

*Escuela Primaria Lampeter*  
*Manual del estudiante*  
*2023-2024*



**DISTRITO ESCOLAR LAMPETER-STRASBURG**

1600 camino del libro  
CORREOS. Casilla 428  
Lampéter, PA 17537-0428  
(717) 464-3311

**Sitio web del distrito**

<https://www.l-spioneers.org/>

**Administración**

Dr. Kevin S. Peart, Superintendente  
Dr. Andrew M. Godfrey, Asistente del Superintendente  
(717) 464-3311

**Sitio web de la escuela primaria Lampeter**

<https://le.l-spioneers.org/>

***Escuela Primaria Lampeter***

464-3311, extensión 5000  
Dra. Michele B. Westphal, Directora  
464-3311, extensión 6002  
Sra. Jennifer L. Felix, subdirectora



## TABLA DE CONTENIDO

<a href="#">Procedimientos de llegada y salida</a> .....	4	
<a href="#">Asistencia</a> .....	6	
<a href="#">Montar en bicicleta</a> .....	12	
<a href="#">Directrices del premio de cumpleaños</a> .....		15
<a href="#">Procedimientos de autobús</a> .....		8
<a href="#">Cámara de vigilancia</a> .....	12	
<a href="#">Cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico</a> .....		
	<a href="#">dieciséis</a>	
<a href="#">Cambio de nombre</a> .....		<a href="#">dieciséis</a>
<a href="#">Uso de la computadora y acceso a Internet</a> .....		20
<a href="#">Contactando a la escuela</a> .....		<a href="#">dieciséis</a>
<a href="#">Información de custodia</a> .....		<a href="#">dieciséis</a>
<a href="#">Política de libros dañados y perdidos</a> .....	19	
<a href="#">Retrasos /Cierres</a> .....	8	
<a href="#">Salida Temprana Días / Hora</a> .....	7	
<a href="#">Exclusión de la escuela o clase</a> .....	21	
<a href="#">Excursiones y actividades extracurriculares</a> .....	14	
<a href="#">Acoso / Discriminación / Novatadas / Intimidación / Intimidación cibernética</a> .....		20
<a href="#">Procedimientos para piojos</a> .....	17	
<a href="#">Tarea</a> .....	13	
<a href="#">Enfermedad - Estudiantes</a> .....		18
<a href="#">vacunas</a> .....	17	
<a href="#">Procedimiento de Libro de la Biblioteca</a> .....		19
<a href="#">Objetos perdidos</a> .....		<a href="#">dieciséis</a>
<a href="#">Almuerzo / Desayuno Dinero</a> .....	14	
<a href="#">Ley de personas sin hogar McKinney Vento</a> .....		22
<a href="#">Política de medios y fotografías</a> .....	19	
<a href="#">Medicamento</a> .....	18	
<a href="#">Declaración de no discriminación</a> .....	22	
<a href="#">Educación Física</a> .....	15	
<a href="#">Boletas de calificaciones y conferencias</a> .....	13	
<a href="#">Procedimientos de Escuela Segura</a> .....		12
<a href="#">Cuidado de niños en edad escolar</a> .....		19
<a href="#">Servicios especiales</a> .....	19	
<a href="#">Código de vestimenta del estudiante</a> .....		15
<a href="#">Información de ingreso de estudiantes</a> .....		17
<a href="#">Abuso de tabaco, alcohol y sustancias</a> .....	21	
<a href="#">Juguetes y Equipos Electrónicos</a> .....	15	
<a href="#">Pautas de transporte para cuidado alternativo y cambios diarios de autobús</a> .....		9
<a href="#">Visitación</a> .....	13	
<a href="#">Armas e Instrumentos Peligrosos</a> .....	22	



# PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

**El día escolar comienza oficialmente a las 8:55 cada mañana y concluye a las 3:15 p. m.**

Sesión de Kinder AM – 8:55 – 11:35 a. m. y Sesión de Kinder PM – 12:35 – 3:15 p. m.

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA

Se requiere que los estudiantes que son transportados a la escuela por los padres sean dejados en la entrada del nivel inferior entre las 8:40 a. m. y las 8:55 a. m. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:40 am. Si llega a la escuela antes de las 8:40 a. m., busque un lugar para estacionar y permanezca en el automóvil hasta las 8:40 a. m. El personal saldrá para ayudar a los estudiantes a salir de los vehículos de manera segura y entrar al edificio. Los padres no deben acompañar a los estudiantes al edificio. A las 8:55 a. m., la entrada del nivel inferior está cerrada. Los estudiantes que llegan después de las 8:55 a. m. se consideran tarde y deben presentarse en la oficina del edificio con sus padres o tutores para registrarse antes de ir a sus salones de clase. Para los primeros días de clases, estamos preparados para extender la ventana de llegada si el tráfico lo considera necesario.

## PROCEDIMIENTOS DE DESPIDO

Cuando se recoge temprano a un niño, el niño debe proporcionar una nota de los padres que contenga el nombre y apellido del niño, el nombre del maestro y una firma. Se pueden enviar notas a la escuela con los estudiantes, pero alentamos la comunicación electrónica por correo electrónico siempre que sea posible. Se alienta a los padres a escribir una nota y envíelo por correo electrónico a la oficina principal. Por favor enviar a [LE-attendance@l-spioneers.org](mailto:LE-attendance@l-spioneers.org)

Envíe sus notas lo antes posible y a más tardar a las 2:00 p. m.

**\*\*\*Al final del día escolar, los estudiantes estarán en fila para ser despedidos a su autobús o vehículo asignado.** El valor predeterminado es que los estudiantes serán enviados a casa en los autobuses escolares. Si planea recoger a su hijo todos los días, notifique a la oficina de LE antes del primer día de clases. Si su hijo necesita tomar una forma de transporte diferente a la seleccionada originalmente, proporcione una nota de acuerdo con los procedimientos anteriores.\*\*\*

**Consulte la página siguiente para conocer los procedimientos de despido de pasajeros en automóvil.**

## **Despido del pasajero del automóvil**

Cada familia LE recibirá tres etiquetas colgantes de vehículos para pasajeros que coincidirán con una etiqueta de estudiante correspondiente.

La etiqueta del estudiante debe estar adherida a la mochila del niño, y las etiquetas colgantes del automóvil deben estar visibles para todo el personal cuando llegue a recoger al niño (en el parabrisas o en la mano).

Las etiquetas colgantes se pueden llevar en la mano si el adulto que recoge al niño camina hacia el lado del estacionamiento del área de recogida en la entrada del nivel inferior.

Los niños solo serán entregados a alguien con la etiqueta adecuada durante el año escolar 2023-24. Si va a recoger a su hijo y a otro niño, tenga todas las etiquetas colgantes correspondientes para que coincidan con todos los niños correctos.

Cuando recoja, estacione en el circuito de entrada del nivel inferior o en el estacionamiento. Si se estaciona en el estacionamiento, lleve su etiqueta a la mano al área de cruce de peatones para emparejarse con su(s) estudiante(s). Si conduce a través de la línea de recogida, permanezca en su vehículo para mantener el flujo de tráfico en movimiento. Los miembros del personal acompañarán a los estudiantes desde la salida del nivel inferior y ayudarán a asegurarse de que cada estudiante sea asignado al adulto o vehículo correcto.

Para el año escolar 2023-24, los pasajeros en automóvil serán despedidos para que los recojan a partir de las 3:15 p. m. El personal de LE organizará a los estudiantes para un despido sin problemas y luego los miembros del personal comenzarán a despedir a los estudiantes de manera segura. Tenga paciencia para que podamos asegurarnos de despedir a todos los estudiantes de manera segura todos los días.

- Antes de las 15:00 horas y después de las 15:30 - Los padres deben firmar la salida y recoger a los estudiantes en la oficina principal.
- Entre las 3:00 p. m. y 15:30 - Los padres deben seguir los procedimientos descritos anteriormente para recoger a sus hijos en el estacionamiento o circuito de entrada del nivel inferior. Los estudiantes no serán despedidos de la oficina durante este tiempo.

# ASISTENCIA

## Política204

Para recibir el máximo beneficio del programa de instrucción, los niños deben asistir regularmente. Ocasionalmente, sin embargo, la enfermedad u otras razones legítimas requieren que un niño falte a la escuela.



### Ausencia:

1. Cualquier estudiante en edad de asistencia obligatoria según se define en el Código Escolar de Pensilvania, 1 año o menos después de tres (3) ausencias ilegales recibirá un aviso de primera infracción y las ausencias se definirán como "absentismo escolar". Si el estudiante continúa incurriendo en ausencias ilegales adicionales después de que se haya emitido este aviso, la escuela ofrecerá una Asistencia Estudiantil Conferencia de Mejora.
2. Una vez que un estudiante acumule seis (6) o más días de ausencias ilegales, se considerará que el estudiante "ausente habitual" y se abordará según lo exige el código escolar de Pensilvania de la siguiente manera.

La escuela DEBE referir al estudiante a: (1) un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad o (2) la agencia de niños y jóvenes del condado (CYS) para el servicio o posible disposición como un niño dependiente bajo la Ley de Menores. Además, la escuela puede presentar una citación contra el padre de un estudiante que habitualmente falta a la escuela bajodieciocho (18) en un tribunal de primera instancia.

3. Los padres deben llamar a la escuela antes de las 9:00 a. m. cada día que su hijo esté ausente. Si no recibimos una llamada a las 9:00 a. m., se realizará una llamada automática al número de teléfono que proporcionó para asegurarse de que sepa que su hijo está ausente de la escuela.
4. Al regresar a la escuela, los estudiantes debe proporcionar un excusa escrita incluyendo el motivo de la(s) ausencia(s), la(s) fecha(s) de la ausencia y la firma del padre o tutor. Exc<sup>o</sup> las tarjetas de uso pueden escribirse en casa, firmadas por un padre o tutor, y una fotografía de la nota puede enviarse por correo electrónico a [LE-attendance@I-pioneers.org](mailto:LE-attendance@I-pioneers.org)
5. UnLas ausencias para las cuales una nota indica que el estudiante asistió a una cita deben ser seguidas con una nota del proveedor o de la oficina del proveedor dentro de los 5 días de la ausencia. Sin una nota del proveedor, el la ausencia será registrada como injustificada.
6. Ausencias con excusanotas no sonenviado dentro5 días será registrado como injustificado
7. Un niño que se presenta después de las 10:00 a. m. o se va antes de las 2:00 p. m. será considerado como ausente por medio día.

### Ausencias Justificadas:

Las razones de las ausencias justificadas incluyen enfermedad, muerte en la familia, emergencia familiar y viajes educativos. Las ausencias por viajes educativos solo se justificarán con la aprobación previa del director del edificio al recibir la Formulario de solicitud de viaje. **El formulario de solicitud de viaje educativo necesario está disponible en la oficina de cada escuela y en el sitio web de la escuela.** Se debe recibir una nota para el maestro solicitando que el trabajo se envíe junto con un niño al menos una semana antes del viaje.

1. El número máximo de días de ausencia permitido bajo esta política es de cinco (5) días por año.

2. Tras la acumulación de 15 días de ausencia, se requerirá una nota del médico para cualquier/todas las ausencias posteriores.

**Tardío:**

Los estudiantes que lleguen entre las 8:55 a. m. y las 10:00 a. m. serán considerados tarde.

**Tarjetas de excusa:**

Se necesitan tarjetas de excusa para cada ausencia, incluso si la ausencia es un día parcial para una cita con el médico o el dentista. Dado que el Departamento de Educación de Pensilvania requiere tarjetas de excusa para todas las ausencias justificadas, nos vemos obligados a marcar las ausencias sin tarjetas de excusa como injustificadas, independientemente del motivo. Complete una tarjeta de excusa y devuélvala tan pronto como su hijo regrese a la escuela. Una tarjeta de excusa se puede escribir en cualquier hoja de papel y se puede enviar electrónicamente siempre que haya una fotografía de una firma original. Se alienta a los padres a escribir una nota con una firma original, tomar una foto de la nota y enviarla por correo electrónico a la oficina principal. Las únicas notas que se aceptarán por correo electrónico serán aquellas que contengan fotos o escaneos con firmas originales. Por favor enviar a [LE-attendance@l-spioneers.org](mailto:LE-attendance@l-spioneers.org)

## SALIDA TEMPRANO DÍAS / HORARIOS

Las fechas de salida temprana para todos los estudiantes en el Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg este año son:

2 de septiembre	23 de febrero
5 de octubre	27 de marzo
*2 de noviembre	5 de junio – último día programado
22 de diciembre	

\*El jardín de infantes no está en sesión este día.

**El horario de kindergarten para los días de salida temprana es el siguiente:**

**SOY. Sesión**  
**8:55 - 10:45 a. m.**

**PM. Sesión**  
**11:25 a 13:15**



## RETRASOS / CIERRES

De vez en cuando, es necesario cancelar la escuela o salir temprano debido a las inclemencias del tiempo o las condiciones de emergencia. El personal de la escuela intentará comunicarse con los padres de kindergarten o contactos de emergencia alternativos por teléfono en caso de una salida temprana. La siguiente medios de comunicación transmitirá información sobre estos cierres:

WGAL-TV 8	WDAC	WJTL
Sitio web de WGAL	WHP-21	WiFi
Sitio web/redes sociales de L-S	WIOV	WROZ 101.3
	WITF	WSBA



El clima de invierno puede resultar en un comienzo tardío de la escuela. Debido a que estos problemas crean desigualdades en el tiempo de clase, hemos adoptado un horario de kínder "modificado" para los días en que debe haber un inicio retrasado. Cuando los retrasos meteorológicos se dan en la radio y la televisión, el anuncio indicará "**horario de jardín de infantes modificado**" cuando se nombra Lampeter-Strasburg.

**jardín de infancia modificado** el horario sera el siguiente:

**Una (1) hora de retraso en el inicio:**

**SOY. Sesión**

**9:55 am - 12:10 am**

**PM. Sesión**

**1:10 – 3:11:00**

**Dos (2) horas de retraso en el inicio:**

**SOY. Sesión**

**10:55 - 12:40**

**PM. Sesión**

**1:40 – 3:11:00**



**13:15 - Días de Salida Temprano:**

**SOY. Sesión**

**8:55 am – 10:45 am**

**PM. Sesión**

**11:25 a 13:15**

## PROCEDIMIENTOS DE AUTOBÚS

El objetivo principal de proporcionar transporte para niños en edad escolar es la seguridad. Se espera que los niños sigan todas las reglas de buena conducta mientras viajan hacia y desde la escuela. Dado que viajar en el autobús es un privilegio que se mantiene a través del buen comportamiento, las infracciones repetidas de las reglas de conducta del autobús pueden resultar en la pérdida de estos privilegios. A todos los estudiantes de la división de primaria se les asignará un asiento en el autobús durante las primeras semanas de clases.



Se espera que los estudiantes aborden y bajen el autobús todos los días en la parada asignada. Mientras estén en la parada del autobús, los estudiantes deben permanecer en la acera, distanciados de otros estudiantes y fuera del césped y la propiedad privada.

Se proporciona transporte de ida para todos los niños que asisten al jardín de infantes. Asegurar seguridad, todos los padres de kínder o sus adultos designados deben estar esperando y ser visibles en las paradas de autobús de la tarde 10 minutos antes de la hora programada para dejar a los niños. Si un padre o un adulto designado no está presente en la parada, el niño será devuelto a su edificio respectivo y el padre deberá recogerlo en el edificio de la escuela. Solicitudes para hermanos de secundaria y/o preparatoria para sera

pesar de que para recibir hermanos de jardín de infantes se debe hacer por escrito al director y se aprobará caso por caso.

## LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA CUIDADO ALTERNO Y CAMBIOS DIARIOS DE AUTOBÚS

El Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg brinda servicios de transporte escolar a sus residentes en edad escolar de conformidad con el Código de Escuelas Públicas, las reglamentaciones de la Junta de Educación del Estado y las Políticas de la Junta de Directores Escolares del Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg. A menos que se permita lo contrario de conformidad con esta Pauta Administrativa, el Distrito Escolar proporcionará a los estudiantes servicios de transporte hacia y desde su residencia principal o la parada de autobús que sirve a su residencia principal, según lo establecido anualmente por el Distrito Escolar.

Aunque no está obligado a hacerlo, el Distrito Escolar permite excepciones a su protocolo de transporte general (es decir, una "adaptación de transporte") en ciertos casos limitados para ayudar a los padres de niños residentes en edad escolar como se describe en estas pautas. Sin embargo, el Distrito Escolar se reserva la discreción de otorgar, denegar o modificar una adaptación de transporte y de modificar estas Pautas Administrativas, en cualquier momento y según lo considere necesario o prudente el Distrito Escolar. El Distrito Escolar puede, previa notificación adecuada, discontinuar dichas adaptaciones de transporte.

Los padres que buscan adaptaciones de transporte escolar para sus hijos deben revisar cuidadosamente estas pautas para determinar si son elegibles para una desviación del protocolo general de transporte. El formulario de solicitud apropiado debe completarse y enviarse a la Oficina de Transporte del Distrito Escolar para su consideración a más tardar el **1 de julio antes de** el inicio del año escolar. Transporte Las solicitudes de alojamiento presentadas después del inicio del año escolar se considerarán caso por caso. base del caso; sin embargo, su aprobación dependerá de la viabilidad de realizar cambios en las rutas de autobuses escolares ya establecidas del Distrito Escolar.

### A. Transporte de cuidado alternativo

El Distrito Escolar permite que los padres soliciten que se brinden servicios de transporte escolar hacia/desde un sitio de cuidado alternativo en lugar del protocolo de transporte general hacia y desde la(s) residencia(s) principal(es) del estudiante. Los sitios de atención alternativos incluyen, entre otros, a, la residencia de una niñera, una guardería u otra instalación donde los padres dejan o recogen a su(s) hijo(s) cada día escolar.

Si los padres desean solicitar un alojamiento de transporte de cuidado alternativo para su hijo, deben completar el [Formulario de solicitud de transporte de cuidado alternativo](#) y cumplir con todas las siguientes condiciones enumeradas a continuación:

1. Los padres solo pueden identificar un (1) sitio de cuidado alternativo para cada ruta de autobús escolar (una mañana, una tarde),  
y abstenerse de que su hijo sea transportado en su ruta regular a su residencia principal.
2. La solicitud de transporte de cuidado alternativo debe ser una solicitud permanente para todo el año escolar.  
Se desaconseja encarecidamente los cambios de mitad de año y no se otorgarán si los cambios de mitad de año no pueden  
razonablemente a las rutas de autobuses escolares existentes.
3. El sitio de cuidado alternativo debe estar ubicado dentro de los límites del Distrito Escolar.
4. Los padres pueden seleccionar diferentes lugares de transporte alternativos, rutas de autobús escolar por la mañana y por la tarde,

sin embargo, una vez que se hacen esas elecciones, esos sitios no se pueden cambiar, intercambiar o alterar de ninguna manera.  
forma.

5. La parada de atención alternativa debe ser para una ruta de autobús escolar existente en una parada de autobús escolar designada,  
y el autobús escolar debe tener capacidad para agregar al estudiante como pasajero.

6. Las rutas de autobús cambiarán de año en año, por lo tanto, los formularios de solicitud deben completarse en cada escuela  
año. Las solicitudes aprobadas no se transferirán de un año escolar al siguiente.

7. Si existen circunstancias atenuantes y se buscan cambios a mitad de año, se debe enviar un nuevo formulario de solicitud.  
presentado a la Oficina de Transporte para su consideración.

## **B. Transporte de doble custodia**

El Distrito Escolar permite que los padres con custodia física igualmente compartida de los estudiantes del Distrito Escolar solicitar servicios de transporte escolar para su(s) hijo(s) en edad escolar desde la residencia principal de cada padre, de acuerdo con el protocolo general de transporte y solo siempre que cada residencia se encuentre dentro de los límites del Distrito Escolar. Si tales padres desean solicitar transporte de custodia doble, deben completar un [Formulario de solicitud de transporte de doble custodia](#) y cumplir con todas las siguientes condiciones enumerados a continuación:

1. Los padres solo pueden solicitar paradas de autobús escolar en sus respectivas residencias principales. Si cualquiera de los padres desea que su hijo sea dejado o recogido en un sitio de cuidado alternativo, un centro de cuidado alternativo Se debe completar el formulario de solicitud de transporte y ambos padres deben estar de acuerdo con esta asignación.  
De acuerdo con la Sección A de estas Pautas Administrativas, solo un Transporte de Cuidado Alternativo se permitirá la ubicación de un estudiante para el transporte por la mañana y por la tarde; como tal, los padres con la custodia física debe estar de acuerdo con la designación de cualquier lugar de Transporte de Cuidado Alternativo.
2. Los padres que no tienen la custodia compartida por igual pueden solicitar un transporte de cuidado alternativo bajo Sección A de estas pautas.
3. Los padres deben solicitar transporte escolar hacia y desde sus respectivas residencias primarias o un acordada la ubicación de Transporte de Cuidado Alternativo para días específicos de la semana y ubicaciones que correspondan con los términos de custodia descritos en un acuerdo u orden de custodia aprobado. La escuela El distrito no permitirá cambios de horario que no estén reflejados en el acuerdo u orden de custodia.
4. El transporte de doble custodia debe ser una solicitud permanente para todo el año escolar. Mediados de año se desaconsejan encarecidamente los cambios y es posible que no se aprueben si los cambios no se pueden realizar razonablemente a las rutas de autobuses escolares existentes.

5. Las rutas de autobús cambiarán de año en año, por lo tanto, los formularios de solicitud deben completarse en cada escuela año; la solicitud aprobada no se transferirá de un año escolar al siguiente.
6. Si existen circunstancias atenuantes y se buscan cambios a mitad de año, se debe enviar un nuevo formulario de solicitud presentado a la Oficina de Transporte para su consideración.

### **C. Notas diarias del autobús**

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no se pueden aceptar notas de autobús diarias para transporte alternativo. Si existe una emergencia en la que un padre solicita que un estudiante no viaje en su ruta de autobús programada, entonces se requerirá que el padre recoja a su(s) hijo(s) cuando lo recoja el padre. La oficina de la escuela deberá ser notificada de dichos cambios antes de 2:00 p. m.

Se prestará especial atención en situaciones de emergencia. Consideración especial para emergencias. debe ser aprobado por el edificio administración.

### **D. Cuidado de niños en edad escolar (SACC)**

Los estudiantes que asisten al programa de Cuidado de Niños en Edad Escolar (SACC) del Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg tienen la opción de asistir al programa SACC, viajar a casa en el autobús designado o ser recogidos en la recogida de los padres. La ruta de autobús designada de un estudiante de SACC será la ruta asignada por el Distrito o aprobada por los procedimientos de transporte de cuidado alternativo anteriores. Las solicitudes para que los padres los recojan deben recibirse antes de las 2:00 p. m.

### **Y. Uso de Dispositivos Electrónicos en Autobuses Escolares**

Muchos estudiantes usan dispositivos electrónicos como parte de su vida diaria. Estos dispositivos son divertidos de usar y, a menudo, pueden hacer que el viaje hacia y desde la escuela sea más agradable. Desafortunadamente, el mal uso de estos artículos puede ser perjudicial para la seguridad y el bienestar de otros estudiantes y del conductor del autobús. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, se harán cumplir las siguientes reglas relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos en los autobuses:

- El Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg y Shultz Transportation no serán responsables por la pérdida/robo de dispositivos electrónicos portátiles.
- Los dispositivos deben permanecer en mochilas o mochilas escolares hasta que los estudiantes estén sentados en el autobús.
- Los iPods, reproductores de MP3 o cualquier otro dispositivo capaz de reproducir música o producir sonido se pueden usar en los autobuses escolares solo si están equipados con auriculares o audífonos y se mantienen a un volumen que no interrumpa a otros estudiantes o al conductor.
- Los estudiantes no deben, bajo ninguna circunstancia, compartir dispositivos con otros. Los estudiantes nunca deben estar en posesión del dispositivo de otro estudiante.
- Está estrictamente prohibido hacer llamadas telefónicas en el autobús, a menos que se trate de una situación de emergencia en la que sea necesaria una comunicación inmediata y con el permiso del conductor del autobús.
- Los estudiantes no deben bajo ninguna circunstancia utilizar dispositivos para grabar audio, video o fotografía.

- El incumplimiento de estas y cualquier regla del autobús puede resultar en una acción disciplinaria.
- El uso de dispositivos para acosar o intimidar a otro estudiante resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con la política de acoso/intimidación del distrito.

Todas las regulaciones para el uso adecuado como se describe en tSe aplica la política de uso aceptable.

## CÁMARA DE VIGILANCIA

### Política709.1

Todos los estudiantes, mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras ocupen un autobús escolar, se comportarán de acuerdo con las reglas del distrito escolar. La junta escolar requerirá que cada estudiante se adhiera a las reglas del distrito escolar y se someta a las medidas disciplinarias que sean apropiadas. El distrito escolar puede, de vez en cuando, colocar y usar cámaras de video u otros dispositivos de grabación en la propiedad escolar y en los autobuses escolares. Las autoridades escolares pueden usar las imágenes o los sonidos grabados por la cámara de video u otros dispositivos de grabación para determinar si ocurrió una conducta que es contraria a las reglas del Distrito Escolar, para determinar el alcance de dicha conducta y para determinar la identidad o identidades del estudiante o estudiantes en particular involucrados en dicha conducta.

## MONTAR EN BICICLETA



A los estudiantes no se les permite andar en bicicleta hacia y desde la escuela debido al tráfico alrededor de las escuelas primarias antes y después de la escuela.

## PROCEDIMIENTOS ESCOLARES SEGUROS

Para garantizar un ambiente escolar seguro para todos los estudiantes, les pedimos a los padres y visitantes que utilicen los siguientes procedimientos:

- 1. Los visitantes deben ingresar a cada edificio de primaria a través de la entrada principal en todo momento. Todos los visitantes de la escuela deberán identificarse y declarar el propósito de la visita a través del intercomunicador antes de acceder al edificio.**
- 2. Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes y personal, todos los visitantes no deben abrir las puertas de la escuela para otras personas.**
- 3. Se les pedirá a los visitantes que escaneen una identificación con foto si tienen la intención de ingresar al edificio. Los adultos que firmen la salida de un estudiante de la escuela no necesitarán identificación, pero deberán usar el quiosco para ingresar la salida del niño en el sistema de asistencia.**
- Los estudiantes no serán excusados con los padres directamente de las aulas. Los padres deben presentarse en la oficina para firmar la salida de su hijo de la escuela.
- Los padres y visitantes no pueden ir al patio de recreo sin antes presentarse en la oficina.
- Los voluntarios que busquen ayudar en los salones de clase, en excursiones o durante los eventos de PTO durante el día escolar deben obtener autorizaciones de acuerdo con el [Procedimientos de Autorización de Voluntarios](#).

## LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS

Boletas de calificaciones basadas en estándares se emiten para los grados de jardín de infantes a dos, tres veces al año. Se solicita a los padres que revisen los datos de laprogreso, firma el boleto de calificaciones sobre y devolverlo a la escuela dentro de los cinco días escolares.



La meta de una boleta de calificaciones basada en estándares es comunicar las fortalezas y necesidades de un niño en relación con los estándares alineados, Distrito currículo, y la aplicación de un niño de las habilidades del estudiante de nivel grado. En un salón de clases basado en estándares, el enfoque está en el desempeño de un estudiante en múltiples oportunidades.

Las conferencias de padres y maestros para todos los estudiantes están programadas para principios de noviembre. Sin embargo, si los padres tienen preguntas sobre el progreso de su hijo durante el año, se debe llamar al maestro del niño para programar una conferencia adicional.

### TAREA Política 130

La tarea proporciona una oportunidad para que los estudiantes amplíen su crecimiento intelectual, emocional y social. Además, también proporciona práctica para reforzar la instrucción escolar y ampliar la aplicación de conocimientos y habilidades a través del trabajo independiente. Para que sirva de guía para regular la cantidad de tareas asignadas por los maestros, se han desarrollado como máximos diarios los siguientes tiempos de tareas. **Grado 1 - 20 minutos; Grado 2 - 30 minutos**

El no completar la tarea asignada puede afectar seriamente el progreso de un estudiante. Cuando no se pueda entregar la tarea debido a una ausencia justificada, se le otorgará al estudiante **uno** día escolar por cada día de ausencia a su regreso para entregar la tarea perdida. Para cualquier ausencia prolongada (más de cuatro (4) días), se recomienda que los padres se comuniquen con el maestro para hacer arreglos especiales si es necesario para completar el trabajo perdido.

## VISITACIÓN

Los maestros del salón de clases y el director del edificio pueden planificar eventos/actividades escolares antes, durante y/o después del día escolar en los que se puede invitar a los miembros de la familia a la escuela o al salón de clases. Los miembros de la familia que asistan a estas funciones deberán seguir los protocolos establecidos por el administrador del edificio y/o el maestro del salón de clases. Los visitantes del salón de clases/escuela deberán seguir las [Procedimientos de Autorización de Voluntarios](#) y registrarse con una licencia de conducir en la oficina principal al llegar a la escuela. No se permitirá que los niños pequeños acompañen a los voluntarios a las aulas, y los voluntarios deben estar bajo la supervisión directa de los maestros del aula en todo momento.

### Almuerzo Visitación

Los siguientes procedimientos de visitas durante el almuerzo existen para (1) aumentar la seguridad de los estudiantes y (2) aliviar las restricciones de espacio en nuestra cafetería.

- Podemos acomodar un máximo de dos (2) familiares directos a la vez por visita.
- Las visitas durante el almuerzo se realizarán en áreas de asientos designadas en el área del pasillo superior del edificio.
- Los visitantes deberán proporcionar su propio almuerzo y abstenerse de traer comida del restaurante de fuentes externas.
- Las visitas para el almuerzo se pueden programar una a la vez llamando a la oficina con un mínimo de

24 horas de anticipación para darnos tiempo de hacer los arreglos necesarios.

- Podemos acomodar un máximo de dos (2) visitas de almuerzo por período de almuerzo por día.
- No se permiten visitas durante el almuerzo durante los primeros 6 o los últimos 6 días del año escolar.

## SALIDAS DE CAMPO Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

De vez en cuando, los maestros planificarán excursiones y actividades extracurriculares para ampliar el aprendizaje sobre un tema determinado. Cuando se planifiquen estas excursiones, los padres recibirán una hoja de permiso e información sobre el viaje planeado, los costos correspondientes y el modo de transporte. El formulario de permiso que firman los padres es para asegurarse de que los padres estén al tanto del viaje y permitan que su hijo participe. Aquellos estudiantes que no tengan permiso por escrito de los padres para el viaje permanecerán en la escuela actividades de aprendizaje alternativo. Todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela se harán cumplir en las excursiones y Extra curricular actividades.



Se espera que los padres que sirven como chaperones en excursiones escolares y/o como voluntarios escolares cumplan y apoyen la conducta de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito. No se permitirá que los hermanos asistan a las excursiones escolares. A Todos los chaperones de las excursiones deberán haber completado todos [Procedimientos de Autorización de Voluntarios](#) antes de ser elegible para ser chaperón en una excursión.

## ALMUERZO / DESAYUNO DINERO

Los precios de la cafetería para este año escolar son:

**Almuerzo para estudiantes - \$2.85**

**Leche - 60¢**

**Desayuno Estudiantil - \$1.75**



Se utiliza un sistema computarizado sin efectivo, y se alienta a los estudiantes a traer dinero para el almuerzo en los sobres designados el primer día de clases de cada semana o mes. También se puede depositar dinero en línea en [SchoolCafe.com](http://SchoolCafe.com). Hay un inconveniente tarifa por este servicio.

Se pueden hacer cheques por el monto exacto a nombre de Lampeter-Strasburg Cafeteria Fund.

En el caso de que la cuenta de la cafetería de un estudiante tenga fondos inadecuados disponibles para cubrir el costo de una comida, la cafetería del distrito escolar de Lampeter-Strasburg proporcionará una comida al estudiante. El costo de la comida se cargará a la cuenta de la cafetería del estudiante. Tenga en cuenta que a los estudiantes no se les permitirá cobrar ningún refrigerio o bebida adicional. Solo se pueden cobrar las comidas. Se le puede recordar al estudiante que necesita traer dinero para pagar la comida cargada. Cualquier cuenta de la cafetería que tenga saldos negativos seguirá el "Servicio de comidas escolares y cuentas" como se describe en la Política 808 y el Anexo de la Política 808 para los procedimientos de cobro.

Las bebidas carbonatadas no están permitidas en los almuerzos.



## CUMPLEAÑOS PREMIO PAUTAS

Los cumpleaños son un momento especial para nuestros estudiantes. Continuaremos reconociendo los cumpleaños de los estudiantes todos los días en nuestra escuela y en nuestras aulas. Debido a las comidas que se brindan a nuestros estudiantes durante el día escolar y los eventos especiales que se coordinan a lo largo del año escolar, los estudiantes de Lampeter pueden optar por celebrar sus cumpleaños trayendo pequeños obsequios/obsequios de cumpleaños para compartir con cada estudiante de la clase. Los estudiantes no deben traer golosinas comestibles para compartir. Las ideas de favores de cumpleaños para compartir incluyen: lápices, calcomanías, marcadores de libros, blocs de notas pequeños u otros útiles escolares.

Gracias por ayudar a su hijo a celebrar su día especial fuera de la escuela dentro estas pautas. Estas pautas existen para mantener a nuestros estudiantes y personal seguros y saludables. No se permite repartir invitaciones para fiestas individuales en la escuela.

## JUGUETES Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS

Juguetes y dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, iPods, radios, juguetes, juegos electrónicos, grabadoras, teléfonos celulares y walkie-talkies no debe ser llevado a escuela. Se pueden hacer excepciones según lo determine el director. No se permiten patinetas en la escuela o en el autobús. Estos elementos son posibles interrupciones en el entorno de aprendizaje y pueden romperse, perderse o robarse fácilmente. Los dispositivos electrónicos que cumplen una función educativa legítima pueden permitirse en las aulas a discreción del maestro y/o director.

## CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

Se requiere que los estudiantes se vistan de manera apropiada para la temporada y el entorno de aprendizaje, en consonancia con [Política 221](#).

La siguiente voluntad no ser permitido:

1. Chancletas, zapatos abiertos, sin tirantes, Heelys (con o sin ruedas) y calzado similar.
2. Ropa que anuncie cualquier tipo de alcohol, productos de tabaco, sexo o violencia.
3. Ropa de gusto cuestionable y estilos extremos.
4. Una apariencia que es potencialmente perjudicial para el programa educativo.
5. No se deben usar sombreros ni capuchas durante el día escolar a menos que sea un día especial.



El director se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta de un estudiante. Se contactará a los padres para que traigan ropa aceptable a la escuela según sea necesario.



## EDUCACIÓN FÍSICA

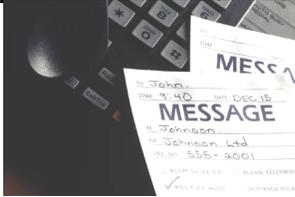


Los alumnos de primaria tienen períodos programados, por 2 ciclos, de educación física con el profesor de educación Los niños deben usar tenis el día del gimnasio.

Además, los niños de segundo grado PUEDEN recibir clases de natación como parte de su programa de educación física. Estos niños serán transportados a Lampeter-Strasburg YMCA semanalmente para cinco

lecciones. Los de segundo grado necesitarán traje de baño y toalla. El cabello largo debe llevarse recogido en una cola de caballo o trenzas. Los vestuarios están disponibles en la YMCA.

## ESCUELA DE CONTACTO



Si los padres necesitan enviar un mensaje a su hijo o hablar con el maestro de su hijo, deben llamar a la oficina del edificio y dejar el mensaje con la secretaria del edificio o usar SeeSaw para enviarle un mensaje al maestro. Si bien los niños y los maestros no serán retirados del tiempo de instrucción, los mensajes se entregarán de manera oportuna.

## CAMBIO DE DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO o CORREO ELECTRONICO

Los padres deben reportar inmediatamente la información del cambio de dirección a la oficina. Los cambios de número de teléfono o dirección de correo electrónico, en casa o en el trabajo, también deben informarse, así como cualquier cambio en la emergencia. contacto personas autorizadas para recoger al estudiante.



## CAMBIO DE NOMBRE

Hay ocasiones en que el apellido de un niño se cambia legalmente (por ejemplo, adopción o nuevo matrimonio). En orden para la escuela para usar el nuevo nombre, es necesaria una copia de la orden judicial. Si el cambio está en proceso, se aceptará una declaración a tal efecto del abogado de los padres.



## INFORMACIÓN DE CUSTODIA

La escuela respetará únicamente los acuerdos de custodia ordenados por un tribunal por escrito. Es importante que la escuela sea informada y proporcionada con nuevos documentos que reflejen cualquier cambio durante el año que ocurra en los acuerdos de custodia.

## OBJETOS PERDIDOS



Nuestra escuela mantiene un área de "Lost and Found". Si un niño ha perdido una posesión, anímelo a que revise el área de objetos perdidos ubicada en la oficina principal. Por favor, ponga el nombre de su hijo en todos los abrigos, chaquetas, loncheras, mochilas, etc.

## INFORMACIÓN DE ENTRADA DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes que ingresan a la escuela deben tener:

- Certificado de nacimiento
- Prueba de residencia (copia de una factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento, etc.)
- Prueba de registros de vacunación
- Un examen físico y dental. Se pueden utilizar médicos y dentistas privados, pero deben completar los formularios proporcionados por la escuela. O bien, los exámenes pueden ser realizados por el médico o el dentista de la escuela.
- Los padres deben comunicarse con la Sra. Tania Groff al, 464-3311, ext. 1027 en la Oficina del Distrito para registrar a los estudiantes.

## VACUNAS

La ley de Pensilvania requiere que todos los niños que asisten a las escuelas públicas estén mínimamente inmunizados en el ingreso original de la siguiente manera:

- 4 dosis de tétanos\* (1 dosis en o después de los 4<sup>el</sup> cumpleaños)
- 4 dosis de difteria (1 dosis en o después de los 4<sup>el</sup> cumpleaños)
- 4 dosis de Polio (1 dosis en o después de los 4<sup>el</sup> cumpleaños)
- 2 dosis de sarampión\*\*
- 1 dosis de Paperas\*\*
- 1 dosis de Rubella\*\* (sarampión alemán)
- 3 dosis de Hepatitis B
- 2 dosis de vacuna contra la Varicela (Chicken Pox) o antecedentes de la enfermedad



\*Generalmente dado como DTP o DTaP o DT o TD

\*\*Generalmente dado como MMRV

## PROCEDIMIENTOS PARA PIOJOS

Los niños con piojos o liendres serán excluidos de la escuela y del autobús escolar. La enfermera de la escuela debe volver a examinar a los niños y comprobar que no tienen liendres ni piojos antes de viajar en el autobús escolar y regresar a la escuela. Los niños serán examinados hasta por 10 días para asegurarse de que no tengan liendres.



## ENFERMEDAD - ESTUDIANTES

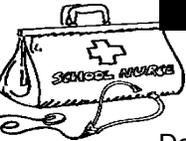
Los niños no pueden asistir a la escuela si presentan alguno de los siguientes:

- **Temperatura de 100° o mas alto. El estudiante debe estar libre de fiebre sin medicamentos durante 24 horas antes de que pueda regresar a la escuela.**
- **Vómitos o diarrea dentro de las 24 horas antes de la escuela. Los estudiantes deben estar libres de vómitos y episodios de diarrea durante 24 horas antes de que puedan regresar a la escuela.**
- Condiciones contagiosas como, entre otras, COVID, gripe, faringitis estreptocócica, conjuntivitis, impétigo, sarna o tiña.

Si un niño está enfermo con cualquiera de los síntomas anteriores o es contagioso, es responsabilidad de los padres u otras personas enumeradas en el formulario de emergencia recoger al niño de la escuela sin demora.

## MEDICAMENTO

### Política 210



Desaconsejamos la administración de medicamentos durante el horario escolar o durante eventos escolares. Sin embargo, si su proveedor médico decide que es necesario que su hijo reciba un medicamento durante el día escolar u otro evento escolar, se debe proporcionar su aprobación e instrucciones específicas a la escuela. La ley del estado de Pensilvania y la política de medicamentos del distrito escolar de Lampeter-Strasburg requieren la orden por escrito de un médico/dentista/CRNP/PA y la autorización por escrito del padre/tutor para que una enfermera administre medicamentos de venta libre (OTC) o recetados. **Los medicamentos deben estar en el envase original para OTC o en un envase preparado en farmacia debidamente etiquetado con la siguiente información: Nombre, dirección, teléfono y número federal de la DEA (Agencia de Control de Drogas) de la farmacia; Nombre del estudiante, Instrucciones de uso (dosis, frecuencia y hora de administración, vía, instrucciones especiales); Nombre y Número de Registro del Prescriptor Licenciado; número de serie de la receta; Fecha de llenado original; Nombre del medicamento y cantidad dispensada.**

- Para proteger a su hijo y a otros estudiantes, el estudiante no puede tener medicamentos consigo a menos que tenga permiso para llevarlo consigo. **medicamentos de emergencia solamente** (Inhalador para el asma o pluma de epinefrina únicamente).
- De conformidad con la Política de la Junta Escolar, todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina principal por el padre/tutor u otro adulto designado para entregarlos a la enfermera.
- Se requieren las firmas de los padres y del médico para permitir que la enfermera administre el medicamento.
- Se espera que los estudiantes vengan a la Sala de Salud en el momento apropiado para tomar su medicamento.
- El padre/tutor notificará a la escuela de cualquier cambio en el medicamento y proporcionará un nuevo formulario de consentimiento para la administración del medicamento.
- El padre/tutor debe venir a la escuela a recoger cualquier medicamento que haya sido discontinuado. El medicamento será destruido si no se recoge dentro de una semana después de la finalización de la orden o una semana después del cierre del año escolar.

## POLÍTICA DE LIBROS DAÑADOS Y PERDIDOS

El Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg recomienda enfáticamente el uso responsable de la propiedad prestada, que incluye libros y materiales. Cuando los libros y los materiales se dañan o se pierden accidentalmente, los estudiantes serán responsables del reemplazo o del reembolso de los libros o materiales dañados o perdidos. Se evaluará el costo de reposición del libro(s) o material(es). En el caso de que los libros o materiales se dañen intencionalmente, los estudiantes estarán sujetos a la política del distrito escolar sobre Cuidado de la Propiedad Escolar ([Política224](#)).

## SERVICIOS ESPECIALES

Se brindan servicios especiales para niños con necesidades específicas. Estos incluyen: educación física adaptada, inglés como segundo idioma, desafío, orientación, discapacidad auditiva, servicios de apoyo a la instrucción, apoyo al aprendizaje, servicios del habla y discapacidad visual. Los padres que creen que su hijo puede necesitar alguno de estos servicios especiales deben comunicarse con el director del edificio.

## CUIDADO DE NIÑOS EN EDAD ESCOLAR (SACC)

[Cuidado antes y después de la escuela \(SACC\)](#) se ofrece para estudiantes de jardín de infantes a quinto grado. El cuidado de medio día para niños de jardín de infantes se encuentra en la Primaria Lampeter. El cuidado antes y después de la escuela para estudiantes de primaria está disponible en las escuelas primarias Lampeter y Hans Herr.

\*Este servicio está disponible según lo permita el espacio y está financiado en su totalidad por las tarifas pagadas por los respectivos padres.

\*Al recibir los formularios de inscripción, se le colocará en una lista de espera. Si hay una vacante disponible, se contactará para concertar una cita donde se puedan responder preguntas, firmar acuerdos y pagar la tarifa de inscripción.

## POLÍTICA DE MEDIOS Y FOTOS

A lo largo del año escolar, los estudiantes pueden ser fotografiados o filmados durante el día escolar normal, en eventos especiales, en excursiones y en eventos extracurriculares. Los padres pueden optar por negar el permiso para que la foto de su hijo(s) aparezca en publicaciones y/o publicidad de L-S, incluido el sitio web de la escuela y/o las redes sociales completando un formulario de exclusión de medios. Se envía un formulario a casa el primer día de clases para excluir a un niño.

## PROCEDIMIENTO DEL LIBRO DE LA BIBLIOTECA

Se espera que todos los estudiantes devuelvan los libros el primer día de intercambio de libros. Si un libro llega tarde, se enviará a casa un recordatorio verde. Si un libro no se devuelve la segunda vez, o si se pierde o se daña, se enviará a casa una nota rosa con una notificación de la tarifa de reemplazo. El bibliotecario se comunicará con el hogar si falta un libro durante más de seis semanas. Los cheques para los libros de reemplazo deben hacerse a nombre de "Lampeter Elementary Fund". Tenga en cuenta que la cuenta de su hijo se suspenderá hasta que los libros de la biblioteca se devuelvan en condiciones adecuadas o se paguen en consecuencia. Si necesita ayuda con las multas de libros, comuníquese con la Sra. hechicero en la extensión 5014.

- A los estudiantes de K-1 se les permite sacar un libro a la vez.
- Los estudiantes de segundo grado pueden sacar dos libros. Solo se necesita devolver un libro a la vez para sacar otro.

## USO DE LA COMPUTADORA Y ACCESO A INTERNET

### Política [237](#) & [717.1](#)

El uso de las computadoras por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en una acción disciplinaria. Los directores de los edificios determinarán qué es un uso inapropiado dentro de las pautas de las políticas de la junta que se enumeran a continuación.

Algunos ejemplos de uso general inaceptable son:

1. Intentar romper el software de seguridad instalado en las computadoras.
2. Manipular o cambiar cualquier configuración del sistema.
3. Cargar cualquier software en una computadora de la escuela.
4. Vandalizar los datos de otro usuario.
5. Intentar acceder a sitios seguros en la red del distrito.



El uso de Internet se limitará a fines educativos e instructivos relacionados con el plan de estudios de la clase del usuario en particular y para ningún otro propósito.

1. Los estudiantes que usan Internet deben ser supervisados directamente por un maestro. (Un maestro debe estar en la misma habitación en todo momento cuando un estudiante está usando Internet).
2. Las computadoras que se utilizan para el acceso a Internet deben ejecutar un software que intente restringir el acceso a los sitios de Internet apropiados.
3. El maestro supervisor debe conocer el propósito del estudiante para acceder a Internet.
4. El maestro debe aprobar la impresión de cualquier material descargado de Internet.
5. Los maestros pueden enviar y/o recibir mensajes de correo electrónico para los estudiantes en la cuenta de correo electrónico del maestro.

Algunos ejemplos de uso inaceptable de Internet son:

1. Envío o recepción de correo electrónico. Los maestros y el personal de L-S son los únicos usuarios que pueden tener cuentas de correo electrónico.
2. Usar una cuenta propiedad de un miembro de la facultad para enviar o recibir correo electrónico.
3. Publicar cualquier mensaje en Internet.
4. Tableros electrónicos.
5. Internet Relay Chat.
6. Acceder a sitios que contienen información pornográfica u otra información inapropiada. Es posible que el software de filtrado cargado en las computadoras no restrinja el acceso a algunos sitios inapropiados. Es responsabilidad del estudiante evitar el acceso a estos sitios.

## ACOSO / DISCRIMINACIÓN / NOVATADAS / ACOSO / ACOSO CIBERNÉTICO

### Políticas [103](#), [247](#) & [249](#)

Es política del Distrito Escolar de L-S respetar la dignidad, la singularidad y el valor de cada individuo y establecer y mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso de cualquier naturaleza. Además, es una política del distrito no tolerar la conducta verbal o física de ninguna persona que acose, amenace, interrumpa o interfiera con el trabajo o entorno educativo de otra persona o que cree un entorno laboral o educativo intimidante, ofensivo u hostil. Los estudiantes que se involucren en acoso de cualquier naturaleza (sexual, físico, verbal, étnico, religioso, etc.) en las instalaciones escolares, fuera de las instalaciones escolares en actividades patrocinadas por la escuela o mientras se encuentren en medios de transporte patrocinados por la escuela estarán sujetos a la acción disciplinaria correspondiente. .

## EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA O CLASE

### Política233

La Junta de Educación reconoce que ciertas acciones hacen necesario excluir a los estudiantes de la escuela o de otras clases regulares. La discreción administrativa determinará si una suspensión dentro o fuera de la escuela es la medida disciplinaria apropiada a ser ejercida; la adherencia a un programa de suspensión dentro de la escuela será la práctica normal. Sin embargo, la participación de un estudiante con drogas o alcohol constituirá una violación flagrante y automáticamente resultará en una suspensión fuera de la escuela.

Las razones por las cuales los estudiantes pueden ser excluidos son las siguientes:

- Fumar, posesión de parafernalia para fumar o ser cómplice de cualquier persona que fume en o alrededor de las instalaciones escolares o autobuses escolares antes, durante o después de la escuela.
- Posesión o uso de bebidas alcohólicas en o alrededor de las instalaciones escolares, autobuses escolares o vehículos traídos al campus antes, durante o después de clases. (Los infractores serán entregados a las autoridades correspondientes).
- Posesión, uso, distribución o venta de drogas o narcóticos peligrosos y/o controlados en o alrededor de las instalaciones escolares o vehículos traídos al campus antes, durante o después de la escuela. (Los infractores serán entregados a las autoridades correspondientes).
- Desobediencia deliberada al personal de la escuela.
- Absentismo habitual de la escuela o de las clases.
- Suspensiones reiteradas.
- Posesión de un arma peligrosa.
- Atacar físicamente a un estudiante o empleado del distrito escolar.
- Destrucción, daño o desfiguración deliberada o amenazada de la propiedad escolar o propiedad de los empleados del Distrito Escolar.
- Desobediencia deliberada de las directivas y reglamentos escolares.
- Acciones o amenazas que ponen en peligro la vida o el bienestar de los estudiantes y profesores, por ejemplo, falsa alarma de incendio, amenaza de bomba, etc.
- Conducta inadecuada en el autobús escolar hacia y desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela.
- Uso de blasfemias u lenguaje obsceno en la escuela o actividades relacionadas con la escuela.
- Firmas incorrectas o falsificadas en documentos escolares.
- Ser una fuerza disruptiva en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, en casa o fuera.
- Robar propiedad de la escuela, propiedad de los estudiantes o propiedad del personal del Distrito Escolar.
- Plagio y engaño.
- Extorsión/coacción.
- Acoso sexual.



## ABUSO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS

### Política222 &227

Cualquier estudiante que esté bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias que alteran el estado de ánimo o que posea, use, distribuya, venda o ayude en la adquisición o transferencia de alcohol, drogas o sustancias que alteran el estado de ánimo, parafernalia relacionada con las drogas o apariencia -drogas similares, durante el tiempo que él o ella esté bajo la supervisión del Distrito Escolar, incluso mientras esté presente en cualquier actividad relacionada con la escuela y durante el tiempo necesario para ir y regresar de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, estará sujeto para disciplinar de conformidad con las disposiciones y procedimientos descritos en esta política.

Fumar, poseer cigarrillos o tener cualquier otra parafernalia con el propósito expreso de fumar o masticar, ser cómplice de quienes usan tabaco, o ayudar y ser cómplice de cualquier persona que fume en o alrededor de las instalaciones escolares durante, antes o después de la escuela estará sujeto a disciplina. de conformidad con las disposiciones y procedimientos descritos en la política.

## ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

### Política218.1

Los estudiantes tienen prohibido poseer, llevar, almacenar, manejar, usar y/o transmitir armas o instrumentos peligrosos en cualquier edificio del Distrito o de la Unidad Intermedia 13, en cualquier propiedad del Distrito Escolar, en cualquier autobús o vehículo escolar, en cualquier excursión. , o en cualquier función, evento o actividad escolar que se lleve a cabo fuera de la propiedad escolar. A los fines de esta política, un arma o instrumento peligroso consistirá en cualquier objeto o instrumento que comúnmente se considere un arma o instrumento peligroso, y cualquier objeto o instrumento que de hecho se utilice para efectuar amenazas, intimidación, acoso, extorsión, o lesiones a una persona o propiedad. (Consulte la política 5144.22 para obtener una lista detallada). Las violaciones de esta política se considerarán una violación flagrante y darán como resultado una suspensión fuera de la escuela en espera de una audiencia de la Junta de Revisión. Con base en la verificación de la audiencia y la información recopilada en la investigación, los infractores serán expulsados de la escuela por un período de un año. Además, los estudiantes que violen esta política serán referidos al departamento de policía apropiado ya las autoridades de delincuencia juvenil para acción legal. La notificación a los padres o tutores también se hará de manera oportuna. Esta expulsión obligatoria por un período de al menos un año puede modificarse caso por caso por recomendación del Superintendente.

## DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg es una institución educativa que ofrece igualdad de oportunidades y no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, religión, edad, sexo, estado civil o impedimentos y discapacidades en sus programas, servicios, actividades o prácticas de empleo como requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Para obtener información sobre derechos civiles o procedimientos de queja e información sobre servicios, actividades e instalaciones que son accesibles y utilizables por personas discapacitadas, comuníquese con el Dr. Kevin S. Peart, Superintendente, Título VI, Título IX y Oficial de Cumplimiento de la Sección 504 del Distrito Escolar , en 1600 Book Road, P.O. Box 428, Lampeter PA 17537, (717) 464-3311.

## LEY MCKINNEY VENTO PARA PERSONAS SIN HOGAR

El Distrito Escolar de Lampeter-Strasburg ayudará a los estudiantes sin hogar de acuerdo con la Ley McKinney Vento, que define la falta de hogar como la falta de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Las disposiciones de la Ley incluyen:

- Los niños sin hogar tienen derecho a asistir a su escuela original o a la escuela en el área en la que residen actualmente durante la duración de su falta de vivienda, o hasta el final del año escolar si la familia encuentra una vivienda permanente.
- Las escuelas deben inscribir de inmediato a los niños sin hogar y jóvenes no acompañados, incluso si no pueden producir los registros que normalmente se requieren para la inscripción, como registros académicos anteriores, registros médicos, prueba de residencia y cualquier otra documentación requerida.
- En el caso de que el distrito educativo sea diferente del distrito donde reside temporalmente el

estudiante, ambos distritos escolares son responsables de facilitar el transporte en el mejor interés del estudiante.

- Inmediatamente después de la inscripción, los estudiantes sin hogar reciben un almuerzo escolar gratuito todos los días.

Para obtener más información o preguntas sobre la elegibilidad de los servicios, comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo o con el enlace para personas sin hogar del distrito, el Dr. Andrew Godfrey.