencia/falta a clases ya que estar presente en el salón de clases fomenta la interacción y participación en las actividades del aprendizaje

## Definiciones:

- La ausencia se define como la falta de asistencia a la escuela, una clase individual o una combinación de ambas situaciones
- Ausencia ilegal se define como una ausencia injustificada según las políticas de la escuela o Código. El distrito puede presentar cargos por ausentismo escolar ante el magistrado local para los estudiantes que se consideren ausentes ilegalmente de la escuela.
- Ausentismo crónico—o perder al menos el 10 por ciento de los días escolares en un año escolar por cualquier motivo, justificado o injustificado.
- Ausentismo escolar se define como la ocurrencia de un niño sujeto a las leyes de escuela obligatoria que tiene tres (3) o más días escolares de ausencias injustificadas durante el año escolar actual. El distrito puede presentar cargos por ausentismo escolar ante el magistrado local para los estudiantes que se consideren ausentes de la escuela.
- Ausentismo escolar habitual se define como la ocurrencia de un niño sujeto a las leyes escolares obligatorias que tiene seis (6) o más días escolares de ausencias injustificadas durante el año escolar actual. El distrito puede presentar cargos por ausentismo escolar ante el magistrado local para los estudiantes que habitualmente se ausentan de la escuela.

## Tipos de Ausencias:

Justificadas: ausencias por motivos mentales, físicos u otros motivos urgentes claramente establecidos, como duelo, días festivos religiosos o comparecencias ante el tribunal. La determinación de lo que constituye un "motivo urgente" bajo esta política la hará el administrador del edificio. En el caso de ausencias justificadas, se esperará que el estudiante recupere las tareas o exámenes que haya perdido y, para este propósito, se le otorgará un período de tiempo igual a la duración de la ausencia.

La Mesa Directiva considera que las siguientes condiciones constituyen una causa razonable para la ausencia de la escuela: \* Enfermedad

\* Cuarentena

\* Recuperación de un accidente \* Asistencia requerida a la corte \* Muerte en la familia

\* Viajes educativos familiares con la aprobación previa del Superintendente o su designado \* Viajes educativos patrocinados por el distrito escolar y viajes \* Visitas a universidades o viajes de reclutamiento militar con la aprobación previa del Superintendente o su designado \* Fiesta religiosa / instrucción religiosa \* Participación en proyectos 4-H y/o FFA a nivel estatal o del condado con la aprobación previa del Superintendente o su designado

### Política de ingreso en caso de llegar tarde

Los estudiantes serán considerados oficialmente con una "entrada tarde" a la escuela si no están en sus salones de clases a la hora designada. (La escuela comienza a las 9:15 AM) Los estudiantes que lleguen tarde deben ser dejados/registrados por un padre/tutor en la oficina de la escuela.

### Política de salida a una hora mas temprana (forma de registrar este cambio)

Una solicitud por escrito para la salida temprana debe ser hecha y firmada por el padre/tutor. Los padres deben presentarse en la oficina y mostrar una identificación con foto para firmar la salida de los estudiantes que necesiten salir a una hora mas temprana.

## TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Todas las reglas y políticas del distrito escolar están vigentes en el transporte proveído por el distrito. Con el interés de un viaje seguro, ordenado y placentero en el autobús escolar, se espera que los estudiantes se comporten de manera cortés, cooperativa y moderada. A los estudiantes se les permite viajar solo en el autobús en el que están asignado por el distrito escolar. Si tiene preguntas sobre los horarios de transporte y/o la parada de autobúses, comuníquese con la Oficina de transporte al 412 - 731 - 1300 x0187.

### Conducta en los autobuses y camionetas escolares

Con la intencion de asegurar un viaje seguro, ordenado y placentero en el autobús escolar, se espera que los estudiantes se comporten de manera cortés, cooperativa y moderada.

### Responsabilidades del estudiante:

Cuando espera en una parada de autobús:

1. Preséntese en la parada del autobús diez (10) minutos antes de lo acordado.
2. Forme grupos ordenados y seguros evitando el tráfico de ambas direcciones
3. Manténgase a una distancia segura hasta que el autobús se detenga.
4. Suba al autobús con rapidez y cuidado. Es posible que todos los asientos regulares deban compartirse entre tres (3) estudiantes.
5. Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento.
6. No distraiga al conductor.
7. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro de las ventanas.
8. Bájese rápida y cuidadosamente y una vez abajo manténgase alejado del autobús.
9. Si debe cruzar la calle, camine frente al autobús y observe el tráfico.

Al abordar:

1. Los estudiantes no pueden traer animales, bebidas alcohólicas, armas de fuego u objetos que se puedan considerar un arma o explosivos en el autobús.
2. Todos los alimentos y bebidas deben estar en un recipiente y no se deben consumir en el autobús. Los contenedores deben estar empacados de manera segura y dentro de un contenedor resistente a roturas o caídas.
3. Los estudiantes solo pueden abordar el autobús que se les haya asignado. A los estudiantes no se les permitirá abordar un autobús que pase más tarde ya sea yendo a la escuela o de regreso a casa.

Durante el camino/viaje-

1. Los estudiantes deben comportarse de manera aceptable en todo momento. Vulgaridad, groserías, peleas, u otro comportamiento inaceptable no serán tolerados ni permitidos.
2. Los estudiantes no pueden bloquear el pasillo o la puerta de emergencia con instrumentos musicales, loncheras, libros u otras posesiones.
3. Los estudiantes no deben sacar los brazos o la cabeza por las ventanas en ningún momento.
4. Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento si el autobús se retrasa en la carretera.
5. Los estudiantes no pueden operar la puerta del autobús ni forzar la puerta de emergencia.
6. Los estudiantes no pueden usar la puerta de emergencia excepto en el caso de una emergencia.
7. Los estudiantes no pueden comer, beber, fumar o tocar radios en el autobús.
8. Todo estudiante que viaje en autobús debe subir y bajar en la parada de autobús asignada. Las excepciones serán hechas solo a través del subdirector/oficina o del director cuando se haya recibido una solicitud verificada por escrito de los padres.
9. Cualquier estudiante que desee viajar en un autobús que no sea el autobús escolar asignado debe tener una solicitud firmada por el subdirector/oficina del director cuando se haya recibido y verificado la entrega de una solicitud por escrito de los padres.

Bajada de autobús -

1. Los estudiantes no pueden salir del autobús por la mañana antes de que llegue a la escuela designada del alumno.
2. Los estudiantes no pueden salir del autobús por la tarde excepto en su parada de autobús designada.
3. Los estudiantes que deben cruzar una calle después de bajarse del autobús, deberán cruzar solo por delante del autobús y a la señal del conductor.

---

### Procedimientos disciplinarios:

Los estudiantes corren riesgo de estar sujetos a suspensión según la Política 233 si están involucrados en la interrupción de una acción que pone en peligro la seguridad y el bienestar de sus compañeros de estudios o cualquier infracción de las normas de conducta establecidas.

La violación de las normas de conducta en el autobús estará sujeta a las siguientes sanciones:

1. Primera Ofensa: Conferencia con el estudiante y carta de advertencia a los padres/tutores. Un director puede suspender a un estudiante del autobús en la primera infracción si la primera infracción es de naturaleza grave.
2. Segunda infracción: Suspensión de los privilegios de viajar en autobús por un (1) día.
3. Tercera infracción: Suspensión de los privilegios de viajar en autobús por tres (3) días.
4. Ofensas Subsiguientes: La suspensión permanente y posibilidad de viajar en el autobús por el resto del año.
5. Únicamente los directores del edificio tienen la completa autoridad para suspender en este caso.

### Responsabilidades de los padres:

- Los padres no deben abordar/subirse al autobús. Está prohibida la entrada no autorizada al autobús escolar. La entrada no autorizada es considerada como ilegal.
- El transporte proporcionado por el Distrito Escolar de Woodland Hills NO es un derecho, sino un privilegio extendido por el Distrito y este privilegio puede ser revocado en cualquier momento.
- Los padres deben conocer todas las reglas, regulaciones y expectativas para la conducta y el comportamiento de los estudiantes como se describe en los Manuales para Estudiantes y/o Padres y publicaciones del Distrito Escolar de Woodland Hills Oficina de Transporte.
- Los padres son responsables del transporte de sus hijos hacia y desde la parada del autobús todos los días.
- Los estudiantes de jardín de infantes NO se dejarán en la parada del autobús sin la presencia de un padre/tutor que los pueda llevar de regreso a casa. El niño será llevado de regreso a la escuela y el padre deberá recogerlo ahí.

## Uso de Equipos de Video y Audio

### Aviso a Estudiantes y Padres

La seguridad de los estudiantes en los autobuses escolares es una prioridad. Para ayudar a garantizar la seguridad de todos los pasajeros y conductores de autobuses, se pueden instalar cámaras de video y equipos de grabación de audio al azar en todos los autobuses escolares del distrito escolar y también se pueden encontrar en autobuses escolares contratados por medio de un proveedor externo. El Distrito puede usar las cintas de video y las grabaciones de audio con fines de investigación. Para obtener más información sobre el uso de equipos de audio/video, consulte la Mesa Directiva Escolar

Política 810.1

### NORMAS PARA EL USO DE LA COMPUTADORA

El Distrito Escolar de Woodland Hills proporciona tecnología informática y acceso a internet de para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como facilitar mejoras en comunicación entre todos los miembros de la comunidad de aprendizaje. Para obtener acceso a los recursos tecnológicos, los estudiantes y sus padres/tutores primero deben leer y comprender las siguientes pautas sobre el uso de la computadora. Esta es una lista no inclusiva y no pretende limitar la aplicabilidad de cualquier otra política o procedimiento de disciplina del distrito.

### Usos aceptables de la tecnología y las redes del distrito

Prohibiciones: Se espera que los estudiantes y el personal actúen de manera responsable, ética y legal de acuerdo con la política del distrito, las reglas aceptadas sobre el comportamiento en las redes y las leyes federales y estatales. Específicamente, quedan prohibidos los siguientes usos:

1. Uso de la red para facilitar actividades ilegales.
2. Uso de la red con fines comerciales o lucrativos.
3. Uso de la red para trabajos no relacionados con el trabajo o la escuela.
4. Uso de la red para publicidad de productos o trabajo político.
5. Uso de la red para correo para esparcir odio hacia otros, comentarios discriminatorios y mensajes ofensivos o incendiarios.
6. Uso de la red para acceder a material que fomente actos ilegales, violencia o discriminación, a menos que dicho acceso sea realizado por un adulto para investigación de buena fe u otros fines legales.
7. Instalación, distribución, reproducción o uso no autorizado o ilegal de material con derechos de autor o materiales con falta de derechos de autor.
8. Uso de la red para acceder a material obsceno o pornográfico o pornografía infantil.
9. Uso de lenguaje inapropiado o malas palabras en la red.
10. Uso de la red para transmitir material que probablemente sea ofensivo u en contra de los destinatarios.
11. Uso de la red para obtener o modificar intencionalmente archivos, contraseñas y datos pertenecientes a otros usuarios.
12. Suplantación de identidad de otro usuario, anonimato y seudónimos.
13. Uso de las instalaciones de la red para realizar copias, comunicaciones o modificaciones fraudulentas de materiales en violación de las leyes de derechos de autor y/o plagio.
14. Carga o uso de juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados.
15. Uso de la red para interrumpir el trabajo de otros usuarios.
16. Destrucción, modificación, abuso o acceso no autorizado al hardware, software y archivos
17. Citar comunicaciones personales en un foro público sin la autorización/consentimiento previa del autor original.
18. Participar en spam; es decir, un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas
19. Acceso por parte de estudiantes, personal e invitados de la red a material que sea dañino para menores o que sea determinado inapropiado para menores de acuerdo con la política de la mesa directiva.
20. Uso de salas de chat, mensajes en grupos, listas de invitados, encuestas por Internet y otras formas de comunicación directa/comunicaciones electrónicas (por ejemplo, servicios de mensajes instantáneos), a excepción de un plan con propósito de estudios relacionado, donde sea supervisado directamente por los maestros o el personal.

### Seguridad

La seguridad del sistema está protegida mediante contraseñas. No proteger o actualizar adecuadamente las contraseñas podría resultar en el acceso no autorizado a archivos personales o del distrito. Para proteger la integridad del sistema, se seguirán las siguientes pautas:

1. Los estudiantes, el personal y los invitados de la red no deben revelar sus contraseñas a otros individuos.
2. Los usuarios no deben usar una computadora a la que se haya iniciado sesión bajo la información de otro estudiante o nombre del empleado.
3. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otra computadora o sus sistemas se les puede negar el acceso a la red.
4. Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado al sistema del distrito ni a ningún otro sistema informático a través del sistema del distrito o van más allá de su acceso autorizado.
5. Los usuarios deberán notificar de inmediato al director del edificio o al administrador del sistema si tienen identificado un posible problema de seguridad

### Soporte técnico

Si los estudiantes tienen problemas con la tecnología, comuníquese con el departamento técnico.

Tech@whsd.net El departamento de tecnología puede ayudar con cuentas con PowerSchool, Schoology, iReady, etc.

## Devoluciones de computadoras y equipos

Si un estudiante deja el distrito durante el año escolar, el padre es responsable de devolver todos los equipos de cómputo pertenecientes a Woodland Hills. Los padres son responsables de empacar de manera segura todo el equipo en la bolsa proveída. Los padres serán facturados por la escuela por devolver equipo o material dañado.

## CELULARES

El Distrito Escolar de Woodland Hills se da cuenta de que el uso de teléfonos celulares es una línea/forma importante de comunicación entre padres e hijos. Sin embargo, el uso del teléfono celular no será permitido durante la jornada escolar. Los teléfonos celulares deben permanecer en las mochilas de los estudiantes y deben también permanecer apagados durante la jornada escolar.

## CUSTODIA

El director/trabajador social del edificio debe estar al tanto de todos los problemas de custodia. El director/trabajador social debe proporcionar al padre una copia de la orden de custodia y una explicación de cómo esto afecta a la escuela. Por favor mantenga informado al director/trabajador social de cualquier cambio a lo largo del año.

## HORARIO DIARIO

El día de clases para los estudiantes es el siguiente:

Día de escuela

8:55 Se considera entrada **aceptable** de los estudiantes a el edificio

9:15 Se considera entrada **tarde** de los estudiantes que ingresan al edificio

3:45 Hora de salida

### Horario en caso de retraso de dos horas

10:55 Entrada **aceptable** para los estudiantes

11:15 Entrada **tarde** para los estudiantes que ingresan al edificio

Hora de salida durante horario de retraso: igual a la misma hora mencionada arriba

**CÓDIGO DE DISCIPLINA** En general, el Distrito mantiene una preferencia por el buen manejo del comportamiento en el aula de clases, asesoramiento, y disciplina, apoyados por contactos en el hogar. El remover alumnos en cada aula debe ser limitado y debe centrarse más que nada en apoyar los esfuerzos en clase y facilitar el regreso del estudiante al entorno del aula. El alejamiento del alumno de su clase por un tiempo más prolongado son menos preferibles, en caso de ser ocasionado únicamente por problemas de comportamiento continuos o serios, debe estar acompañado con orientación apropiada u otras referencias.

**Responsabilidad del estudiante** Todos los estudiantes del Distrito tienen la responsabilidad de: conocer y exhibir la misión de las "5 P": Rápido, Preparado, Productivo, Cortés y Orguloso. Deben también, contribuir a mantener un ambiente escolar seguro y ordenado que sea apropiado, para aprender y respetar a todos los miembros de la comunidad escolar. Estar familiarizado y cumplir con todas las políticas, normas y reglamentos del distrito relacionados con la conducta del estudiante. Asistir a la escuela todos los días a menos que estén legalmente excusados y estar en clase a tiempo y preparado para aprender. Trabajar lo mejor que pueda en todas las actividades académicas y extracurriculares y esforzarse por alcanzar su nivel más alto de logro posible. Responder a las instrucciones dadas por los maestros, administradores y otro personal escolar en un forma respetuosa y positiva. Trabajar para desarrollar maneras de manejar respetuosamente todas las situaciones. Hacer preguntas cuando no entiendan y buscar ayuda para resolver problemas que puedan causar una interrupción en el ambiente de aprendizaje. Aceptar la responsabilidad de sus acciones.

Todos los asuntos de disciplina se manejarán de acuerdo con el Código del Código Estudiantil.

### CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes de pre jardín de infantes a quinto grado deben usar uniformes en la escuela. El código de vestimenta incluye lo siguiente:

#### Camisas:

- Camisas con cuello, manga larga o manga corta, de cualquier color sólido
- Con la excepción de los logotipos aprobados por la escuela, las camisetas no pueden tener insignias, logotipos, etiquetas, palabras o dibujos -
- Deben tener el tamaño apropiado - Deben ser lo suficientemente largos para cubrir el estómago cuando están sentados o de pie - Los estudiantes pueden usar camisas debajo de las camisas con cuello (blanco, azul marino o azul claro).
- La ropa interior no se debe de ver en ningún momento.

Prendas inferiores: - Pantalones, faldas, falda pantalón, jerséis, pantalones capri, pantalones cortos, azul marino, negro o caqui - No se permite la mezclilla de ningún color. - Debe estar libre de gráficos y bordados - Los pantalones cortos, faldas, faldas pantalón y suéteres deben ser modestos y de la longitud suficiente. La longitud de estas prendas de vestir no debe ser inferior a tres pulgadas por encima de la parte superior de la rodilla al estar de pie.

- La ropa debe ser de la talla adecuada. No se permiten pantalones o pantalones cortos holgados o caídos.
- No se permite ropa de "corta". Los pantalones deben usarse con la vanda de la cintura a la altura o por encima del hueso de la cadera.
- No se permite el uso de pantalones de yoga, pantalones elásticos o calzas. Las polainas solo se pueden usar debajo de una falda.

#### Ropa de calle o casual:

- Los estudiantes pueden usar suéteres o chalecos sencillos sobre los uniformes escolares. Los artículos DEBEN SER blanco sólido o azul marino. - NO se permite el uso de artículos con capucha durante el día escolar.
- No se permiten chanclas/sandalias con el talón al descubierto, crocs.

Durante el año escolar, habrán días en los que se permita llevar vestimenta casual. Se comunicarán a los estudiantes y las familias mediante el sitio web de la escuela, el sistema de llamadas automáticas y por medio de una carta enviada a casa.

Respete el código de vestimenta de Woodland Hills para la ropa de los estudiantes.

ARMARIO DE ROPA: Las prendas de cambio extra se mantiene a mano si un niño tiene un accidente que requiere un cambio de ropa. Las prendas de vestir prestadas del armario de ropa, deben lavarse y devolverse a la oficina de la escuela dentro de una semana. Si a su hijo le queda pequeña alguna prenda, siéntase libre de donarla al armario de ropa disponible en nuestra escuela.

## TARJETA DE EN CASO DE EMERGENCIA

**IMPORTANTE:** Mantenga informada a la escuela sobre cambios o adiciones a la Tarjeta en caso de emergencia. Estas tarjetas se mantienen archivadas en nuestra oficina en caso de una emergencia. Tenga en cuenta que su hijo solo será entregado a aquellas personas identificadas en la Tarjeta de atención de emergencia. Si alguien más va a recoger a su hijo, se debe enviar una notificación por escrito a la oficina principal con anticipación. Aquellos que recojan a los niños deben tener una identificación con fotografía adecuada (licencia de conducir, etc.). Los números de teléfono del hogar y del trabajo deben mantenerse actualizados. El cambio de dirección se debe cambiar en la Oficina de Administración del Distrito. Si se presentan nuevos problemas de salud, alergias, etc. deben ser notificados a la enfermera durante el año escolar. Un estudiante puede obtener una "Tarjeta de atención de emergencia" de su maestro o en la oficina de la escuela.

## SIMULACROS DE EMERGENCIA

El personal de la escuela, los maestros y los administradores están bien preparados para ciertas situaciones de emergencia. El personal y los estudiantes participarán en simulacros para practicar los procedimientos a seguir en caso de emergencias.

### Evacuaciones (incluidos simulacros de incendio)

Los simulacros de evacuación/incendio se llevan a cabo de acuerdo con la Ley Escolar de Pensilvania. Los planes de escape se publican en cada salón de clases. Cada clase tiene una ruta de escape a un área exterior. Los niños son dirigidos a estas áreas designadas tan pronto como sea posible de manera segura, tranquila y ordenada.

### Evacuación del autobús

Periódicamente los estudiantes participarán en evacuaciones de autobuses. Los procedimientos apropiados para evacuar con seguridad el autobús escolar en caso de una emergencia se revisaran con los estudiantes de antemano.

### Otros tipos de practicas en caso de emergencia

Otros tipos de simulacros se revisan y repasan con los estudiantes a lo largo del año escolar. Estas practicas pueden incluir condiciones climáticas severas, presencia de algun intruso y procemineto de encierro de la escuela.

El Distrito ha capacitado al personal con los principios de ALICE, que brinda preparación y un plan para las personas sobre cómo manejar de manera más proactiva la amenaza de un intruso agresivo. Ya sea que se trate de un ataque de una persona en particular, las tácticas basadas en opciones de ALICE Training (entrenamiento ALICE) se han convertido en la respuesta aceptada, aparte del enfoque estrategico tradicional de "solo bloqueo".

## SITUACIONES DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, el distrito utilizará su sistema de mensajes telefónicos de notificación masiva. Si ocurriera una emergencia en nuestra escuela, los padres serán notificados a través del sistema de mensajería. La alerta de emergencia incluirá información básica sobre la naturaleza de la emergencia. En caso de una evacuación, se le notificará a dónde se transportarán los estudiantes y dónde podrá reunirse con sus hijos. Dependiendo de la situación, estableceremos un punto de reunificación y le notificaremos los detalles específicos.

## Cómo pueden ayudar los padres en situaciones de emergencia

Para la seguridad de todos, se les pide a los padres que esperen las instrucciones del Distrito sobre cómo reunirse con su hijo.

- Por favor absténgase de llamar a la escuela durante una emergencia.
- Si se promulga una reunificación, recoja a su hijo en el punto de reunificación. Nosotros comprendemos que las emociones son altas, y seguiremos nuestros protocolos para llevar a los estudiantes al punto de reunificación de la manera más segura y rápida posible. Llegar a la escuela puede interferir con los socorristas.
- Alentamos a los padres a hablar con sus hijos sobre seguridad y situaciones de emergencia.

## VIAJES DE EXCURSION

Las excursiones son programadas por los maestros de clase durante todo el año escolar. Estos viajes están diseñados para complementar diferentes aspectos del plan de estudios del salón de clases. Los padres recibirán avisos de excursiones antes de la fecha programada de la excursión y se les pedirá que firmen formularios de permiso para excursiones. Las personas que se ofrezcan como acompañantes en las excursiones deben seguir las pautas para las autorizaciones establecidas en la Política n.º 916 de Woodland Hills: Voluntarios. La Política de voluntariado de Woodland Hills completa está disponible en línea en [www.whsd.net](http://www.whsd.net).

---

## PROGRAMA DE SEGURO

Este plan de seguro explica cómo puede ayudar a protegerse contra ciertos eventos inesperados. Los planes están diseñados para ayudar a complementar cualquier seguro que tenga los deducibles o los requisitos de coaseguro o limitando los posibles impactos financieros de una lesión si no tiene otro seguro. Recuerde que cuanto más activo sea su hijo, más valiosa puede ser esta cobertura. Hay más información disponible en línea en [www.whsd.net](http://www.whsd.net).

---

## Servicios de salud

### Requisitos del estado de Pennsylvania

Se requiere un examen físico para los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez en jardín de infantes/ kinder o primer grado y los grados sexto y undécimo.

Se requiere un examen dental para los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez en los grados de kinder, primero, tercero y séptimo. Se alienta a las familias a que sus propios médicos y dentistas de familia realicen estos exámenes. La escuela organiza exámenes escolares, una vez cada trimestre, para los niños que no tienen su propio médico o dentista. Los estudiantes que no presenten un INFORME DEL MÉDICO PRIVADO serán programados para un examen por parte del médico de la escuela.

## Medicamentos y Medicinas

Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento a cualquier estudiante durante el horario escolar, la mesa directiva requerirá la orden por escrito del prescriptor autorizado, que incluirá el propósito del medicamento, la dosis y la hora a la que se administrará el medicamento. Se requiere una solicitud por escrito del padre/tutor que dará permiso para dicha administración y liberará a la mesa directiva y sus empleados de la responsabilidad por la administración de medicamentos.

Para que la enfermera de la escuela administre cualquier medicamento recetado a cualquier estudiante, debe haber una orden por escrito de un prescriptor autorizado. Este permiso por escrito incluirá:

- Nombre del niño.
- Fecha de prescripción.
- Nombre del medicamento.
- Dosis y vía de administración.
- Momento específico, o circunstancias especiales, en que se administrará el medicamento.
- Duración específica, período o cantidad de medicamento recetado.
- Firma del prescriptor.

## Requisitos de Vacunación

Las Leyes de Vacunación de Pensilvania requieren que todos los estudiantes tengan comprobante de vacunación como condición para asistir a la escuela. El día/mes/año exacto de las vacunas debe enviarse a la enfermera de la escuela. Se requieren las siguientes vacunas mínimas en todos los niveles de grado:

Todos los estudiantes en los grados Kinder al grado 12 ahora deben tener:

- 4 dosis de tétanos (1 dosis después del cuarto cumpleaños) • 4 dosis de difteria (1 dosis después del cuarto cumpleaños) • 3 dosis de polio • 2 dosis de sarampión • 2 dosis de paperas • 1 dosis de rubéola • 3 dosis de hepatitis B • 2 dosis de Varicela o declaración escrita del médico indicando el mes y año de enfermedad o prueba serológica de inmunidad.
- Además, todos los estudiantes que ingresan a los grados 7-12 deben tener:
- 1 dosis de tétanos/difteria/tos ferina (Tdap) • 1 dosis de vacuna contra la meningitis (MCV4)

### Enfermedades transmisibles/contagiosas

Para minimizar la ocurrencia de enfermedades contagiosas entre nuestros estudiantes, le pedimos su cooperación para observar y llevar a cabo las siguientes instrucciones/pautas. Mantenga a su hijo en casa si tiene alguno de estos síntomas:

- FIEBRE: temperatura elevada (más de 100.8 F ) generalmente indica la presencia de una infección. Tylenol alivia la fiebre, pero no la enfermedad. Los niños DEBEN permanecer en casa por lo menos durante veinticuatro horas después de que la fiebre disminuya. • TOS NO CONTROLADA
- CONGESTIÓN NASAL Y SINUSITIS PROFUSA • NÁUSEAS Y/O VÓMITOS: durante 12 horas antes de la escuela
- DIARREA: durante 12 horas antes de la escuela

- DOLOR: dolor de garganta, dolor de estómago intenso, dolor de cabeza o dolor de cuerpo . Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la enfermera de la escuela.

## Exámenes de salud

El Distrito Escolar de Woodland Hills ofrece los siguientes exámenes y evaluaciones de salud:

Examen dental: grados Kinder , 1 , 2 , 3 y 7

Exámenes físicos: grados , Kinder, 1, y 6, 11

Oído: grados Kinder, 1, 2, 3, 7, 11

Altura y peso - Todos los grados

Visión - Todos los grados

Evaluación de escoliosis: grados 6, 7, 8

Índice de masa corporal (IMC) para todos los grados

## Prescripción Medicaca Permanentes

Las órdenes permanentes son directivas médicas escritas por el médico de la escuela. Estas órdenes pueden autorizar la administración de medicamentos específicos de venta libre (OTC), como paracetamol o antiácidos, y/o medicamentos de emergencia, como epinefrina (Epi-pen), a los estudiantes de acuerdo con un protocolo definido. Aunque no se necesita la aprobación (consentimiento) de los padres/tutores para la administración de medicamentos durante una emergencia que pone en peligro la vida, se requiere el consentimiento para la administración de medicamentos de venta libre.

## Registro de Salud Escolar

Se mantendrá también un registro de salud del estado de Pennsylvania para cada estudiante. La información sobre la condición física del estudiante debe ser entregada a la enfermera de la escuela por los padres o el médico de familia. Los registros de salud son confidenciales y la información se comparte con el personal profesional según sea necesario.

## Primeros Auxilios

Un estudiante que se enferme o se lesione en la escuela será atendido por la enfermera. Se contactará al padre/tutor. Si no se puede contactar a los padres, se llamará a las personas que mencionadas en la Tarjeta de atención de emergencia. Si es necesario, se contactará a los Servicios Médicos de Emergencia locales.

Los primeros auxilios en la escuela se limitan a las lesiones que ocurren en la escuela. (NOTA: LAS LESIONES QUE OCURREN EN EL HOGAR SON RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES/TUTORES Y DEBEN TRATARSE ANTES DE ENVIAR AL NIÑO A LA ESCUELA). El transporte de estudiantes enfermos o lesionados es responsabilidad de los padres. El servicio de ambulancia en casos de extrema urgencia será a cargo de los padres.

Por favor, mantenga informada a la enfermera de la escuela si su hijo desarrolla problemas médicos o condiciones que requieran atención especial. El médico debe escribir la información y las instrucciones que se enviarán a la enfermera de la escuela para que la enfermera de la escuela pueda desarrollar un plan de atención individual.

## ASISTENCIA A PERSONAS SIN HOGAR

De acuerdo y conforme a la Ley federal de asistencia para personas sin hogar McKinney Vento, reautorizada en 2015 por la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA), el distrito escolar de Woodland Hills está tratando de identificar a todos los niños dentro del distrito que se consideren sin hogar.

El término niños y jóvenes sin hogar se define como aquellas personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye a las personas:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o similar razón;
  - Vivir en un hotel, motel, parque de casas rodantes o campamento debido a la falta de alternativas adecuadas de Alojamientos;
  - Vivir en refugios de emergencia o de transición;
  - Habitar en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, estaciones de autobús o tren o arreglos similares;
  - Vivir en viviendas deficientes (sin corriente de agua, corriente eléctrica, ni servicios públicos en funcionamiento, infestaciones, etc...). Los niños que se encuentran sin hogar pueden calificar para recibir asistencia con almuerzos escolares gratuitos, útiles/materiales escolares, tutoría y transporte para que puedan permanecer en su escuela de origen durante la duración de su episodio sin hogar. Si cree que su(s) hijo(s) pueden calificar para este servicio, comuníquese con Kellie Irwin al 412 244 1100 ext. 5131.
- Si su situación de vivienda cambia durante el año escolar y usted y sus hijos se quedan sin hogar, asegúrese de comunicarse con el trabajador social de la escuela de su hijo. Trabajaremos con usted para que la educación de su(s) hijo(s) se interrumpa lo menos posible.

## PROGRAMAS DE COMIDAS

El Distrito Escolar de Woodland Hills participa en los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar. **La cafetería sirve desayuno y almuerzo gratis todos los días. Sin embargo, los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa.** No se permiten refrescos ni envases de vidrio. El USDA exige una comida reembolsable y cada escuela que participa en el Programa Nacional de Almuerzo y/o Desayuno Escolar debe ofrecer ciertos componentes a los estudiantes todos los días. A continuación se presentarán los requisitos de los componentes establecidos por el USDA en función de la comida y el grado.

### • Almuerzo

PreK - 8vo grado

Fruta 1/2 taza

Verduras 3/4 taza

Granos 1 oz (onza)

Carne/Sustituto de carne 1 oz

Leche 1 taza

Para el almuerzo, cada plato debe tener por lo menos 3 componentes y 1 componente debe ser una fruta o verdura para que se cuente como reembolsable.

### • Desayuno

Prekinder - 12vo grado

Fruta - 1 tza (incluyendo 1/2 taza de jugo)

Granos - 1 Onza

Leche - 1 taza

o Prekínder - 12.º grado

Fruta - 1 taza (incluyendo 1/2 taza de jugo)

Granos - 1 oz

Leche - 1 taza

Para el desayuno, cada plato debe tener al menos 3 artículos y 1 artículo debe ser una fruta. Se deben ofrecer 4 artículos a los estudiantes en cada desayuno.

El Departamento de Servicio de Alimentos del Distrito Escolar de Woodland Hills se complace en brindarles a los padres un servicio de prepago en línea conveniente, fácil y seguro para depositar dinero en la cuenta de comidas escolares de su hijo en cualquier momento. Este servicio también brinda a los padres la posibilidad de ver [el saldo de la cuenta de su hijo a través de un sitio web llamado MySchoolBucks.com](#). Este dinero se usaría para refrigerios ofrecidos durante los períodos de almuerzo.

Los padres que tengan inquietudes o preguntas pueden llamar al Departamento de Alimentos y Nutrición al (412) 731-1300 x 5170 o enviar un correo electrónico a la Directora de Servicios de Alimentos Kylene Mclean Blake a [mcleky@whsd.net](mailto:mcleky@whsd.net).

---

## ORGANIZACIONES DE PADRES Y MAESTROS

### H.U.G.S - Program de Apoyo "ABRAZOS"

**ABRAZOS** (Ayudando Incondicionalmente y Dando Apoyo) es un programa de la Fundación Woodland Hills. Los voluntarios de HUGS se mantienen presentes en todos los edificios del Distrito Escolar de Woodland Hills en una variedad de diferentes capacidades: copiando/laminando, aportando asistencia en el comedor, durante actividades de recreo, apoyando en eventos de PTO/PTA, etc. Donde sea necesario, maestros/administradores/grupos de padres /etc. puede comunicarse para solicitar asistencia voluntaria y HUGS se acerca al grupo de voluntarios para satisfacer esas necesidades. HUGS también organiza una serie de eventos comunitarios en todo el distrito durante todo el año, incluidos Trunk-or-Treat y Drive-N-Dine. Puede registrarse para unirse en <http://www.whsd.net/Content/hugs>. Una vez que se registre, se le notificará de las próximas fechas de capacitación. Después de asistir a una breve sesión de capacitación que habla sobre las políticas y cómo el voluntariado encajará en su horario, recibirá un correo electrónico semanal de todas las oportunidades de voluntariado en el distrito. Puede seguir a HUGS en Facebook en WHSD HUGS o contactarlos en [Volunteers@whsd.net](mailto:Volunteers@whsd.net).

## PTA

La PTA (Asociación de Padres y Maestros) es la organización de padres y maestros específica del edificio. La PTA ayuda a traer actividades especiales a nuestros estudiantes que van más allá de lo que la escuela generalmente brinda, al ofrecer un medio de apoyo a través del cual los padres, la escuela y los maestros pueden trabajar en cooperación, así como también ofrece apoyo financiero para programas financiados fuera del programa anual/presupuesto escolar. Esperamos que cada familia pueda ayudar a la PTA a hacer que cada año sea especial para nuestros estudiantes. Las familias pueden ayudar ofreciéndose como voluntarias en eventos durante todo el año y ayudando con nuestras recaudaciones de fondos en la medida de lo posible. Damos la bienvenida a cualquiera que quiera participar en cualquier capacidad.

## SOLICITUD DE PADRES PARA ESCOGER MAESTROS DE AULA

El administrador y el personal de la escuela asignarán estudiantes a grupos heterogéneos en el salón de clases. El personal de la escuela considera muchos factores al hacer las asignaciones del salón de clases. Por ejemplo estos, consideran el nivel de habilidades académicas, la mezcla social, el equilibrio de género, los estilos de aprendizaje individuales, la personalidad y la interacción de los estudiantes, los estudiantes que se benefician de estar juntos o separados, el comportamiento general de los estudiantes, las consideraciones entre estudiantes y maestros, el tamaño de la clase, etc. El objetivo de este proceso es para producir un salón de clases "viable" y bien balanceado. Estas decisiones para la agrupación en el salón de clases contribuyen significativamente a la creación de un ambiente positivo en el salón de clases, que permite a los estudiantes funcionar al máximo en sus capacidades. Confíe en nuestro juicio profesional y confíe en que agruparemos y proporcionaremos a los niños el mejor entorno de aprendizaje posible. Los estudiantes y los padres serán informados de las asignaciones de clases en agosto.

Disfrutamos celebrar a los estudiantes en su cumpleaños anunciando su nombre en los anuncios de la mañana. Por favor, no envíe pastelitos, donas, pasteles o pizza como regalos de cumpleaños de su hijo. Los artículos que están envueltos individualmente, como los peces dorados de paquete, son aceptables. Por favor, consulte con el maestro de su hijo sobre cualquier alergia de los demás estudiantes en el salón de clases.

Recomendamos encarecidamente a las familias que envíen artículos que no sean alimentos durante los cumpleaños. En lugar de un artículo de comida, considere enviar algo para que la clase disfrute, como: • Un juego para el salón de clases • Un libro de clase (un buen detalle sería que su hijo lo escoja, lo firme y lo feche). Un conjunto de artículos para el salón de clases para que cada niño guarde, como lápices, bolígrafos, borradores, marcadores, etc.

Absténgase de enviar invitaciones a fiestas en el salón de clases de su hijo a menos que todos los estudiantes del salón de clases estén invitados. Las invitaciones deben entregarse al maestro del salón de clases para que las reparta a los niños cuando se vayan. Las direcciones y números de teléfono de los empleados y estudiantes son privados y no se proporcionarán a los padres. Por favor, no envíe flores, globos o regalos a sus hijos en la escuela.

## PUBLICACIÓN DE FOTOS

Uso de fotografías de estudiantes y uso de nombres/fotos de estudiantes: El procedimiento del distrito con respecto al uso de fotografías de estudiantes para comunicados de prensa, folletos, el sitio web, la revista comunitaria, "In Woodland Hills" y en Internet requiere un formulario de permiso firmado por WHSD. Un formulario de permiso será enviado a casa para ser firmado por un padre o tutor y devuelto a la escuela del niño a más tardar al final de la primera semana de clases. Si este formulario de permiso no está archivado, entonces la fotografía de su hijo no se utilizará para promover los logros del distrito o de los estudiantes individuales. El Distrito requiere que este formulario de permiso sea firmado cada año.

## SERVICIOS PARA ALUMNOS

### Servicios para estudiantes en edad escolar: educación especial/superdotados Educación

El Distrito Escolar de Woodland Hills proporciona una educación pública apropiada y gratuita a estudiantes con discapacidades o superdotación mental de acuerdo con las normas estatales y federales. Para determinar la elegibilidad: Los padres/tutores pueden solicitar una evaluación en cualquier momento. La solicitud del padre/tutor debe estar en escrito. Si se hace una solicitud oralmente a cualquier empleado profesional o administrador, esa persona debe documentar la solicitud y solicitar la solicitud por escrito. Una vez hecha la solicitud, el psicólogo de la escuela proporcionará un permiso para evaluar el formulario a los padres/tutores dentro de los diez (10) días calendario de la solicitud oral.

#### DISTRITO ESCOLAR DE WOODLAND HILLS NOTICIA PÚBLICA EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar de Woodland Hills proporciona una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a estudiantes excepcionales de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) de 2004 (PL 108-446) y la Reautorización de 2006. Para calificar como un estudiante excepcional, el niño debe estar en edad escolar, necesitar instrucción especialmente diseñada y cumplir con los criterios de elegibilidad para una o más de las siguientes discapacidades físicas o mentales: Autismo, Sordoceguera, Sordera, Trastorno emocional, Discapacidad auditiva, incluida la sordera, Discapacidad intelectual, Discapacidad por múltiple discapacidades, impedimento ortopédico, otro impedimento de salud, discapacidad específica del aprendizaje, impedimento del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática, impedimento visual, incluida la ceguera, y en el caso de un niño en edad preescolar, retraso en el desarrollo.

Los procedimientos de identificación aseguran que los estudiantes elegibles reciban un programa apropiado que consiste en educación especial individualizada y servicios relacionados. Sin costo alguno para los padres, estos servicios se brindan de conformidad con las leyes locales, estatales y federales y están planificados para garantizar un beneficio educativo significativo y el progreso de los estudiantes.

Para identificar a los estudiantes que pueden ser elegibles para educación especial, se llevan a cabo varias actividades de evaluación de forma continua. Estas actividades de evaluación pueden incluir: evaluación de la audición, la vista, física y del habla/lenguaje; una revisión de los datos grupales (registros académicos acumulativos, puntajes de pruebas de capacidad y logros, registros de inscripción, boletas de calificaciones y registros de salud); y una revisión por parte del equipo a nivel del edificio. Cuando los resultados de la evaluación sugieren que un estudiante puede necesitar servicios de educación especial, el Distrito Escolar de Woodland Hills, con el consentimiento por escrito de los padres, realizará una evaluación. Los padres que sospechan que su hijo puede necesitar servicios de educación especial también pueden presentar una solicitud por escrito para una evaluación al director de la escuela en cualquiera de nuestros edificios escolares.

Los servicios diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes excepcionales incluyen: una evaluación oportuna y el desarrollo anual de un Programa de Educación Individualizado (IEP). Se considera que los padres son un socio integral e igualitario en el proceso del IEP. Le recomendamos encarecidamente que esté presente en las reuniones del IEP.

El Distrito Escolar de Woodland Hills hará todo lo posible para garantizar la participación y satisfacción de los padres.

El alcance de los servicios de educación especial y la ubicación para la entrega de esos servicios son determinados por el equipo del IEP y se basan en varios factores, principalmente en las necesidades y habilidades identificadas del estudiante.

También se tiene en cuenta la edad cronológica del estudiante y el nivel de intensidad de la intervención especificada. El distrito proporciona ayudas y servicios complementarios, como transporte, fisioterapia y terapia ocupacional, según sea necesario para que el estudiante se beneficie del programa de educación especial.

Los padres pueden obtener información adicional sobre los servicios y programas de educación especial y los derechos de debido proceso de los padres comunicándose con el director de la escuela del niño o la Oficina de Educación Especial al 412-731-1300 ext. 0147.

## RECESO/RECREO

Si el clima lo permite, los estudiantes tienen un período de recreo al aire libre durante el día. Las decisiones de tener un recreo al aire libre durante climas fríos depende de la temperatura y el factor de sensación térmica. Se programan tiempos al aire libre más cortos en días muy fríos. Siempre vista a su hijo para el recreo al aire libre. Los estudiantes tendrán tiempo libre supervisado en el salón de clases los días en que los incrementos del tiempo impidan el recreo al aire libre. El personal a cargo permite juegos, lectura u otras actividades.

## PROGRAMA TÍTULO I

### ¿Qué es el Título I?

Según el Departamento de Educación de Pennsylvania, el Título I es un programa de educación suplementaria 100 % financiado por el gobierno federal que brinda asistencia financiera a las agencias educativas locales para mejorar las oportunidades educativas. Los programas de Título I están diseñados para ayudar a los niños a cumplir con los estándares estatales de contenido y desempeño en lectura, artes del lenguaje y matemáticas. El programa de lectura Título I incluye administradores, maestros y padres que trabajan en equipo para lograr lo siguiente:

- identificar a los estudiantes que más necesitan ayuda en áreas relacionadas con la lectura
- establecer objetivos de mejora
- medir el progreso de los estudiantes desarrollar instrucción que agregue o complemente la instrucción regular en el salón de clases
- involucrar a los padres en todos los aspectos del programa
- crear lectores exitosos que vean el valor y experimenten el placer de leer

### Derecho de los padres a saber

Su hijo asiste a una escuela que recibe fondos federales del Título I para ayudar a los estudiantes a cumplir con los estándares estatales de desempeño. Esto es para informarle sobre su derecho a solicitar información sobre las calificaciones del personal del salón de clases que trabaja con su hijo. Estamos encantados de proporcionarle esta información. En cualquier momento, puede preguntar:

(1.) Si el maestro cumplió con las calificaciones estatales y los requisitos de certificación para el nivel de grado y las materias impartidas por ese maestro, (2.) Si el maestro recibió un certificado de emergencia o condicional a través del cual se excluyeron las calificaciones estatales, (3.) y qué títulos universitarios o de posgrado que posee el maestro, incluidos certificados de posgrado y títulos adicionales, y especialización(es) o área(s) de concentración.

## ESCUELAS SEGURAS

La principal responsabilidad del Distrito Escolar de Woodland Hills es la educación de sus estudiantes en un entorno escolar seguro. La colaboración entre los miembros de toda la escuela, los padres y la comunidad es fundamental para este esfuerzo escolar seguro. Se alienta a los padres a revisar la mochila de sus hijos todos los días, no solo para comunicarse con la escuela, sino también para asegurarse de que no se lleven artículos inapropiados a la escuela.

Se les motiva a los estudiantes a informar aquellas preocupaciones sobre la seguridad a sus padres y maestros. Si su hijo está siendo intimidado, sufre burlas, amenazas o se siente excluido, comuníquese con el maestro y el director. Se hará todo lo posible para abordar estos problemas.

Padres, tengan en cuenta que durante el horario escolar todas las puertas exteriores de la escuela estarán cerradas. Para obtener entrada a los edificios de primaria, debe registrarse en la entrada principal de la escuela.

## CIERRE DE LA ESCUELA - DÍAS DE NIEVE / INCREMENTO CLIMATICO

Cuando las condiciones climáticas sean cuestionables, consulte el sitio web del distrito, las noticias locales o las páginas de Facebook del edificio para conocer todos los retrasos/cierres relacionados con el clima Y Días de Instrucción Flexibles. Un Día de Instrucción Flexible (FID) es un programa disponible para entidades de escuelas públicas para ser utilizado como un enfoque alternativo para impartir instrucción si surge una circunstancia que impide la instrucción de la manera habitual. WHSD utilizará los días flexibles antes de utilizar el calendario por días nieve.

## FOTOS ESCOLARES

Las fotografías individuales de los estudiantes se tomarán cerca del comienzo del año escolar, generalmente en septiembre. El día de reajender por motivos de ausencias se realizará en una fecha después. La compra de fotografías de los estudiantes es opcional.

## PRUEBAS

Las pruebas de evaluación también se administran durante el período escolar. Los resultados de estas pruebas proporcionan un registro continuo del progreso académico de cada niño en comparación con las normas nacionales. También son una ayuda invaluable para los maestros y consejeros en el diagnóstico de fortalezas y debilidades para brindar una instrucción individualizada más efectiva. Los estudiantes en los grados 3 a 5 participan en el Sistema de Evaluación Escolar de Pensilvania (PSSA), que evalúa a los estudiantes en lectura y matemáticas. Los estudiantes en los grados 4 también participan en la evaluación PSSA de ciencias.

Los puntajes de estas pruebas se verificarán cuidadosamente y se mantendrán en el registro escolar mientras el niño asista a escuelas en Woodland Hills. No se permitirá que ningún individuo o agencia fuera del sistema escolar inspeccione el registro del niño sin el permiso por escrito de los padres. Si los padres desean examinar el expediente de su hijo en cualquier momento, pueden hacer arreglos para que esto sea posible sacando una cita con el director de la escuela, el maestro o el consejero. La información específica sobre las pruebas se puede obtener a través del director del edificio.

## Calendario de evaluación (ventanas de prueba)

### Periodo de prueba de PSSA

Ventana PSSA ELA	Del 22 al 25 de abril
Ventana matemática PSSA	29 al 3 de Mayo
Ventana de ciencia PSSA	29 al 30 de Mayo
PASA	Por ser determinado

## OBJETOS DE VALOR

El personal de la escuela no puede ser responsable por los objetos de valor que los estudiantes traigan a la escuela. Se recomienda que los estudiantes dejen todos los objetos de valor en casa. Si por diferentes circunstancias e s necesario que un estudiante traiga dinero (por ejemplo, dinero para el almuerzo) u otras posesiones importantes a la escuela, los estudiantes son responsables de estos artículos.

## VANDALISMO

Nuestra escuela y el equipo escolar son propiedad pública. Dañar o destruir intencionalmente esta propiedad es motivo de acción disciplinaria inmediata, que puede incluir la suspensión. La escuela requiere que los estudiantes que dañan la propiedad o el equipo paguen por los daños. Si un estudiante causa daño accidentalmente, se debe informar al maestro del salón de clases o al director, para que el daño no se malinterprete como vandalismo. (POLÍTICA DE CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR #224)

## VISITANTES DE LAS ESCUELAS

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina del edificio para registrarse antes de proceder a su destino en el edificio, independientemente de si se les ha otorgado aprobación previa para la visita.

Sistema de gestión de visitantes de Raptor A todos los visitantes de la escuela se les pedirá que presenten una identificación, como una licencia de conducir, que pasará por un escáner. Los padres y otros voluntarios que visitan regularmente o participan en excursiones solo necesitan hacer esto una vez. Si no tiene una identificación emitida por el gobierno, ingresaremos la información manualmente. En unos segundos, el sistema Raptor comparará el nombre y la fecha de nacimiento de un visitante en una base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados para asegurarse de que los delincuentes no ingresen a una escuela sin nuestro conocimiento. No se recopilará ni registrará ninguna otra información de la ID. Una vez que se aprueba una entrada, Raptor emite una credencial de visitante. Sin embargo, si el sistema encuentra una coincidencia en la base de datos de infractores, el asistente administrativo de la escuela recibirá una notificación pero no los detalles. Solo el superintendente adjunto de recursos humanos tendrá acceso a los resultados.

## VOLUNTARIOS

El Distrito Escolar de Woodland Hills aprueba y alienta el uso de voluntarios en nuestras escuelas primarias. Cada administración escolar tiene la responsabilidad de dirigir y monitorear a las personas que trabajan con los estudiantes. Los padres y voluntarios de la comunidad trabajan bajo la supervisión directa de directores y maestros.

Las personas que deseen ser voluntarios en nuestras escuelas o con nuestros estudiantes deben comunicarse con los directores de las escuelas por individual para ofrecer sus servicios. En su mayoría, los voluntarios, especialmente aquellos que trabajan en las aulas o directamente con los estudiantes, deben tener las siguientes tres autorizaciones antes de poder ser voluntarios: [Autorizaciones de las Leyes 34 y 151 de PA y Autorización de antecedentes penales federales del FBI](#). Puede encontrar información sobre estas autorizaciones, cómo obtenerlas y los costos asociados con ellas [en el sitio web del Distrito \(www.whsd.net\)](http://www.whsd.net) en la pestaña [Oportunidades de Empleo](#). Las personas interesadas también pueden llamar al director de la escuela o llamar al Departamento de Personal del Distrito al 412-731-1300, extensión 0114.

Además de trabajar con los estudiantes en nuestras escuelas, existen organizaciones de apoyo que utilizan voluntarios, como la PTO/PTA de la escuela, la Organización de Padres de la Banda de la Escuela Secundaria de Woodland Hills, la Asociación de Impulsores de Fútbol de Wolverine y los grupos de apoyo para varios equipos deportivos universitarios. Los voluntarios de estos grupos también deben seguir el procedimiento de voluntariado del Distrito.

Las organizaciones externas como OASIS y HUGS que tienen voluntarios que trabajan en nuestras escuelas bajo la dirección de los directores de las escuelas, también deben tener autorizaciones. Los padres y tutores que ayudan con las actividades anuales, como los días de diversión escolar o las fiestas en el salón de clases, no están obligados, en este momento, a tener las autorizaciones para voluntarios. Si está interesado en compartir su tiempo y talentos con nuestros estudiantes, comuníquese con los directores de la escuela para determinar si necesitará obtener las autorizaciones adecuadas.

## A QUIÉN CONTACTAR

Cuando los padres tienen preguntas sobre el funcionamiento de las escuelas o inquietudes sobre la educación de sus hijos, es importante que esas preguntas se respondan adecuadamente de la manera más oportuna posible. Por esa razón, es de extrema importancia que se siga la cadena de mando al intentar resolver los problemas que puedan surgir durante el año escolar.

Los problemas se resuelven mejor cuando se tratan desde un inicio. Para proporcionar a los padres la información adecuada, se recomienda que la conversación se lleve a cabo de forma individual con la persona directamente involucrada. Para facilitar la comunicación entre la comunidad escolar y el hogar, debe haber apoyo mutuo, confianza, comprensión y apertura. Se sugieren las siguientes reglas e instrucciones para estudiantes y padres cuando se deben abordar preguntas y problemas dentro del Distrito Escolar de Woodland Hills.

Comuníquese primero con el maestro y programe una reunión o una conferencia telefónica.

Los problemas que no se resuelvan al nivel del maestro, deben hablarse con el subdirector o con el director del edificio.

- Las inquietudes con respecto a las pruebas deben hacerse saber al director del estudiante.
- Las inquietudes que no se resuelvan a través de las opciones anteriores deben remitirse o hacerse saber al Superintendente.

## DAR DE BAJA

La escuela debe ser notificada con anticipación de cualquier estudiante que se vaya a mudar. Esto permite que los maestros y el personal resuman el progreso del estudiante y preparen el archivo del estudiante para enviarlo a la próxima escuela de inscripción.