



## **MANUAL DEL APRENDIZAJE DEL DISTRITO**

### **ESTADO DE LA MISIÓN**

El Distrito Escolar de Pequea Valley se esforzará por crear un "Ambiente de aprendizaje ideal" que inspira a cada alumno a sobresalir.

### **DECLARACIÓN DE LA VISIÓN**

Distrito Escolar de Pequea Valley, ¡Donde Cada Estudiante Cuenta!

Escuela secundaria del valle de  
Pequea 717-768-5500  
Director: John Trovato  
Subdirectora: Amy Koberstein

Escuela Intermedia del Valle de Pequea  
717-768-5535  
Director: John Trovato  
Subdirector: Christy Collins

Primaria Paraíso  
717-768-5560  
Director: Rick Esche  
Asistente del director: Jody Bradley

Primaria Salisbury  
717-442-8268  
Directora: Sheri McGowan

## PVHS/PVIS

### HORARIO DE CAMPANA REGULAR

	PVHS		PVIS
PD 1	7:52-8:46	PD 1	8:00-8:52
PD 2	8:49-9:35	PD 2	8:54-9:41
PD 3	9:38-10:24	PD 3	9:43-10:30
4	10:27-11:13	4	10:32-11:19
DOBLAR	11:13-11:33	Almuerzo	ALMUERZO 8 <sup>o</sup> LLEGADA EN GRADO 11:19 7 <sup>o</sup> GRADO DE LLEGADA 8 11:39 8 <sup>o</sup> SALIDA DE GRADO 7 <sup>o</sup> 11:49 SALIDA DE GRADO 12:09
5 Almuerzo	11:39-12:09 (Almuerzo A) 12:09-12:54 11:39-12:24 12:24-12:54 (Almuerzo B)	PD 5	12:11-12:58
6	12:55-1:41	PD 6	1:00-1:47
7	1:44-2:30	Pd 7	1:49- 2:40

### Miércoles/Club/Horario FLEX

	PVHS		PVIS
PD 1	7:52-8:43	PD 1	8:00-8:48
PD 2	8:46-9:29	PD 2	8:49-9:32
PD 3	9:32-10:15	PD 3	9:34-10:17
4	10:18-11:01	4	10:19-11:02
DOBLAR	11:01-11:43	ALMUERZO/CLUBES	Sesión 1 Almuerzo 11:04- 11:34 Sesión 1 Clubes 11:34- 12:24 Sesión 2 Almuerzo 11:54-12:24 Sesión 2 Clubes 11:04-11:54
5 Almuerzo	11:43-12:13 (Almuerzo A) 12:16-12:59 11:46-12:29 12:29-12:59 (Almuerzo B)	PD 5	12:26- 1:09
6	1:02-1:45	PD 6	1:11- 1:55
7	1:48-2:30	Pd 7	1:57-2:40

## PRIMARIA SALISBURY Y PRIMARIA PARADISE

### HORARIO DEL DÍA

Los estudiantes de primaria ingresan al edificio de la escuela desde los autobuses cada mañana a las **8:50 a.m.** y son despedidos a los autobuses a las **15:35**. Los alumnos que desayunan en la escuela entran al edificio a las **8:40 am**. Se permitirá que las personas con ingresos que se dejen ingresen al edificio en **8:45 a. m.** La hora de recogida de los padres para los estudiantes de Salisbury es **3:30 pm**.

Las salidas tempranas están programadas durante todo el año escolar. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas exactas y las horas de salida.

Si hay un retraso por mal tiempo de dos horas en un día de salida temprano programado, los estudiantes permanecerán en la escuela hasta la hora de salida regular.

Las escuelas primarias de Pequea Valley siguen un ciclo de 5 días. En este sistema, los días se numeran del 1 al 5, en lugar de lunes a viernes. Si se pierde un día por vacaciones o por el clima, el próximo día numerado programado se recoge el día que regresamos.

### INICIO TARDE/ SALIDA TEMPRANO

En ocasiones, puede ocurrir un comienzo tardío o una salida temprana debido a las condiciones climáticas. Se utiliza un horario modificado cuando el día escolar se ve afectado por dichos cambios.

### SALIDA TEMPRANO/CIERRE DE LA ESCUELA

En el caso de una salida temprana relacionada con el clima, los alumnos de secundaria saldrán antes que los de primaria. Cuando las condiciones climáticas requieran el cierre de la escuela por el día, los anuncios de dicha cancelación se harán lo antes posible a las 6:30 a. m., a través de llamadas de Blackboard Connect, en las estaciones de radio y televisión del área. No llame a la escuela, ya que esto puede retrasar las llamadas al personal involucrado en los anuncios de cancelación.

### CONEXIÓN DE PIZARRA

El distrito utiliza el servicio de comunicación Blackboard Connect para informar a los estudiantes y al personal sobre los retrasos y cancelaciones escolares debido a las inclemencias del tiempo. Se realizará una llamada a su número de teléfono principal a las 6:30 a. m. en caso de que la escuela cierre o se retrase. Tenga en cuenta que el mensaje comienza tan pronto como contesta el teléfono, por lo que algunos mensajes de voz pueden recibir mensajes parciales. Si se perdió el mensaje, llame al (717) 768-5698.

Se enviará un mensaje de prueba a mediados de septiembre para garantizar la inclusión en la lista de Blackboard Connect. Asegúrese de que los números de teléfono más actualizados estén en la información de emergencia de su hijo en Sapphire.

Las estaciones que transmiten retrasos escolares e información sobre el cierre incluyen: Canales de TV 8 y 27, y en línea en [www.wgal.com](http://www.wgal.com), o el sitio web de PVSD en [www.pequeavalley.org](http://www.pequeavalley.org).

La política general de la escuela es cancelar cualquier función después de la escuela o por la noche si la escuela ha sido despedida temprano o cancelada. Esto también se aplicará a todos los eventos de PTO/PTC.

## NORMAS DE ASISTENCIA

### AUSENCIAS

1. Después de una ausencia, el alumno debe presentar una nota firmada por los padres **dentro de 5 días escolares** que indique claramente lo siguiente:
  - a. La(s) fecha(s) de su ausencia.
  - b. La(s) razón(es) de su ausencia.
  - c. Una firma del padre/tutor.

### AUSENCIAS JUSTIFICADAS

La ausencia de la escuela puede justificarse si se debe a cualquiera de los siguientes: 1.

Enfermedad, lesión

2. Designaciones judiciales

3. Citas médicas

4. Muerte en la familia inmediata

5. Emergencias excepcionalmente urgentes aprobadas por la administración

6. Circunstancias extraordinarias relacionadas con el servicio militar o requisitos de ingreso a la universidad (se requiere aprobación administrativa previa)

7. Viajes educativos que hayan recibido APROBACIÓN PREVIA - al menos con un día de anticipación

8. Enviado a casa por la enfermera.

9. Cuarentena

10. Evento 4 -H o FFA: se requiere aprobación administrativa previa

11. Evento musical en conjunto con una organización de veteranos

12. Fiesta religiosa observada por un grupo religioso de buena fe, previa solicitud por escrito

Los estudiantes que deseen ser excusados de la escuela con el propósito de realizar un viaje educativo deben completar el *Formulario de viaje educativo planificado previamente* que está disponible en la oficina y en el sitio web de PV. Este formulario debe completarse y enviarse antes de la ausencia programada. El valor educativo del viaje debe ser evidente. Se puede excusar un máximo de (10) diez días en total por año, incluidas las ausencias justificadas y los viajes educativos. Estos días pueden usarse consecutivamente o dispersarse durante un período de tiempo más largo. Los viajes educativos incluyen, pero no se limitan a: vacaciones familiares, actividades religiosas y otras experiencias educativas. Los estudiantes que visiten universidades deben completar el papeleo antes de su visita y entregar una nota de la oficina de admisiones de la universidad al regresar. Sin embargo, si no solicita la aprobación previa, la ausencia se codificará como injustificada.

### AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Los estudiantes que no presenten una excusa de los padres que no han estado ausente por las razones apropiadas mencionadas anteriormente, recibirá una ausencia injustificada. Estos son algunos ejemplos de ausencias injustificadas: problemas con el automóvil, citas con el cabello, exámenes de manejo, cuidado de niños, entrevistas de trabajo (a menos que estén programadas por la escuela), perder el autobús, quedarse dormido, etc.

El siguiente es un resumen de procedimientos de notificación a los padres relacionados con la ausencia del alumno.

1. Después de acumular tres (3) ausencias injustificadas, se envía una carta de notificación al padre/tutor. Se organizará una conferencia escolar y familiar con los padres. Las conferencias para mejorar la asistencia escolar son entre el alumno, los padres, la administración, el trabajador social y/o el consejero escolar para analizar las ausencias y crear un plan.
2. Al sexto (6<sup>o</sup>) ausencia injustificada, se hará una remisión al Juez de Distrito.
3. Cada ausencia injustificada subsiguiente resultará en más referencias de ausentismo.
4. Después de la séptima ausencia total, incluidas las justificadas y las injustificadas, los padres recibirán una carta para notificar a los padres/tutores de las ausencias.
5. Sobre el 10<sup>o</sup> ausencia total, incluidas las justificadas y las no justificadas, se notificará al padre/tutor que es posible que se necesite una nota médica por cada día adicional que se justifique.

## AUSENCIAS EXCESIVAS

Es posible que el registro de asistencia de un alumno contenga demasiadas ausencias justificadas. Incluso si las ausencias del alumno están justificadas, la cantidad total de días perdidos puede volverse excesiva y se deben tomar medidas para abordar el problema. Si un alumno se ve desafiado por una enfermedad extensa, una lesión o circunstancias especiales que provocan un ausentismo excesivo de la escuela, se debe informar a la oficina sobre el problema lo antes posible. Por ejemplo, si su hijo tiene que ser hospitalizado por un período prolongado de tiempo, la escuela debe saberlo lo antes posible. Se pueden tomar medidas para proporcionar un programa educativo del alumno que se adapte a las circunstancias especiales del alumno. Cuando los alumnos acumulan ausencias sin la comunicación y autorización adecuadas, la administración se comunicará a través de formularios de cartas generados automáticamente.

7 días en total (justificados e injustificados) - Una carta de preocupación para el padre/tutor.

10 días en total (justificados e injustificados): en este momento, cualquier ausencia adicional debe ir acompañada de una excusa de un médico y se requerirá que el padre/tutor asista a una reunión con el administrador del edificio para que el niño tenga su ausencia. (s) registrado como excusado.

3 días sin excusa – Una carta de notificación al padre/tutor. Se invitará a los padres/tutores a una reunión del Plan de Mejoramiento de la Asistencia Escolar.

Si un estudiante continúa acumulando ausencias después de que el equipo del edificio haya realizado una conferencia SAIP, la administración puede involucrar al equipo de asistencia del distrito, que puede incluir al Superintendente en los próximos pasos para apoyar al estudiante y la familia.

(Personas mayores)

Los seniors deben asistir el 90% de los días escolares para ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación. Los seniors que acumulen más de 18 días de ausencia (con o sin excusa) deberán reunirse con la administración del distrito para revisar la elegibilidad para participar en los ejercicios de graduación.

## EXCUSAS TEMPRANAS

Siempre que sea posible, las citas que involucren a los alumnos deben programarse para después de la conclusión del día escolar. En raras ocasiones, es posible que los alumnos deban abandonar la escuela antes del cierre del día escolar programado. Si una comparecencia ante el tribunal, una cita con el médico o el dentista es esencial durante la escuela, se debe notificar a la oficina de la escuela. Para que se apruebe tal solicitud, se requiere que se presente una nota firmada por los padres en la oficina principal en o antes de la mañana del día en que ocurrirá la excusa. Luego, el alumno debe traer la documentación del consultorio del médico/dentista después de la cita. Los alumnos solo se excusan por la cantidad de tiempo necesario para la cita, más el tiempo de viaje directo hacia y desde la oficina.

## POLÍTICA DE SALIDA

Es responsabilidad de todos los alumnos y/o padres registrarse al entrar y salir de la oficina cuando lleguen tarde a la escuela o salgan temprano de la escuela. Los alumnos solo pueden salir de la escuela con el permiso de los padres y la aprobación de la escuela. Se requiere una nota de los padres cada vez que un alumno llega tarde o se va temprano de la escuela. Una vez que un alumno llega a la escuela, **solo la enfermera de la escuela o un administrador** puede excusar a ese alumno de la escuela.

## LLEGADAS TARDÍAS DE PVHS Y PVIS

Es responsabilidad de todos los alumnos llegar a tiempo a la escuela. Si un alumno toma el autobús escolar, se registrará que llegó a tiempo a la escuela, incluso si el autobús se demora en llegar a tiempo a la escuela. Otros alumnos que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina con una nota de los padres que explique el motivo de la ausencia del alumno.

tardanza. **Los alumnos que conducen o son conducidos a la escuela no tienen derecho a una tardanza justificada debido a las condiciones del tráfico o problemas relacionados con sus vehículos, pasajeros o condiciones de la carretera.**

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela serán registrados como tarde. Cualquier alumno que llegue tarde a la escuela debe tener una nota firmada por los padres que indique que se ha producido una tardanza legítima. Las razones ilegítimas para llegar tarde a la escuela no se aceptarán como válidas, incluso si el padre ha firmado la nota.

#### **Disciplina por Tardanzas (Grados 7-11)**

1-4 tardanzas	Advertencia por parte del personal de la oficina
5 tardanzas	Advertencia administrativa y contacto con los padres 2
5-10 tardanzas	detenciones durante el almuerzo por tardanza
11+ Tardanzas	Disciplina progresiva: detención después de la escuela, 30 días de libertad condicional social/sin actividades extracurriculares, ISS, notificación a los padres

Los estudiantes de PVIS que lleguen a la escuela después de las 9:00 recibirán ½ día de ausencia (con o sin excusa).

#### **Disciplina por Tardanzas (Personas)**

<b>Mayores)</b> 1-4 tardanzas	Advertencia por parte del personal de la oficina
5 tardanzas	Aviso administrativo y contacto con los padres
6+ tardanzas	Disciplina progresiva (no elegible para trabajos de recuperación, incluidas pruebas y evaluaciones, libertad condicional social, posible exclusión de la ceremonia de graduación)

#### **LLEGADAS TARDÍAS K-6**

Es responsabilidad de todos los alumnos llegar a tiempo a la escuela. Si un alumno toma el autobús escolar, se registrará que llegó a tiempo a la escuela, incluso si el autobús se demora en llegar a tiempo a la escuela. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina con uno de los padres para registrarse en la escuela. Se debe enviar a la oficina una nota que explique el motivo de la tardanza del alumno. Los estudiantes que son conducidos a la escuela no tienen derecho a una tardanza justificada debido a las condiciones del tráfico o problemas relacionados con su vehículo, pasajeros o condiciones de la carretera.

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela, pero se presenten en la oficina ANTES de las 10:30 a. m., se registrarán como tardanza. Los alumnos que lleguen a la oficina después de las 10:30 a. m. recibirán medio día de ausencia justificada o injustificada. Cualquier alumno que llegue tarde a la escuela debe tener una nota firmada por los padres que indique que se ha producido una tardanza legítima. Las razones ilegítimas para llegar tarde a la escuela no se aceptarán como válidas, incluso si el padre ha firmado la nota.

#### **LIBERACIÓN DE LA CUSTODIA DE LOS ESTUDIANTES**

En situaciones que involucran la tutela de niños, el distrito tiene como práctica honrar al tutor registrado. Por razones de seguridad, requerimos que los alumnos que se vayan antes del cierre del día escolar sigan procedimientos específicos. Los padres o tutores que buscan una salida anticipada de su hijo antes del final del día escolar regular deben presentarse en la oficina y estar debidamente identificados antes de salir de la oficina con su hijo. Luego, el alumno/padre debe firmar correctamente la salida proporcionando la información solicitada en el registro de la oficina que se relaciona con su salida anticipada de la escuela. Cualquier alumno que regrese a la escuela el mismo día en que haya firmado su salida de la escuela debe presentarse en la oficina cuando regrese a la escuela.

#### **ACUERDO DE CUSTODIA**

Si una familia tiene una orden de custodia para la protección del niño, se debe mantener una copia del acuerdo de custodia ordenado por la corte en el archivo de la oficina de la escuela. Es importante que la escuela sea informada de cualquier cambio durante el año escolar, que ocurra en el acuerdo de custodia.

## **LEY MCKINNEY VENTO (Política #251)**

### **Definición de personas sin hogar**

Una familia o estudiante se considera sin hogar según la definición de McKinney-Vento si se encuentra en alguno de estos lugares o situaciones:

- Refugios públicos o privados
- Lugares públicos o privados no designados o que normalmente se usan como alojamientos regulares para dormir, como vehículos, parques, moteles, campamentos, etc.
- Viviendo con uno de los padres en un refugio de violencia doméstica
- Vivir con familiares o amigos por falta de vivienda
- Vivir en programas de vivienda de transición
- Niños fugitivos (menores de 18 años) y niños y jóvenes que han sido abandonados u obligados a abandonar su hogar por sus padres u otros cuidadores (jóvenes no acompañados). Estos niños pueden estar en albergues temporales en espera de asistencia de agencias de servicios sociales, o pueden vivir solos en la calle o moverse de un lugar a otro entre familiares, amigos o conocidos.
- Hijos de familias migrantes que carecen de vivienda adecuada
- Niños abandonados en hospitales o en espera de acogimiento familiar. Los jóvenes en espera de colocación en cuidado de crianza incluyen aquellos que son colocados en: cuidado de crianza de emergencia, provisional o de relevo; cuidado de familiares; centros de evaluación o diagnóstico; o colocaciones con el único propósito de evaluar. Caso por caso, a través de la coordinación entre la escuela y todas las agencias involucradas, se puede determinar si el joven está "esperando una colocación en un hogar de crianza".

### **Enlace de personas sin hogar del distrito escolar**

Según la ley federal, cada distrito escolar debe asignar a una persona (un enlace) para garantizar que los estudiantes sin hogar sean identificados, inscritos y capaces de tener éxito en la escuela. El enlace es responsable de identificar a los estudiantes elegibles para McKinney-Vento y apoyar las necesidades de estos estudiantes. El enlace también actúa como un recurso para el personal de la escuela para informar, facilitar y apoyar los servicios apropiados.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la administración de su edificio, su consejero escolar o Cathy Koenig, enlace para personas sin hogar al 717-768-5577.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL APRENDIZAJE**

Es responsabilidad tanto del padre/tutor como del alumno comprender la información del Código de conducta.

El Código de Conducta del Alumno se aplica a todos los alumnos y se ha desarrollado para que los alumnos y los padres/tutores estén al tanto de las expectativas de comportamiento del alumno. El código divide las infracciones en cuatro (4) niveles, da ejemplos de cada tipo y establece varias opciones disciplinarias. El código también incluye una pena mínima para ciertos delitos. El Código se basa en los reglamentos y las Directrices de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes de Pensilvania.

### **Regulaciones de nivel de construcción:**

Cada edificio en el distrito puede haber complementado el Código de Conducta del Aprendiz con reglas y regulaciones adicionales que son necesarias para la operación de su edificio específico. Todas estas reglas pasan a formar parte de los procedimientos disciplinarios.

### **Comunicación de Infracciones al Código de Conducta:**

El miembro del personal que trabaja con el alumno sobre la infracción del código de conducta notificará al padre/tutor por teléfono o correo electrónico después de trabajar con el alumno y crear el plan con acciones disciplinarias.

**Audiencia/Debido Proceso:**

En todos los casos, la comunicación con la vivienda es fundamental. Además, ciertas situaciones disciplinarias dan derecho a los alumnos a una audiencia de debido proceso, ya sea informal o formal.

Las audiencias informales se extienden a los alumnos y padres/tutores para suspensiones que pueden extenderse más de tres días. Las audiencias informales son oportunidades para reunirse con la administración y revisar las circunstancias del incidente de comportamiento. Los padres/tutores pueden renunciar a esta audiencia, pero se les anima a reunirse.

Las audiencias formales se llevan a cabo ante la Junta Escolar o el Comité de la Junta Escolar y se usan típicamente en casos de expulsión. Los padres/tutores son notificados de la hora, el lugar y el propósito de la audiencia. Tienen derecho a un abogado y/o testigo si así lo desean. A menos que los padres o tutores soliciten que sean públicas, estas audiencias son privadas. Los procedimientos de expulsión también se pueden alcanzar con el Superintendente utilizando una exención de expulsión. La junta escolar debe aprobar cualquier acuerdo alcanzado a través del proceso de exención de expulsión.

**Opciones de disciplina:**

**Disciplina a nivel de facilitador** :Los facilitadores manejarán la disciplina en su salón de clases, cuando sea posible, antes de involucrar a la administración. Esto podría incluir advertencias, cambios de asiento, contactos con los padres, conferencias, detenciones realizadas por maestros y estrategias de manejo del salón de clases.

**Disciplina Administrativa:****PRUEBA SOCIAL:**

Los estudiantes no son elegibles para participar en ninguna actividad extracurricular asociada con el Distrito Escolar de Pequea Valley que esté fuera del horario escolar normal. La libertad condicional social dura un mínimo de 1 semana (7 días).

**SERVICIO COMUNITARIO:**

Los estudiantes recibirán servicio comunitario cuando la administración lo considere una consecuencia constante de la infracción. Los estudiantes y padres/tutores serán notificados de la cantidad de tiempo, ubicación y duración del servicio.

**ELIMINACIÓN de PRIVILEGIOS:**

Los privilegios escolares pueden retirarse cuando un alumno viola el código de conducta del alumno. Pueden incluir actividades extracurriculares, clubes, eventos sociales, privilegios de pasillo, privilegios de cafetería, etc.

**REFERENCIA DE SAP:**

Ciertas infracciones pueden hacer que un alumno participe en recomendaciones obligatorias de referencia de SAP.

**PLAN DEL EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

El Equipo de Apoyo Estudiantil (K-8) puede crear un plan para apoyar al alumno con intervenciones conductuales si las infracciones son continuas.

**DETENCIONES:**

Se puede solicitar a los alumnos que completen un documento de reflexión sobre la infracción durante la detención. Las detenciones pueden realizarse durante el almuerzo/receso o durante los momentos del día que la administración considere justificados. En algunos casos, el alumno recibirá una detención por la mañana o por la tarde asignada por la administración.

Las detenciones después de la escuela se llevan a cabo desde **2:35 - 3:35 pm (Escuela Secundaria) 2:40 - 4:00 pm (Escuela Intermedia) y 3:45-4:45 pm (Primaria)**. Las detenciones antes de la escuela se llevan a cabo desde **7:00-7:55 am (Secundaria) y 8:00-9:00 am (Primaria)**.

Si un alumno está ausente el día que se le asigna la detención, se reprogramará. Cuando se reasigna una detención, el alumno debe cumplir su detención especificada.



## **SUSPENSIÓN:**

Según el tipo y la gravedad de la infracción disciplinaria, se puede asignar la suspensión a los alumnos. Hay dos niveles de suspensión.

- **Suspensión dentro de la escuela (ISS)**

Los estudiantes a los que se les asigna una suspensión dentro de la escuela deben presentarse en la escuela ese día. Los estudiantes podrán comprar un almuerzo en la cafetería o traer su propio almuerzo. Mientras cumplen la suspensión en la escuela, los alumnos están aislados del resto del cuerpo de alumnos y no pueden asistir ni participar en ninguna actividad, deporte o programa relacionado con la escuela después del día escolar normal. Este período de tiempo restrictivo durará desde la emisión de la suspensión hasta que el alumno regrese a la jornada escolar normal. El uso de teléfonos celulares personales está prohibido durante la suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes que traigan un teléfono celular a la escuela el día de la suspensión deberán mantener el teléfono celular en la oficina. Si no se completan las tareas, el estudiante podría ser reasignado por días adicionales.

- **Suspensión fuera de la escuela (OSS)**

Los estudiantes a los que se les asigna una suspensión fuera de la escuela no se reportan a la escuela. No pueden participar ni presentarse en ninguna actividad, deporte o programa relacionado con la escuela después del día escolar normal durante ese día calendario. Este período de tiempo restrictivo durará desde la emisión de la suspensión hasta que el alumno regrese a la jornada escolar normal. Todas las asignaciones deben completarse durante el período de tiempo de OSS y entregarse antes de la fecha especificada. Si necesita una aclaración o asistencia, comuníquese antes de regresar.

## **EXPULSIÓN:**

En casos de infracciones disciplinarias severas o repetidas, la administración puede referir a un estudiante al Superintendente. El Superintendente puede referir a un alumno a la Junta Escolar para su expulsión. Todas las expulsiones requieren una audiencia formal, a menos que la familia renuncie a esa audiencia después de reunirse con el Superintendente. Después de que una persona es expulsada, no se le permite asistir a ninguna actividad relacionada con la escuela en la propiedad del distrito o en otro lugar.

### **Entendiendo el Código de Conducta del Estudiante:**

- Todas las infracciones se han clasificado en uno de cuatro niveles. Los niveles progresan de infracciones menores a mayores.
- Las infracciones de nivel 1 las manejan directamente los miembros del personal; sin embargo, los facilitadores pueden optar por referirse a la administración.
- La administración se reserva el derecho de asignar el nivel de una infracción dependiendo de la gravedad/frecuencia de la infracción.
- El ejemplo de las infracciones no es exhaustivo, pero proporciona ejemplos para la administración, el personal y los alumnos.
- Las opciones disciplinarias son opciones que se pueden utilizar; la discreción final del nivel de acción disciplinaria queda a discreción de la administración del edificio y del distrito.

# NIVEL 1

Infracciones de Nivel 1	Ejemplos de Infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:
estas infracciones impedir el aprendizaje ambientes de otros en el salón de clases o operación de la Ambiente escolar. estos malos comportamientos será atendido por el funcionario quien observa el infracciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarde a clase</li> <li>Interrupción a la Ambiente de aprendizaje</li> <li>Hacer trampa/mentir</li> <li>Desobediencia voluntaria</li> <li>Insubordinación</li> <li>No completar asignaciones</li> <li>No preparado para la clase</li> <li>Lenguaje inapropiado (no dirigido a un individuo)</li> <li>mala conducta en la cafetería</li> <li>Violación del código de vestimenta</li> <li>Ser cruel con los demás</li> <li>Violación de teléfono celular</li> <li>mala conducta durante el recreo</li> <li>mala conducta en el pasillo</li> <li>Comida/Bebida/Dulces/Chicle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miembro del equipo se reúne con el alumno</li> <li>El plan se crea con requerido acciones disciplinarias</li> <li>Padres/Guardianes podrá ser notificado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato de comportamiento</li> <li>Advertencia verbal</li> <li>Conferencia</li> <li>Contacto con los padres</li> <li>Disculpa al alumno/personal</li> <li>Área de limpieza</li> <li>Rebaja de Nota por Copiar</li> <li>Almuerzo Detención</li> <li>Detención de maestros</li> <li>Referencia a Administración o Consejero Escolar</li> </ul>

# NIVEL 2

Infracciones de Nivel 2	Ejemplos de Infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:
estas infracciones a través de la frecuencia o seriedad interrumpir el entorno educativo, pero no afecta directamente la salud y la seguridad de los demás. estos malos comportamientos requieren el intervención de consejero de la escuela y/o escuela administración porque el nivel I las intervenciones hicieron no terminar el mal comportamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarde para la escuela</li> <li>No asistir a una detención</li> <li>Hacer trampa/plagio</li> <li>Clase de corte</li> <li>Lenguaje inapropiado dirigido a individuos</li> <li>Vestimenta inapropiada</li> <li>Forja de notas/excusas</li> <li>mala conducta en el autobús</li> <li>Insubordinación</li> <li>Mala conducta en la cafetería</li> <li>Violación del código de vestimenta</li> <li>Uso inapropiado de Dispositivo electrónico</li> <li>Violación de tecnología</li> <li>Exhibición pública de Afecto</li> <li>Físico/Verbal Agresión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El administrador se reúne con el aprendiz.</li> <li>El plan se crea con las medidas disciplinarias requeridas. comportamiento.</li> <li>Padres/Guardianes podrá ser notificado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier opción de nivel 1 que no se haya utilizado</li> <li>detención administrativa</li> <li>Restricción de Pase de Pasillo</li> <li>Suspensión de Clase</li> <li>Escuela comunitaria Servicio</li> <li>Derivación a SAP/Equipo de apoyo al estudiante</li> <li>Suspensión de Autobús Privilegio</li> <li>Pérdida de privilegios en la escuela</li> <li>Suspensión</li> <li>libertad condicional social</li> </ul>

## NIVEL 3

Infracciones de Nivel 1	Ejemplos de Infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:
estas infracciones son contra personas o propiedad que puede que no en serio poner en peligro la salud o la seguridad del individuo o de otros en la escuela. Estas infracciones pueden ser considerado criminal y puede ser remitido a la policía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuación de Múltiples Infracciones de Nivel I o Nivel II.</li> <li>Lucha</li> <li>Uso o Bajo la Influencia o Posesión de Drogas, Alcohol, Sustancia no autorizada o medicamentos parecidos</li> <li>vandalismo o Destrucción de propiedad</li> <li>Verbal o Físico Amenazas a un individuo</li> <li>Robo</li> <li>Uso o posesión de cigarrillos electrónicos o tabaco</li> <li>Acoso/novatadas</li> <li>Agresión</li> <li>Intimidación/ciber-Acoso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El administrador se reúne con el aprendiz.</li> <li>El plan se crea con las medidas disciplinarias requeridas. comportamiento.</li> <li>Los padres/tutores son notificado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier opción de nivel 1 o 2 que no haya sido utilizada o la administración cree que son aplicables</li> <li>Suspensión</li> <li>Remisión a la Ley Aplicación</li> <li>Aprendizaje alternativo Ambiente</li> <li>Restitución de bienes o daños</li> </ul>

## NIVEL 4

Infracciones de Nivel 4	Ejemplos de Infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:
estas infracciones son contra personas o propiedad que representar una amenaza directa a la salud o seguridad de otros en la escuela. Estos las infracciones son así serio que ellos requerir administración intervención, escuela referencia de la junta y referencia a la ley aplicación. Todo otra disciplina las acciones han fallado para corregir el situaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infracciones continuas de nivel I, II o III.</li> <li>Distribución de alcohol, drogas, parafernalia de drogas, sustancias no autorizadas y drogas similares.</li> <li>Uso o posesión de un arma</li> <li>Uso o posesión de fuegos artificiales o incendiarios Dispositivo</li> <li>Amenaza de bomba o falsa alarma</li> <li>Extorsión</li> <li>Batería de asalto</li> <li>Incendio provocado</li> <li>Otras infracciones consideradas una infracción de nivel 4 por Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El administrador se reúne con el aprendiz.</li> <li>La administración se reúne con padre/tutor y aprendiz</li> <li>El plan se crea con las medidas disciplinarias requeridas. comportamiento.</li> <li>Los padres/tutores son notificado por escrito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión</li> <li>Obligatorio Finalización de Asistente estudiantil Programa o Estudiante Plan de equipo de apoyo</li> <li>Alternativa Aprendiendo Ambiente</li> <li>Consejo Escolar Revisar</li> <li>Expulsión</li> </ul>

### Definición de Infracciones:

- **Incendio provocado:** Inicie un incendio o provoque una explosión, o ayude, aconseje, pague o acuerde pagar a otro para que provoque un incendio o una explosión.
- **Agresión:** Un ataque físico a otra persona sin represalias físicas por parte de la persona atacada.
- **Batería de asalto:** El intento de intencionalmente o con conocimiento de causar lesiones corporales a otra persona.
- **Ser cruel con los demás:** Actuar de manera que el alumno no sea comprensivo o desconsiderado con sus compañeros o el personal.
- **Amenaza de bomba o falsa alarma:** Responsable de llamar, activar la alarma o informar falsamente de una amenaza de incendio o bomba hacia la escuela o cualquier evento escolar.
- **Intimidación/acoso cibernético:** Significa un acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional o una serie de actos dirigidos a otro alumno o grupo de alumnos, que ocurre en un entorno escolar o donde el comportamiento afecta directamente el entorno escolar, que es grave, persistente o generalizado, y tiene el efecto de hacer cualquiera de lo siguiente: 1. Interferencia sustancial con la educación de un alumno 2. Creación de un entorno amenazante 3. Interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela.
- **Mala conducta en el autobús:** Violación de las reglas y expectativas en el autobús que podría causar un problema de seguridad.
- **mala conducta en la cafetería:** Violación de reglas y expectativas en la cafetería.
- **Violación de teléfono celular:** Los estudiantes solo pueden usar teléfonos celulares bajo la dirección de un facilitador o administrador. El uso del salón de clases solo está permitido a discreción del facilitador. Los estudiantes no deben asumir que es su derecho o privilegio usar sus dispositivos personales, incluidos los teléfonos celulares, durante el día escolar. El uso de un teléfono celular incluye, pero no se limita a, comunicarse con otras personas usando el teléfono celular, enviar mensajes de texto, tomar fotografías, grabar videos, grabar audio o acceder o intentar acceder a Internet.
- **Clase de corte:** No asistir a la clase designada o salir sin permiso del período de clase designado del alumno.
- **Interrupción del entorno de aprendizaje:** La interrupción del trabajo de clase, la creación de desorden, o la invasión de los derechos de un grupo de educandos o grupo de educandos.
- **Distribución de alcohol, drogas, parafernalia de drogas, sustancias no autorizadas y drogas similares:** Significa entregar, pasar, vender, compartir o dar a otra persona, o ayudar en la distribución de cualquier alcohol, droga o sustancia que altere el estado de ánimo.
- **Violación del código de vestimenta/vestimenta inapropiada:** El alumno usa ropa que no está dentro de las pautas del código de vestimenta definidas por la escuela.
- **Extorsión:** Intentar ganar dinero, propiedad o algo de valor amenazando a otro con daño personal o de reputación
- **No asistir a una detención:** No asistir a las detenciones asignadas por facilitadores y/o administradores.
- **No completar las tareas:** Incapacidad para completar proyectos o asignaciones asignadas en el plazo designado.
- **Lucha:** Intercambio mutuo de puñetazos y/o empujones de los alumnos.
- **Comida/Bebida/Dulces/Chicle:** Tener comida, bebida, dulces o chicles en áreas donde no es apropiado y sin permiso de los miembros del personal.
- **Falsificación de Notas/Excusas:** Hacer o cambiar falsamente un documento escrito o firmar el nombre de otra persona.
- **mala conducta en el pasillo:** Violación de reglas y expectativas en el pasillo.
- **Acoso:** Consistirá en una conducta verbal, escrita, gráfica o física relacionada con la raza, el color, el origen nacional/etnia, el sexo, la edad, la discapacidad, la orientación sexual o la religión de una persona cuando dicha conducta: 1. Sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa o crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo. 2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un individuo. 3. Afecta negativamente de otro modo las oportunidades de aprendizaje de una persona.
- **Novatada:** Cualquier actividad que imprudentemente o intencionalmente ponga en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante o que provoque la destrucción o eliminación deliberada de propiedad pública o privada con el propósito de iniciar, ser miembro o afiliarse a cualquier organización escolar.

- **Lenguaje inapropiado dirigido a individuos:** Hacer comentarios o usar palabras que no están dentro de los límites o socialmente aceptables para el entorno escolar que están dirigidas a otro alumno o miembro del personal.
- **Lenguaje inapropiado no dirigido a un individuo:** Hacer comentarios o usar palabras que no están dentro de los límites o socialmente aceptables para el entorno escolar.
- **Uso inapropiado del dispositivo electrónico:** El uso no autorizado de dispositivos electrónicos incluye, pero no se limita a, lo siguiente: 1. Se prohibirá poseer, ver, enviar o compartir información de video o audio que tenga contenido sexual, violento o amenazante en los terrenos escolares, eventos escolares o autobuses escolares y puede resultar en acción disciplinaria y/o confiscación del dispositivo electrónico personal. 2. Transmitir material escolar con fines no éticos como hacer trampa.
- **Insuordinación:** Negarse a cumplir con las reglas de la escuela o del salón de clases
- **Tarde a clase:** El alumno estará en su salón de clases designado antes de que suene la campana o comience la clase.
- **Tarde para la escuela:** El alumno llega a la escuela después de la hora de inicio designada del día escolar.
- **Mentir/Hacer trampa:** Hacer una declaración falsa o engañosa o proporcionar información falsa o engañosa con conocimiento de su falsedad o carácter engañoso o sin tener en cuenta su veracidad o exactitud.
- **No preparado para la clase:** El alumno no tiene los materiales necesarios para poder participar en tareas, debates o actividades.
- **Agresión física:** Comportamiento que causa o amenaza con dañar físicamente a otros, como golpear, patear, morder, etc.
- **Plagio/Hacer trampa:** Uso no autorizado de información, materiales, dispositivos, fuentes o prácticas en la realización de actividades académicas.
- **Manifestación pública de afecto:** Las expresiones físicas de afecto (abrazos, besos) no están permitidas en la escuela, en el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
- **Mala conducta en el recreo:** Violación de las reglas y expectativas en el recreo.
- **Violación de tecnología:** Cualquier uso no autorizado de la tecnología para fines no educativos.
- **Robo:** La adquisición ilegal de propiedad o materiales de otra persona o del distrito escolar.
- **Uso o posesión de un arma:** Poseer, ocultar, portar, almacenar o usar armas o instrumentos peligrosos. Un arma se define como cualquier cosa fácilmente capaz de ser dañina y/o letal. Esto incluye cualquier arma de fuego, cuchillo, daga, navaja, otro implemento cortante o punzante, o garrote.
- **Uso o posesión de cigarrillos electrónicos o tabaco:** Poseer parafernalia para fumar o cualquier producto de tabaco, incluyendo tabaco sin humo y/o cigarrillos electrónicos. Los estudiantes tienen prohibido usar cualquier producto de tabaco en los terrenos escolares, autobuses y en cualquier evento escolar.
- **Uso o posesión de fuegos artificiales o dispositivos incendiarios:** Poseer, ocultar, transportar, almacenar o usar fuegos artificiales o dispositivos incendiarios mientras se encuentra en las instalaciones escolares, en el camino hacia o desde la escuela, en un vehículo privado o operado por la escuela, y mientras asiste a actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de las instalaciones escolares.
- **Uso o bajo la influencia o posesión de drogas o alcohol, sustancias no autorizadas o drogas similares:** Implica mantener/mantener sin intentar distribuir alcohol, drogas o sustancias que alteran el estado de ánimo.
- **Vandalismo o Destrucción de Propiedad:** Dañar o destruir la propiedad o el equipo de la escuela.
- **Agresión Verbal:** Cualquier lenguaje (verbal o no verbal) dirigido a alguien de manera amenazante o dañina.
- **Amenazas verbales o físicas a un individuo:** Un comentario o comunicación escrita que se considere de naturaleza intimidante o cualquier acto físico que se considere agresivo se considerará una amenaza para el personal o los alumnos.
- **Desobediencia voluntaria:** Elección deliberada de desobedecer incluso después de que se le haya recordado al alumno y se le haya dado la oportunidad de corregir el comportamiento.

## **POLÍTICA DE ARMAS (Política #218)**

La Junta reconoce la importancia de un entorno escolar seguro en relación con el proceso educativo. La posesión de armas en el entorno escolar es una amenaza para la seguridad de los alumnos y el personal y está prohibida por la ley. Las armas incluirán, entre otras, cuchillos, instrumentos cortantes, navajas automáticas, cadenas, navajas y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves. La junta escolar deberá expulsar por un período de no menos de un año a cualquier alumno que viole esta política de armas.

## **ARTÍCULOS, OBJETOS Y EQUIPOS NO AUTORIZADOS**

Se alienta a los estudiantes a utilizar adecuadamente la tecnología que mejore su trabajo académico y su experiencia educativa. Esto incluye el uso de artículos o equipos que un maestro o administrador pida/permita que un alumno traiga a la escuela para un propósito específico relacionado con la escuela o una actividad en particular. Sin embargo, los alumnos no deben traer este tipo de artículos a la escuela cuando no haya un propósito específico relacionado con una tarea de clase. Los estudiantes que violen esta directiva están sujetos a consecuencias disciplinarias que pueden incluir la confiscación del artículo. Si un alumno trae un dispositivo a la escuela, **el alumno y su padre/tutor deben entender que la escuela no aceptará ninguna responsabilidad por la recuperación, investigación, robo, daño o pérdida relacionada con el dispositivo electrónico.**

Los estudiantes que traigan artículos de esta naturaleza a la escuela pueden esperar que un oficial de la escuela los confisque. Si un funcionario escolar solicita que un alumno entregue un artículo al funcionario, el alumno debe cumplir con esa solicitud. El no hacerlo inmediatamente será visto como un acto de desobediencia deliberada.

## **REGLAS DEL TELÉFONO CELULAR**

Los alumnos no pueden usar teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción o cualquier otro horario prohibido. Cualquier alumno que desee hacer una llamada telefónica debe hacerlo desde el teléfono de la oficina principal. Los teléfonos celulares que se utilicen durante el tiempo de instrucción serán confiscados y entregados a la administración.

- Primera y segunda infracción: confiscación (teléfono devuelto al alumno al final del día)
- Tercera ofensa: confiscación y notificación a los padres, el alumno cumplirá una detención.
- Cuarta ofensa: confiscación y notificación a los padres para que tomen el teléfono y tengan una reunión obligatoria con los padres, el alumno cumplirá una detención.
- Quinta ofensa: confiscación y notificación a los padres para que tomen el teléfono y tengan una reunión obligatoria con los padres para crear un plan para el éxito futuro.

**Reglas de telefonía celular (PARADISE y SALISBURY)** En el nivel de primaria, nuestra regla es que los teléfonos celulares deben permanecer apagados en la mochila y no pueden llevarse con el alumno durante el día escolar.

## **VIDEO y FOTOGRAFÍAS**

Los estudiantes e invitados no están autorizados a tomar fotografías, videos o audio durante el día escolar sin la aprobación administrativa.

## **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Aquellos que desfiguran el edificio escolar/la propiedad del distrito (incluidas las computadoras portátiles y cualquier otro dispositivo tecnológico) de cualquier manera deben ser responsables de ello. El pago de todos los daños a la propiedad se aplica estrictamente. A los alumnos también se les cobra el tiempo de custodia para restaurar el edificio a su condición original antes del vandalismo. El uso no autorizado, el abuso o el vandalismo del edificio o terreno escolar puede resultar en suspensión, expulsión o arresto. Los alumnos no pueden estar en el edificio o en los terrenos de la escuela excepto para actividades organizadas. Los alumnos deben seguir todas las reglas y expectativas de la política de uso aceptable. Cuando ocurran daños, los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo y/o reparación como se describe en el seguro de la computadora portátil en Family ID.

## **POLÍTICA DE USO DE TABACO Y PRODUCTOS DE VAPEO (Política # 222)**

**La propiedad del Distrito Escolar de Pequea Valley es LIBRE DE TABACO.** El Distrito Escolar de Pequea Valley prohíbe el uso y/o posesión de productos de tabaco por parte de estudiantes/adultos en un edificio escolar y en cualquier propiedad, autobús, furgoneta y vehículo que sea propiedad, esté alquilado o esté controlado por el distrito escolar. El distrito escolar puede iniciar el enjuiciamiento de una persona que posea o use productos de tabaco/vapeo en violación de esta política.

La Junta reconoce que el tabaco y los productos de vapeo presentan un peligro para la salud y la seguridad que tiene consecuencias graves para los usuarios, los no usuarios y el entorno escolar. El propósito de la política es prohibir que los estudiantes posean, usen, compren y vendan tabaco y productos de vapeo.

### **SUSTANCIAS CONTROLADAS/ PARAFERNALIA (Política # 227)**

La Escuela Pequea Valley reconoce que el abuso de sustancias controladas es un problema serio con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar. Como institución educativa, la escuela se esforzará por prevenir el abuso de una sustancia controlada.

Para los fines de esta política, la sustancia controlada incluirá todo lo siguiente:

- Sustancias controladas prohibidas por la ley federal y estatal
- Drogas parecidas
- Bebidas alcohólicas
- Esteroides anabólicos
- parafernalia de drogas
- Cualquier solvente volátil o inhalante, como, entre otros, pegamento o productos en aerosol.
- Medicamentos recetados o de patente, excepto aquellos para los cuales se haya otorgado permiso para su uso en la escuela.

La Junta prohíbe que los alumnos usen, procesen, distribuyan y estén bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

### **SALIR DEL EDIFICIO ESCOLAR O DEL TERRENO ESCOLAR**

Los alumnos que deseen salir de la escuela durante el día escolar necesitan el permiso de la escuela y de los padres para hacerlo. Incluso después de que se otorgue dicho permiso, los alumnos deben presentarse en la oficina y firmar la salida. Los estudiantes que están justificados y regresan más tarde ese día deben presentarse en la oficina principal y registrarse. Los padres o tutores pueden recoger y dejar a los estudiantes en la oficina principal.

Los estudiantes que tienen un comienzo tardío o una salida temprana debido a un horario MCL aprobado pueden llegar tarde y salir antes de que termine el día escolar tradicional, pero deben registrarse en la oficina.

### **VESTIDO ESCOLAR**

El Distrito Escolar de Pequea Valley espera que todos los alumnos se vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. **La responsabilidad principal de la vestimenta de un alumno recae en el alumno y sus padres o tutores.** El distrito escolar es responsable de asegurarse de que la vestimenta del alumno no interfiera con la salud o la seguridad de ningún alumno y no interrumpa el entorno de aprendizaje.

#### **1. Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los alumnos en todo momento.**

La ropa debe llevarse de tal manera que todas las partes del cuerpo desde la parte superior del pecho hasta debajo de las nalgas debe estar cubierto con tela opaca (no transparente) mientras está de pie o sentado. Todos los artículos enumerados en las siguientes categorías deben cumplir con este principio básico.

#### **2. Estudiantes Puede Tener puesto,** siempre que estos artículos no infrinjan la Sección 1 anterior:

- Sombreros religiosos y culturales

#### **3. Estudiantes Podría no Tener puesto:**

- Gorros, viseras, gafas de sol.
- Lenguaje o imágenes violentas.

- Imágenes o lenguaje que representen o sugieran drogas, alcohol, vapeo o parafernalia (o cualquier artículo o actividad ilegal).
- Discurso de odio, blasfemias, pornografía o símbolos/logotipos pornográficos.
- Imágenes o lenguaje que generen un ambiente hostil hacia cualquier individuo.
- Cualquier prenda que revele ropa interior visible o áreas destinadas a ser cubiertas por ropa interior.
- Accesorios que puedan ser considerados peligrosos o puedan ser utilizados como arma.
- Chaleco antibalas, chalecos antibalas, equipo táctico o parecidos.
- Cualquier elemento que oculte la cara o las orejas (excepto como práctica religiosa o como equipo de protección personal (EPP)).

En las áreas de vestimenta escolar, la interpretación de este código de vestimenta y la decisión final recaerán en la administración.

**Tenga en cuenta para primaria:** Se espera que los alumnos participen en los períodos de recreo diarios y deben estar vestidos apropiadamente para el clima. Con la excepción de los días lluviosos o los días extremadamente fríos, todos los niños tendrán un recreo al aire libre. Además, por razones de seguridad, las chancletas y los zapatos abiertos pueden ser peligrosos cuando se usan durante el recreo. Por favor tome esto en consideración cuando se vista para la escuela.

### **AFECTO AL APRENDIZAJE**

La demostración pública de afecto (los ejemplos incluyen besos, abrazos, etc.) en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela no es apropiada y no es una conducta aceptable. Esto resultará en una acción disciplinaria.

### **ACADÉMICA**

#### **RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DEL ESTUDIANTE**

Se requiere que los alumnos participen activamente en las actividades apropiadas del aula cuando la clase está en sesión. Estas responsabilidades incluyen, pero no se limitan necesariamente a lo siguiente:

- Todos los alumnos deben presentarse en clase a tiempo y tener todos los materiales a mano que el facilitador haya solicitado. Estos materiales incluyen, pero no se limitan necesariamente a, implementos de escritura apropiados, computadoras portátiles/iPads, libros de texto, papel para escribir y tareas debidamente completadas.
- Se requiere que los alumnos presten atención y cooperen con el facilitador del salón de clases.
- Un alumno no puede negarse a hacer una tarea porque no es de su agrado. Si un alumno cree que una tarea no es razonable, el alumno/padre debe discutir el asunto en privado con su facilitador. Si el estudiante todavía cree que la asignación no está justificada, el estudiante/padre debe programar una cita para reunirse con un administrador de la escuela.
- Cada alumno es responsable del contenido y la calidad de todo el trabajo asignado, completado, presentado y/o enviado. Cualquier palabra, imagen o escritura sin sentido que aparezca en un trabajo que se presente a un facilitador está sujeto al juicio del facilitador. A medida que el facilitador considera el trabajo presentado en relación con la asignación, el facilitador puede optar por hacer cualquiera de las siguientes cosas que considere aplicables:
  - Bajar la calificación del alumno en la tarea y/o exigir que el trabajo se corrija por completo y se vuelva a enviar.
  - Otorque al alumno una calificación de "cero" para la tarea.
  - Asigne al alumno una consecuencia disciplinaria dirigida por el
  - facilitador. Remitir el asunto a la administración.

Además de lo anterior, cualquier tarea escrita u oral que contenga detalles racistas, sexualmente sugerentes, amenazantes o vulgares puede recibir una calificación de "cero". El facilitador también puede referir al estudiante a la oficina para consideración disciplinaria. Si un alumno/padre tiene alguna pregunta sobre la idoneidad de dicho material, el alumno debe consultar con el facilitador. **Antes** su trabajo, o cualquier parte del mismo, es enviado o presentado.



### **DESHONESTIDAD ACADEMICA**

Cualquier persona que haga trampa en cualquier examen, actividad de clase, escritura o tarea puede recibir una calificación reprobatoria en esa tarea. Cualquiera que plagie un trabajo, proyecto o parte del mismo, está sujeto a recibir una calificación reprobatoria de 0 "cero", y corre el riesgo de reprobador todo el curso en el que un trabajo o proyecto importante es un requisito del curso. El plagio es una forma de robar. Es hacer pasar las ideas o escritos de otro como propios.

Los estudiantes que participen, de cualquier manera, en la distribución verbal, escrita o digital de tareas recibirán un "cero" por la tarea. La deshonestidad académica, en cualquier forma, no será tolerada.

### **MATERIALES EDUCATIVOS**

Los alumnos son responsables de la pérdida o el daño de cualquier material asignado o prestado. Cuando se pierden los materiales, los alumnos deben pagarlos en la oficina. Si los materiales se recuperan más tarde, el dinero se reembolsará al alumno. Si se encuentra material educativo, debe ser entregado en la oficina. El alumno debe pagar por los materiales dañados más allá del desgaste razonable.

### **TRABAJO DE MAQUILLAJE**

Es responsabilidad del alumno y/o padre/tutor comunicarse con el consejero/facilitador escolar del alumno para recuperar las tareas debido a una ausencia prolongada de la escuela. Los alumnos pueden recibir un cero por el trabajo no completado. Al final del cuarto período de calificaciones, los estudiantes de último año deben tener todo el trabajo realizado cinco días antes de la fecha de graduación.

Cuando un alumno está ausente, el alumno es responsable de recuperar todo el trabajo de clase y la tarea. Los estudiantes que reciben una ausencia justificada (incluidas las excursiones educativas) tienen un día escolar por día de ausencia para recuperar el trabajo perdido, hasta 5 días de ausencia. Las ausencias que superan los cinco días consecutivos se clasifican como ausencias prolongadas. En este caso, se le permite al alumno hasta dos semanas para recuperar su trabajo. El estudiante entonces tiene derecho a recibir una calificación que de ninguna manera penalice o limite al estudiante por su ausencia justificada. Se deben hacer esfuerzos para recuperar el trabajo antes de cualquier viaje educativo. Los estudiantes mayores de 17 años pueden no ser elegibles para recuperar el trabajo si las ausencias son injustificadas.

### **EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTATIVA**

Los estudiantes que no pueden ser programados en una clase de educación física regular son asignados a clases de educación física adaptada. Se utiliza la consulta entre el instructor, la enfermera de la escuela y el médico del alumno para determinar qué ejercicios y actividades son mejores para las necesidades individuales del alumno.

### **INFORMACIÓN DE HORARIO (SOLO PVHS)**

Los estudiantes tienen la oportunidad de seleccionar sus horarios para el próximo año escolar. Los cambios de horario rara vez se hacen una vez que ha comenzado el año escolar. Se pueden otorgar cambios de horario durante el verano comunicándose con la oficina de consejería. Los estudiantes tienen cinco días al comienzo de cada semestre para solicitar un cambio de horario.

Cuando un alumno envía sus solicitudes iniciales de horario, se hará todo lo posible para programar los cursos que el alumno ha solicitado. No obstante, siempre que se considere necesario; la administración se reserva el derecho de programar a un alumno en cursos distintos a los que el alumno ha solicitado.

Si un alumno considera necesario abandonar un curso después de los primeros cinco días del semestre, recibirá una calificación de "F" para el curso. El director tiene la responsabilidad de evaluar las circunstancias atenuantes si un alumno siente que no debe recibir una calificación reprobatoria. La decisión del director será definitiva.

### **LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Los alumnos de secundaria reciben boletas de calificaciones 4 veces al año (aproximadamente cada 9 semanas). Los estudiantes de primaria reciben boletas de calificaciones 3 veces al año (aproximadamente cada 12 semanas). Cuando se da una calificación de incompleto,

el alumno tiene un máximo de dos semanas (10 días escolares) para presentar el trabajo requerido. Si el alumno no cumple adecuadamente con los estándares para completar satisfactoriamente el trabajo dentro del período de tiempo requerido, la calificación de incompleto se convierte en una calificación reprobatoria. Al final del último período de calificaciones, los estudiantes de último año deben tener todo el trabajo realizado cinco días antes de la fecha de graduación.

### GRADOS (SÓLO PVHS)

1. El sistema de calificación es el siguiente:

A+ 98-100, 4.3	92-97, 4.0	A-90-91, 3.7
B+ 88-89, 3.3	B 82-87, 3.0	B-80-81, 2.7
C+ 78-79, 2.3	C 72-77, 2.0	C-70-71, 1.7
D+ 68-69, 1.3	D 62-67, 1.0	D-60-61, 0.7
F 59 y menos, 0		

- Un alumno debe estar inscrito tres semanas dentro de un período de calificación para recibir una calificación.
- Si un alumno reprueba un curso que es necesario para cumplir con los requisitos de graduación, debe asistir a la escuela de verano para recuperar ese curso en un programa de recuperación de créditos, o repetir el curso en PVHS, lo que puede impedir que un alumno se gradúe con su clase. Los estudiantes que buscan crédito por el trabajo del curso tomado fuera del Distrito Escolar de Pequea Valley deben tener dicho crédito aprobado por el PVSD.
- Si un alumno considera necesario abandonar un curso después de 2 semanas, recibirá una calificación de "F". La decisión del director es definitiva.
- Se requiere que los estudiantes en los grados 9 y 10 lleven un horario completo cada semestre.
- El director tiene la autoridad para establecer procedimientos para determinar las calificaciones cuando los alumnos se inscriben en otras escuelas y se transfieren a la Escuela Secundaria Pequea Valley.
- Cuando un alumno se ausenta por períodos prolongados debido a una enfermedad, se le permitirá un máximo de 2 (dos) semanas para recuperar el trabajo perdido, tareas, exámenes, etc.
- Los estudiantes deben presentar satisfactoriamente el e-portafolio para poder participar en los ejercicios de graduación y/o graduarse de la Escuela Secundaria Pequea Valley.
- Los alumnos deben aprobar un mínimo de dos períodos de calificación para recibir crédito por el curso.

### GRADOS PONDERADOS (SOLO PVHS)

Existe un sistema de calificaciones ponderadas para los cursos AP y de inscripción doble. El sistema de calificaciones ponderadas utiliza la siguiente escala de puntos.

A+ = 5,3	A = 5,0	A = 4,7
B+ = 4,3	B = 4,0	B = 3,7
C+ = 3,3	do = 3,0	C = 2,7

#### LABORATORIO DE APRENDIZAJE (Grados 7-12 ÚNICAMENTE)

El laboratorio de aprendizaje es apoyo académico que se ofrece después de la escuela. Llame a la oficina de su edificio para conocer el horario. El laboratorio de aprendizaje se llevará a cabo de 2:45 a 4:45. Los estudiantes deben tener su propio medio de transporte o pueden viajar en el último autobús a las 5:00 p. m.

### REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR (SOLO PVHS)

Puntos de Honor: Grado A (4) B (3) C (2) D (1) F (0)

Primer Requisito del Cuadro de Honor: Un promedio de calificación de letras de "A" // Un promedio de calificaciones mínimo de 3.5

Requisito del Segundo Cuadro de Honor: Un promedio de calificaciones de letras de "B" // Un promedio de calificaciones mínimo de 3.0

*NOTA: El estudiante debe mantener un mínimo de C- en todos los cursos para obtener el estatus de Cuadro de Honor.*

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN (PVHS SOLAMENTE)

La escuela ha establecido ciertos requisitos mínimos para la graduación junto con los requisitos establecidos por el Departamento de Educación. Los siguientes requisitos deben completarse antes de que se pueda emitir un diploma de la Escuela Secundaria de Pequea Valley.

Calificación	Año de graduación	Créditos mínimos necesarios para graduación	Créditos mínimos necesarios para la promoción			
			10 <sup>el</sup>	11 <sup>el</sup>	12 <sup>el</sup>	Graduación
9	2027	24	3	10	17	24
10	2026	24	3	10	17	24
11	2025	24	3	10	17	24
12	2024	24	3	10	17	24

Cursos básicos:

4 créditos de Inglés 4  
créditos de Matemáticas  
3 créditos de Ciencias  
3 créditos de Estudios Sociales 1  
crédito de STEM

Otros cursos requeridos: 1 crédito de

Salud 1.5 créditos de Educación Física  
Finanzas Personales (.5 crédito)

Presentación del portafolio electrónico

Los estudiantes que reprueben un curso principal principal o una cantidad suficiente de créditos electivos deberán remediar estos créditos a través de una escuela de verano aprobada o un programa de recuperación de créditos. Los estudiantes y/o sus padres pueden comunicarse con la oficina de consejería para obtener más detalles y garantizar la aprobación de cada curso.

Los estudiantes que planean asistir al Centro de Tecnología y Carreras del Condado de Lancaster durante su último año deben cumplir con todos los requisitos para ser promovidos al estado de último año.

### ESTÁNDARES DE GRADUACIÓN (SÓLO PVHS)

- La colocación de grado de todos los estudiantes en la Escuela Secundaria Pequea Valley está determinada por el expediente académico o el desempeño anterior.
- No se considera que ningún alumno esté en el grado doce hasta que pueda planificar un horario que cumpla con todos los requisitos para graduarse.
- Todas las obligaciones del alumno deben cumplirse antes de la graduación.
- Todas las materias requeridas reprobadas deben aprobarse en una escuela de verano aprobada.
- Los estudiantes que no completen los requisitos de graduación del Distrito Escolar de Pequea Valley no recibirán un diploma del distrito escolar hasta que se completen los requisitos. Esto debe llevarse a cabo ya sea en la escuela de verano o durante un año escolar posterior. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de graduación del distrito escolar no podrán participar en el programa de graduación.
- Los estudiantes que se dan de baja de PVHS y luego obtienen un GED pueden desear un diploma de PVHS. Los estudiantes que buscan un diploma de PVHS deben presentar una solicitud por escrito al Superintendente de Escuelas. La Junta de Educación considerará los méritos de cada solicitud.

### HONORES ACADÉMICOS (SOLO PVHS)

La Escuela Secundaria Pequea Valley reconocerá los logros académicos de los estudiantes al graduarse usando los términos universitarios: cum laude (GPA 3.35-3.64), magna cum laude (GPA 3.65-3.94) y summa cum laude (GPA 3.95-4.3). Un valedictorian y salutatorian no serán nombrados.

PVHS reconocerá al "Mejor de la clase". El 15% superior de los estudiantes de la clase se elegirá en función del rendimiento académico utilizando el GPA general. Todos los estudiantes que deseen ser considerados para Mejor de la clase, rango de clase, Sociedad Nacional de Honor y premios y programas similares deben estar inscritos en PVHS para los grados 10, 11, 12.

## Grados 7 - 8 INFORMACIÓN ACADÉMICA

Estudiantes en 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> las calificaciones se emiten boletas de calificaciones cuatro (4) veces (cada nueve semanas) durante el año. Esta boleta de calificaciones se debe llevar a casa a los padres. Sus calificaciones se calcularán promediando el trabajo que ha realizado durante el período de calificaciones. El promedio se compara con nuestra escala de calificación para producir la calificación de letra que recibe en su boleta de calificaciones. La escala de calificación es la siguiente:

A+	98-100	D+	68-69
A	92-97	D	62-67
A-	90-91	D-	60-61
B+	88-89	F	59 y menos
B	82-87	I	Incompleto
B-	80-81	METRO	excusa medica
do+	78-79	PAG	Aprobar
C	72-77		
C-	70-71		

Los incompletos se dan cuando los alumnos han tenido una razón legítima para no completar una tarea a tiempo. Los alumnos que reciben una "I" (incompleto) deben enviar el trabajo dentro de las cuatro (4) semanas posteriores al final del período de calificaciones o el incompleto se convertirá en un fracaso.

Es posible que los estudiantes no sean elegibles para la promoción académica si reprueba dos clases básicas o una clase básica y dos clases optativas y es posible que deba participar en la escuela de verano para recuperar el curso.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA DE PARADISE y SALISBURY (K-6)

Los alumnos reciben boletas de calificaciones tres veces al año. El sistema de calificación es el siguiente:

- En Desarrollo (DP) – Demostrar crecimiento hacia la competencia en el estándar de nivel de grado
- Reunión (MP) - Demostrar competencia en el estándar de nivel de grado
- Superando (EP) – Demostrar un crecimiento que excede la competencia estándar del nivel de grado

## OFICINA DE CONSEJERÍA ESCOLAR

### DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN AL MILITAR (SÓLO PVHS)

Estamos obligados por ley (Ley 10 de 1991 y la Ley de Autorización de Defensa Nacional de 2002) a divulgar los nombres y direcciones de jóvenes y adultos mayores a las fuerzas armadas. Si no desea que su nombre y dirección se divulguen a las fuerzas armadas, es su responsabilidad dar una notificación por escrito a la oficina de orientación durante el mes de mayo anterior a su último año.

## ACOSO/ACOSO CIBERNÉTICO (Política #249)

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

## PROGRAMAS DE ASISTENCIA AL APRENDIZAJE

### EQUIPO DEL CORAZÓN (SECUNDARIA) EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (PRIMARIA)

El Distrito Escolar de Pequea Valley se preocupa por el bienestar físico y mental de nuestros alumnos. A través de un proceso confidencial de identificación, intervención y referencia, los alumnos reciben una evaluación profesional y recomendaciones para el tratamiento si es necesario. Las referencias deben dirigirse al consejero escolar.

## TRANSFERENCIAS Y RETIROS

Un alumno que planea mudarse a otro distrito escolar o retirarse de la escuela debe notificar a la oficina por lo menos con una semana de anticipación. La tarjeta de transferencia, los registros de salud y otros registros escolares del trabajo del alumno se enviarán a la escuela, al recibir la solicitud de registros de otro distrito escolar. **ACOPAR** de los registros se pueden dar a un padre si lo solicita. Se entregará un formulario de retiro al alumno/padre el último día de asistencia y deberá completarse.

## ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD (SOLO PVHS)

Cada otoño se lleva a cabo una reunión vespertina para estudiantes y padres sobre la admisión a la universidad. Los consejeros se reúnen individualmente y en pequeños grupos con los estudiantes para discutir sus planes posteriores a la escuela secundaria. Comuníquese con su consejero si desea ayuda para elegir una vocación o una institución postsecundaria. Es responsabilidad del alumno completar la solicitud y cumplir con todos los plazos impuestos por el colegio o la universidad.

## DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL (Política #806)

Bajo la Ley de Servicios de Protección Infantil ("CPSL"), los empleados del distrito escolar que regularmente tienen contacto con niños como parte de sus deberes laborales deben informar todos los casos de niños sospechosos. abuso. La definición de CPSL de "abuso infantil" que debe informarse a las autoridades no se limita únicamente al abuso sexual, sino que también incluye lesiones físicas o mentales graves no accidentales, negligencia física grave, abuso sexual o un acto que crea un riesgo inminente de lesiones físicas graves. , abuso sexual o explotación sexual.

## SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

### DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

Cada escuela del distrito tiene una enfermera escolar certificada o un auxiliar de enfermería, y la enfermera escolar certificada supervisa todos los aspectos de los servicios de salud. Los servicios de salud incluyen evaluaciones de crecimiento anuales y exámenes de la vista de todos los alumnos; evaluación auditiva de los estudiantes en los grados 1, 2, 3, 7 y 11, y aquellos con necesidades especiales. Se proporciona atención de enfermería especializada según sea necesario. Los registros de salud escolar se mantienen con el cumplimiento de todos los requisitos del Departamento de Salud de Pensilvania. Uno de estos requisitos es un examen físico para todos los alumnos de jardín de infantes o grado 1 (según la fecha de ingreso original) y en los grados 6 y 11. La enfermera de la escuela proporciona el formulario de examen. El médico de atención primaria del alumno debe realizar estos exámenes. Los médicos de la escuela están disponibles para realizar este examen si así lo solicita el padre/tutor y se otorga un permiso por escrito. Se requieren exámenes dentales en los grados K o 1, 3 y 7. Carbonato de calcio, ibuprofeno, acetaminofeno, Tussin, spray clorox, Benadryl y epinefrina se administrarán a los alumnos si el permiso por escrito de los padres está archivado en la oficina de la enfermera y la condición del alumno justifica el medicamento. Cualquier otro medicamento que el padre/tutor solicite que el alumno tenga durante el día escolar debe ir acompañado de una orden del proveedor de atención primaria. Esto incluye medicamentos de venta libre, medicamentos recetados y cualquier tipo de suplemento. Los formularios de autorización de medicamentos están disponibles en la oficina de la enfermera, la oficina principal o el sitio web de PV. Consulte la sección Medicamentos del manual.

Si la enfermera decide que un alumno debe ser enviado a casa debido a una enfermedad o lesión, la enfermera de la escuela o el empleado del distrito escolar designado por el director se comunicará con el padre/tutor o la persona responsable alternativa que figura en la tarjeta de emergencia.

Las tarjetas de procedimientos de emergencia deben actualizarse siempre que haya un cambio en la dirección o el número de teléfono de contacto de un alumno. Se alienta a los estudiantes y sus padres a informar los cambios en esta información a la oficina principal tan pronto como ocurra cualquier cambio en la dirección personal o la información de contacto.

El Departamento de Salud de Pensilvania ha establecido requisitos para los estudiantes. La enfermera de la escuela informará a los padres/tutores cuando se deba realizar un examen, vacunación u otra atención. La cooperación de los padres/tutores para cumplir con estos requisitos es muy apreciada.

Es un requisito del Departamento de Salud de Pensilvania que la escuela debe tener por escrito una lista de los

vacunas antes de que un alumno comience la escuela. **ESTAS VACUNAS DEBEN ESTAR AL DÍA O EL ESTUDIANTE NO PUEDE COMENZAR LA ESCUELA.** Por lo tanto, es imperativo que la enfermera de la escuela reciba una copia del registro de vacunas del alumno antes de comenzar la escuela en el Distrito Escolar de Pequea Valley.

La enfermera de la escuela está disponible si se necesita ayuda para obtener atención médica o dental para un alumno. Se alienta a los padres/tutores a programar una cita con la enfermera escolar certificada si su hijo tiene condiciones médicas especiales. Llame a la oficina principal para programar.

#### ENFERMEDAD

Cualquier alumno que se enferme mientras está en la escuela deberá obtener el permiso del facilitador del salón de clases para visitar a la enfermera. La enfermera administrará los medicamentos según sea necesario y mantendrá un registro completo de la enfermedad. Si un alumno está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, la enfermera se comunicará con la casa del alumno y se harán arreglos para que lo recojan. Un alumno que sale de la escuela sin la autorización de la enfermera recibirá una ausencia sin excusa.

#### ACCIDENTES

Todos los accidentes y lesiones, independientemente de la gravedad, que ocurran durante el día escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela, deben informarse a la oficina. Los facilitadores deben presentar un informe aunque no se reclamen los beneficios del seguro. El Distrito Escolar no es responsable por accidentes que ocurran debido a la operación diaria de la escuela. El distrito recomienda que los padres compren el seguro de accidentes para estudiantes. La enfermera de la escuela no es responsable de tratar lesiones que hayan ocurrido fuera del entorno escolar. Estas lesiones deben examinarse y tratarse antes de que el alumno venga a la escuela.

#### REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA ENFERMEDAD

Las siguientes pautas se proporcionan para ayudarlo a determinar si su alumno está listo para:

Su hijo debe estar libre de fiebre durante las últimas 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol. Una fiebre se define como una temperatura  $\geq 100^{\circ}$  F. Su hijo no debe vomitar ni tener diarrea en las últimas 24 horas, y debe poder comer y beber sin que vuelvan a tener vómitos o diarrea. Cuando se prescribe un antibiótico para una enfermedad bacteriana, su hijo debe completar un mínimo de 24 horas de tratamiento para enfermedades bacterianas antes de regresar a la escuela. Asegúrese de que el apetito y el nivel de actividad de su hijo hayan regresado a lo normal. Si enviaron a su hijo a casa con un sarpullido, puede regresar cuando se resuelva el sarpullido, con una nota del médico que indique que no es contagioso o la aprobación de la enfermera de la escuela.

#### USO DE MEDICAMENTOS (Política #210)

La administración de medicamentos se hará de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta. Antes de que un alumno pueda administrar cualquier medicamento del hogar, recetado o de venta libre (OTC), durante el horario escolar, la Junta deberá requerir:

- *La solicitud por escrito del padre-tutor, dando permiso para la administración de medicamentos durante el horario escolar.*
- *Una declaración del padre/tutor que reconozca que la escuela no es responsable de garantizar que se tome el medicamento y exima al distrito y sus empleados de la responsabilidad por los beneficios o las consecuencias del medicamento recetado.*
- *La orden escrita del médico que prescribe, que indica: Nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis prescrita, vía de administración, hora en que se debe tomar el medicamento, tiempo durante el cual se prescribe el medicamento, diagnóstico o motivo por el cual se necesita el medicamento (a menos que sea confidencial), posibles efectos secundarios del medicamento o consideraciones especiales, nombre y firma del prescriptor autorizado.*

Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben recibirse en el envase original en el que se dispensaron. La etiqueta debe incluir la fecha, el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la vía de administración. Los medicamentos recibidos en recipientes que no sean los indicados anteriormente no serán aceptados ni dispensados desde la sala de salud o la oficina por la enfermera de la escuela o su designado.

Todos los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un padre/tutor y llevados a la enfermería u oficina inmediatamente al entrar al edificio.

Los medicamentos no deben guardarse en mochilas, escritorios, etc., ni en ningún otro lugar de la escuela que no sea la enfermería. La excepción a esto es cuando a los alumnos se les permite llevar consigo sus inhaladores, kits para picaduras de abejas y kits anafilácticos. En tales casos, el alumno debe demostrar un comportamiento responsable en el cuidado y uso del medicamento y la capacidad y habilidad para la autoadministración. Un alumno deberá notificar inmediatamente a la enfermera de la escuela (o su designado) después de cada uso.

Es responsabilidad de los padres/tutores informar a la escuela sobre cualquier cambio en los medicamentos que pueda afectar el rendimiento escolar del alumno. Una orden escrita del médico que prescribe debe acompañar cualquier cambio en el medicamento. Una solicitud para la administración de medicamentos a largo plazo en la escuela debe actualizarse cada nuevo año escolar.

Los medicamentos que no hayan sido recetados por un médico con licencia no deben enviarse a la escuela con el alumno. Los estudiantes que sean sorprendidos en posesión de medicamentos u otras sustancias controladas, recetadas o no, se considerarán en violación de esta política de la Junta y la política de la Junta 227 y estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión de la escuela o la expulsión. Se entiende y reconoce específicamente que los empleados del distrito no serán responsables de las acciones al administrar o dejar de administrar cualquier medicamento.

El padre/tutor deberá recoger el medicamento no utilizado en la escuela al final del período prescrito o al final del año escolar, lo que ocurra primero. Cualquier medicamento que no se recoja será desechado por el distrito. Los medicamentos no utilizados no se devolverán directamente a los alumnos. La excepción a esto serán las gotas para los ojos, los inhaladores autoportantes aprobados y los epi-pens, que pueden enviarse a casa con el alumno.

#### **SEGURO DE ACCIDENTE DE APRENDIZAJE**

El seguro de accidentes está disponible para los estudiantes. La política es bastante amplia e inclusiva y cubre las lesiones sufridas en actividades patrocinadas por la escuela y supervisadas por maestros. Todo el seguro es voluntario a menos que los estudiantes participen en deportes interescolares o actividades extracurriculares. Esta póliza no cubre accidentes sufridos durante un viaje de esquí o accidentes de motocicleta. Algunos planes de seguro ofrecidos por el proveedor de la escuela pueden ofrecer niveles aún mayores de cobertura.

#### **EXTRA CURRICULAR CONDUCTA PERSONAL**

Los participantes atléticos y/o extracurriculares a menudo están en el ojo público y, por lo tanto, su conducta personal siempre debe ser irreprochable. Tienen la obligación de proyectar en todo momento una imagen positiva de sí mismos y de la comunidad del Valle de Pequea que representan. El no hacerlo puede resultar en el despido inmediato del atletismo y/o actividades extracurriculares. Un entrenador/asesor tiene la autoridad de imponer consecuencias adicionales dentro de su propio programa.

#### **NOVATADAS (POLÍTICA #247)**

La Junta promueve el desarrollo de un comportamiento en nuestros alumnos que demuestre alta moralidad, integridad y ética. El atletismo y otras actividades extracurriculares deben ocurrir en un ambiente seguro y positivo para los estudiantes. La Junta se opone a cualquier forma de iniciación o acoso, conocida como novatadas, como parte **de cualquier actividad patrocinada por la escuela**. La Junta ordena que ningún empleado, entrenador, voluntario o alumno planifique, dirija, anime, ayude o participe en ninguna actividad de novatadas. Hacerlo someterá a esa persona a la acción disciplinaria apropiada.

La Junta espera que los alumnos que han sido objeto de novatadas informen de inmediato tales incidentes al director del edificio. Todas las quejas de novatadas se investigarán de inmediato y a fondo.

Novatadas se define como cualquier actividad que imprudente o intencionalmente pone en peligro la salud mental o física y la seguridad de un alumno con el propósito de iniciar, ser miembro o afiliarse a cualquier organización. Cualquier actividad de novatadas, ya sea por parte de un individuo o un grupo, se considerará una actividad forzada, incluso si un alumno participa voluntariamente.

Poner en peligro la salud mental incluye cualquier actividad que someta a una persona a un estrés mental extremo, como privaciones prolongadas del sueño, exclusión forzada prolongada del contacto social, conducta forzada que podría resultar en vergüenza extrema o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud mental, o la dignidad del alumno.

Poner en peligro la salud física incluye cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición a los elementos, consumo forzado de alimentos/bebidas alcohólicas/drogas/sustancias controladas u otra actividad física forzada que podría afectar negativamente la salud física o la seguridad del alumno.

El Distrito Escolar no tolerará ni tolerará ningún tipo de iniciación o novatada individual o en equipo en la que pueda producirse estrés mental, vergüenza o daño físico.

**Primera ofensa:** En la primera ofensa, el estudiante será suspendido del programa atlético y/o del programa extracurricular por 30 días calendario junto con una remisión obligatoria al Equipo HEART para evaluación e intervención. El equipo de HEART derivará al alumno a un profesional capacitado para evaluar los problemas de salud mental y hacer una recomendación para el tratamiento. **Se deben cumplir todos los tratamientos recomendados como resultado de la remisión del equipo HEART, momento en el cual el alumno puede, después de 14 días calendario con una remisión positiva ya discreción del administrador, volver a ser elegible. Según la gravedad del incidente de novatadas, el administrador puede optar por hacer cumplir la suspensión completa de 30 días.**

**Reincidencia:** Una segunda ofensa resultará en la suspensión de todas las actividades deportivas y/o extracurriculares por un (1) año calendario.

#### **PROCEDIMIENTO AGRAVIADO**

No se suspenderá a ningún alumno de los deportes y/o actividades extracurriculares hasta que se verifique que el alumno violó el Código de Conducta. Cualquier estudiante suspendido bajo el Código de Conducta puede solicitar una audiencia informal o presentar una apelación, por escrito, como se especifica en el punto #5 a continuación. La administración responderá a los padres dentro de las 24 horas. Los siguientes procedimientos se aplican a los informes de presuntas violaciones del Código de Conducta:

1. Los entrenadores y asesores deberán informar de inmediato las supuestas violaciones del Código de conducta al director o subdirector.
2. El director o subdirector investigará las denuncias o sospechas de violaciones del Código de conducta para determinar su credibilidad. **A la administración le preocupa que elinformación es creíble, no necesariamente el testigo.**
3. Si un informe es creíble, el director o el subdirector ofrecerán una audiencia informal para explicar la información al alumno, permitir que el alumno responda y, en última instancia, decidir si el alumno debe ser suspendido o no de los deportes y/o actividades extracurriculares.
4. Si el director o el subdirector encuentran que el alumno violó el Código de conducta, los padres/tutores del alumno recibirán un aviso para informarles que el alumno ha sido suspendido de actividades deportivas y/o extracurriculares y que la decisión puede ser apelada. La notificación de la suspensión se proporcionará al director deportivo, cuando corresponda, y al entrenador o asesor correspondiente.
5. Si los padres apelan el asunto, será escuchado por el administrador del edificio, el director deportivo, cuando corresponda, y un entrenador/asesor que no participe en la actividad del alumno. La suspensión del alumno continuará durante una apelación. La junta de apelación revisará la determinación inicial para decidir si se basó en información verificada.



6. Cualquier recomendación de la junta de apelación estará sujeta a la aprobación final del director del edificio.

A los efectos del Código de Conducta, “información verificada” significa que la precisión de la información se confirma mediante cualquiera de los siguientes métodos: (1) participación autoadmitida por parte del alumno; (2) presenciar la participación del alumno por parte de un asesor, entrenador, patrocinador, empleado del distrito escolar u otro testigo creíble; (3) el reconocimiento del padre/tutor de la participación de su hijo; (4) un informe policial oficial entregado a la escuela; o (5) notificación de una condena, hallazgos de delincuencia u otra admisión de mala conducta ante un tribunal.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR**

El siguiente Código de conducta se aplica a todos los atletas en temporada y participantes extracurriculares. La participación en cualquier actividad extracurricular o deporte es un privilegio, no un derecho. Este Código de Conducta se aplica a los deportes y todas las demás actividades extracurriculares en Pequea Valley. Los alumnos deben conocer las reglas y sanciones que rigen el programa extracurricular y estar dispuestos a cumplir con estas reglas y alentar a otros a hacer lo mismo.

1. Un alumno debe cumplir con las reglas del entrenador o asesor de cada deporte o actividad individual.
2. Un alumno debe asistir a más tardar 15 minutos después del comienzo de su primer compromiso académico el día de la práctica/ensayo o presentación del juego para poder participar ese día. Cualquier excepción a esta regla deberá contar con la aprobación previa de la administración.
3. Las ausencias injustificadas y/o tardanzas excesivas de la escuela pueden conllevar la sanción de suspensión, según lo determine la administración.
4. Todos los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares deben cumplir con los estándares académicos. Las calificaciones se revisan semanalmente y al final de cada período de calificación. Los alumnos tienen un período de gracia de una semana para mejorar una sola calificación reprobatoria. Los alumnos que continúan reprobando la misma clase durante más de una semana y/o los alumnos que están reprobando más de una clase a la vez no serán elegibles para la semana siguiente. Si un alumno reprueba una clase al final del período de calificación, no es elegible para participar durante 10 días escolares.
5. Los alumnos deben devolver cualquier parte de un uniforme o equipo cuando se les solicite. De lo contrario, el alumno pagará el costo de reemplazo para ser elegible para participar en cualquier equipo o actividad atlética en el futuro.
6. Un alumno expulsado de un concurso por un oficial está sujeto a medidas disciplinarias, por lo general prohibiendo al alumno participar en el próximo concurso.
7. Se prohíbe la posesión, distribución, uso o abuso de drogas (incluidos los esteroides), parafernalia relacionada, alcohol o nicotina en cualquier forma, o la asistencia a cualquier actividad que no sea patrocinada por la escuela donde se usen ilegalmente alcohol o drogas. La violación se determina ya sea por la observación de un empleado de la escuela o una citación policial. Si se viola esta regla, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - a. 1ra Ofensa: Si un estudiante viola esta regla, él/ella será removido del equipo o actividad por hasta dos semanas y referido al Equipo HEART. La recomendación del equipo HEART debe ser seguido. Si el alumno acepta la recomendación del equipo HEART, puede permanecer con el equipo y practicar, pero se le negará la oportunidad de competir entre escuelas durante el período de dos semanas. En una actividad no deportiva, el alumno puede seguir siendo miembro de la organización o actividad y asistir a reuniones, pero no podrá asistir a competencias, ir a excursiones ni participar en ninguna aparición pública del grupo o actividad para los dos. periodo de semana. Si el estudiante es un oficial, él/ella puede ser destituido de su cargo por el asesor y/o el director/subdirector. Si no se siguen las recomendaciones, el alumno será declarado inelegible hasta por un año calendario en todas las actividades extracurriculares a partir de la fecha en que la administración determine que ocurrió la infracción.

en función de la gravedad de la infracción. Si la suspensión de la participación extracurricular es más larga que la temporada restante, la suspensión debe completarse antes de que pueda tener lugar la participación en otras actividades extracurriculares.

b. 2da Ofensa: El alumno no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular por hasta un año calendario a partir de la fecha en que la administración determine que ocurrió la violación. La administración determinará la duración de la suspensión extracurricular en función de la gravedad de la infracción.

8. Los estudiantes que violen las pautas administrativas de drogas y alcohol del Distrito Escolar de Pequea Valley en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en esas pautas y en el Código de Conducta extracurricular.

9. Cualquier infracción de una ley penal por parte de un alumno resultará en una revisión por parte del entrenador principal/asesor, el director deportivo (si se trata de un equipo deportivo) y el director del edificio donde está inscrito el alumno. La posible suspensión/despido se basará en la revisión de la naturaleza de la infracción y será consistente con las pautas de disciplina del distrito.

10. Un alumno que participe en cualquier actividad extracurricular que use alcohol u otras drogas puede informar su uso al Equipo HEART. Se mantiene la confidencialidad a menos que se considere una amenaza para la vida o potencialmente dañina para otros. Se alienta a los alumnos a reconocer sus problemas y buscar ayuda a través del equipo HEART, pero no pueden usar esta opción para eludir esta política. Si la suspensión de la participación extracurricular es más larga que la temporada extracurricular restante, la suspensión debe completarse antes de que pueda tener lugar la participación en otras actividades extracurriculares.

## **ACTIVIDADES**

### **RESUMEN DE ACTIVIDADES**

El Valle de Pequea ofrece una variedad de actividades. Se alienta a los alumnos a participar en estas actividades para enriquecer su experiencia.

### **REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ESCOLARES (PVHS/PVIS)**

1. Un alumno puede participar en tantas actividades que elija siempre que se mantengan los estándares académicos y de comportamiento.
2. Cada club elaborará sus propios estatutos y reglamentos con la aprobación previa del director.
3. Cualquier alumno que no asista durante todo el día no podrá participar en las actividades extracurriculares ese día.

### **ACTIVIDADES DESPUÉS DE ESCUELA Y POR LA NOCHE (PVHS/PVIS)**

Al final del día escolar normal, los alumnos pueden quedarse para los eventos que se llevan a cabo inmediatamente después de la escuela, o regresar a la escuela para las actividades o eventos apropiados que ocurren al final de la tarde o al anochecer. Después de las 3:00 p. m., no se permite que los alumnos estén en los terrenos de la escuela ni ingresen al edificio sin la debida autorización de la escuela y la supervisión adecuada de un adulto.

Existen pautas especiales para los estudiantes y sus invitados que eligen asistir a un evento después de la escuela o por la noche asociado con el Distrito Escolar de Pequea Valley. Se alienta a los alumnos que ingresan a la escuela o al área donde se lleva a cabo una actividad a permanecer en el evento hasta su conclusión. Una vez que un alumno abandona el edificio de la escuela, los terrenos de la escuela o el área de actividad principal, no puede regresar esa noche a la escuela o actividad. Esto también se aplica a bailes, eventos deportivos y/u otras actividades patrocinadas por la escuela, pero que en realidad no se llevan a cabo en la propiedad de PV. A un alumno se le negará la readmisión a actividades o eventos escolares si ha abandonado el edificio, los terrenos o el área principal donde se lleva a cabo el evento.

## GIMNASIO

El gimnasio está disponible para estudiantes de los grados 7-12 de 3:00 a 5:00 de lunes a jueves. Se requiere que los estudiantes que se quedan después de la escuela para usar el gimnasio participen en un plan de acondicionamiento físico prescrito por un entrenador atlético o el entrenador de fuerza y acondicionamiento del distrito.

## BAILES ESCOLARES (PVHS)

Todos los bailes escolares son bailes cerrados. Los estudiantes que deseen traer un invitado a un baile de la escuela secundaria deben completar el **Formulario de solicitud de invitado**. Este formulario debe completarse correctamente y enviarse a la oficina antes de la fecha programada para el baile escolar. Tenga en cuenta que completar este formulario no constituye un permiso automático para que el invitado asista al baile. Es responsabilidad del alumno que realiza la solicitud comunicarse con la oficina de la escuela secundaria para confirmar que el invitado ha sido aprobado para asistir al baile. No se admitirán invitados que tengan 21 años o más, que estén suspendidos de otra escuela o que hayan sido expulsados de la escuela. Las normas de baile de la escuela se publican en el sitio web.

## EVENTOS ESPECIALES

1. Los planes para todas las actividades especiales y eventos sociales deben ser aprobados a través de la administración. Los miembros de la facultad y el comité a cargo deben tener la aprobación a través de la administración antes de programar la actividad.
2. Todos los eventos deben ser acompañados por al menos tres miembros de la facultad o miembros de PTO/PTC para primaria.
3. Los alumnos deben abandonar los terrenos de la escuela al finalizar el evento.

## COMPUTADORA E INTERNET

### POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA RED DE APRENDIZAJE/INTERNET

#### Introducción

Nos complace ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar de Pequea Valley el programa uno a uno, que brinda a los estudiantes acceso a los recursos de la red informática del distrito e Internet. Para usar estos recursos, todos los alumnos deben registrarse con Family ID, y los menores de 18 años deben obtener el permiso de los padres. Padres, lean y completen este documento cuidadosamente, revisen su contenido con su hijo/hija y firmen y pongan sus iniciales donde corresponda. Una copia de la política de la Junta con respecto al acceso de los estudiantes a los recursos de información en red y este documento están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar de Pequea Valley, [www.pequeavalley.org](http://www.pequeavalley.org).

#### Computadoras portátiles/iPad

Los dispositivos tecnológicos proporcionados a los estudiantes en el Distrito Escolar de Pequea Valley son equipos costosos que requieren que los alumnos sigan las pautas de uso y tengan cuidado al manipularlos. A todos los alumnos se les asigna un dispositivo. Los estudiantes en los grados K-4 reciben un iPad, un cargador y un estuche; los estudiantes en los grados 5-12 reciben una MacBook Air, un cargador y una bolsa. Es responsabilidad del alumno cuidar el dispositivo y sus accesorios y asegurarse de que el dispositivo se coloque en un entorno seguro y protegido cuando no esté en uso. Los alumnos deben cuidar la bolsa para computadora portátil y/o la funda para iPad que les entregó la escuela.

**La tarifa de tecnología es muy recomendable pero no es obligatoria.** La tarifa anual de tecnología cubre el costo del distrito de reparar y/o reemplazar el equipo dañado. Se proporcionará soporte técnico y de mantenimiento para los dispositivos emitidos por el distrito, así como dispositivos prestados cuando sea necesario. **El primer incidente está cubierto por la tarifa de tecnología (sin importar en qué nivel se encuentre), a menos que se dañe debido a negligencia o vandalismo.** Si los siguientes artículos se pierden o dañan, usted es responsable de reemplazarlos pagando la tarifa correspondiente: bolso o estuche \$25.00; cargador de MacBook \$60.00; bloque de carga para iPad \$ 19; Cable Lightning para iPad \$19.00. **Los accesorios (estuche, bolsa y cargadores) NO están cubiertos por la tarifa de tecnología.**

**\* Si elige no comprar cobertura y el dispositivo o sus accesorios se dañan o se pierden, el padre/tutor es financieramente responsable del 100 % de todos los costos de reparación o reemplazo.**

## Uso general de la red

La red se proporciona para que los alumnos realicen investigaciones, completen tareas y se comuniquen con otros. El acceso a los servicios de la red se otorga a los alumnos que aceptan actuar de manera considerada y responsable. Los alumnos son responsables del buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela tal como lo son en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. El acceso es un privilegio, no un derecho. Como tal, se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones y los usuarios deben cumplir con los estándares del distrito y honrar los acuerdos que han firmado. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones por cualquier motivo, incluido el mantenimiento de la integridad del sistema y la garantía de que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito sean privados.

## Internet

El acceso a Internet permitirá a los alumnos utilizar miles de bibliotecas y bases de datos. Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Se debe advertir a las familias que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Si bien nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover metas y objetivos educativos, los alumnos también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. El software de filtrado está en uso, pero ningún sistema de filtrado es capaz de bloquear el 100% del material inapropiado disponible en Internet. Creemos que los beneficios de [El acceso a Internet supera con creces las desventajas](#). En última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, el Distrito Escolar de Pequea Valley apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicitar o no el acceso.

## Publicación de fotos y videos

Padres, el trabajo de su hija o hijo puede ser considerado para su publicación en el sitio web de la escuela, publicaciones, producciones de video o televisión. Dicha publicación requiere el permiso de los padres/tutores.

Es posible que se publiquen fotografías no identificadas de los alumnos en los sitios web de las escuelas, que ilustran los proyectos, las actividades y los logros de los alumnos. Si no desea que la foto de su hijo se publique en el sitio web, indíquelo en el Formulario de permiso. Si este formulario no se devuelve, lo entenderemos como que usted da su permiso. Cualquier pregunta puede dirigirse a la Oficina del Distrito al 717-768-5530.

## VIGILANCIA

La videovigilancia se utiliza en todos los edificios del distrito y en la propiedad exterior del campus. Además, todos los autobuses escolares y los vehículos propiedad del distrito están equipados con sistemas de vigilancia de audio y visual.

## ALMUERZO GRATIS Y A PRECIO REDUCIDO

Para recibir comidas gratis o a precio reducido, los estudiantes deben calificar según las pautas de elegibilidad de ingresos. Los estudiantes y los padres deben completar una solicitud. Las solicitudes están disponibles para todos los estudiantes en línea, [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com). Las solicitudes gratuitas y reducidas están disponibles en el sitio web de PV o en cada edificio.

## Punto de venta:

Los alumnos tienen sus propios números de cuenta en nuestro propio sistema POS ("punto de venta"). El dinero para el desayuno, el almuerzo o la merienda se deposita en su cuenta personal. Los depósitos pueden hacerse en línea. Las instrucciones para crear una cuenta se encuentran en el sitio web del servicio de alimentos de PV o visitando [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). El estado de la cuenta POS también se puede encontrar en el sitio web de My School Bucks. También puede enviar dinero en efectivo o cheque, a nombre de "PVSD", semanal o mensualmente para cubrir las comidas/meriendas de su hijo. Por seguridad, incluya el dinero o el cheque en un sobre sellado marcado con el nombre de su hijo y el nombre de su maestro principal. En el nivel de primaria, los maestros de aula los recogerán y los enviarán a la cafetería todos los días.

En el caso de que un estudiante no tenga fondos para pagar una comida, el distrito permite que los estudiantes incurran en cargos razonables por las comidas escolares. En un esfuerzo por asegurar la operación efectiva del servicio de alimentos del distrito

programa, el distrito ha establecido procedimientos para el pago de las comidas escolares por parte de los estudiantes (consulte la política de la junta escolar 808.1).

## TRANSPORTE

### Tarjetas de identificación de la escuela

El Distrito Escolar de Pequea Valley requiere que todos los estudiantes lleven consigo una tarjeta de identificación (ID) de la escuela. La tarjeta de identificación del autobús ayuda a garantizar la ubicación correcta de la parada de autobús. También realiza un seguimiento de cuándo y dónde un alumno entra o sale del autobús, que es información pertinente en caso de emergencia.

Un alumno recibirá una identificación escolar y un cordón al comienzo de cada año de su escuela o al momento de la inscripción.

Si un alumno pierde su tarjeta de identificación escolar, se debe comprar una tarjeta de reemplazo por un costo de \$5.00.

Los estudiantes que no tengan su tarjeta podrán subir al autobús. Los infractores reincidentes para este procedimiento recibirán una referencia de autobús, que se entregará a la administración de la escuela.

Las tarjetas de identificación de la escuela también se utilizarán para que los alumnos accedan a fondos a través de nuestro sistema POS para comprar un almuerzo escolar.

Las tarjetas de identificación de la escuela se recogerán la última semana de clases.

### Autobús escolar

Todos los estudiantes que abordan el autobús deben pasar una identificación escolar de PVSD. Los estudiantes que viajan en los autobuses proporcionados por el Distrito Escolar de Pequea Valley deben aceptar la responsabilidad de comportarse de manera adecuada y brindar toda la cortesía y consideración al conductor y a los demás estudiantes en todo momento. A los estudiantes que violen cualquiera de los artículos enumerados a continuación, se les puede pedir que busquen su propio transporte hacia y desde la escuela.

Alumnos que utilizan el autobús tardíodebe presentarle al conductor un Pase de Autobús Retrasado completo y firmado por un empleado autorizado del Distrito Escolar o estar en una lista de actividades extracurriculares que la escuela le entregue al conductor.

### Conducta del alumno

El autobús escolar es una extensión de la escuela misma. El transporte en un vehículo del distrito es un privilegio, otorgado a los alumnos por la política de la junta. Los alumnos serán responsables de su comportamiento en el autobús escolar. El mal comportamiento puede resultar en que el conductor del autobús se distraiga y tal distracción podría poner en peligro la vida de todos los estudiantes transportados. Por lo tanto, se informará sobre el comportamiento inapropiado y se tomarán medidas disciplinarias. Se solicita a los padres que expliquen la importancia del comportamiento adecuado en el autobús a sus hijos. También se espera que apoyen las acciones disciplinarias que sean necesarias para ayudar a su hijo a cambiar cualquier comportamiento inapropiado.

La responsabilidad principal del conductor del autobús es transportar a los alumnos de manera segura. Mientras transporta a los alumnos, el conductor del autobús también tiene la responsabilidad de mantener la disciplina en el autobús. El conductor deberá seguir los procedimientos aprobados para tratar el comportamiento inapropiado de los estudiantes que viajan en el autobús.

### Reglas del autobús

- Obedecer las instrucciones del conductor del autobús inmediatamente y con respeto.
- **No se permite comer, beber ni mascar chicle en el autobús. Agua que se permita.**
- Permanezca sentado en su asiento asignado y mantenga los pies, los brazos y todos los objetos alejados del pasillo en todo momento.
- Mantenga las voces en un nivel de conversación.
- No se permiten animales, instrumentos musicales grandes, proyectos grandes, patinetas, recipientes de vidrio, etc. en el autobús.

- Las ventanas del autobús se abrirán solo con el permiso del conductor, y los alumnos deberán mantener todas las partes del cuerpo y los objetos dentro del vehículo en todo momento.
- Los materiales para fumar y todos los productos de tabaco están prohibidos en los autobuses escolares.
- **No se tolerará el lenguaje inapropiado o soez.**
- Los alumnos respetarán la propiedad, los derechos y la seguridad de los demás.
- **El acoso no será tolerado**
- No se permite el uso de perfumes, colonias, desinfectantes para manos ni aromas de ningún tipo en el autobús.
- Se debe mostrar un "pase de autobús" firmado al conductor del autobús para que un alumno cambie de autobús o suba o baje en una parada diferente.
- El Distrito/Contratista desalienta a los estudiantes a traer artículos personales de valor en el autobús y no será responsable por su pérdida o daño.
- Absolutamente sin toma de fotografías, video, grabación de audio o interrupciones. SÓLO el Distrito/Contratista se reserva el derecho de grabar en la propiedad escolar o en los vehículos escolares. Sin embargo, si los alumnos eligen traer dispositivos electrónicos, deben usarse con auriculares configurados a un volumen que solo la persona que los usa pueda escuchar. Los conductores pueden suspender este privilegio a su discreción.
- Tanto el conductor como los alumnos serán responsables de sus acciones.

#### Reglas de la parada de autobús

- Los estudiantes deben llegar a su parada de autobús 10 minutos antes de la hora de parada designada. Es responsabilidad de los padres y del alumno que el alumno llegue a tiempo a la parada del autobús.
- La parada de autobús es una extensión de la propiedad escolar; por lo tanto, está prohibido fumar.
- Los estudiantes que viven en el lado opuesto de la calzada de donde se descarga el autobús deben cruzar 10 pies frente al autobús para ser visibles para el conductor. Deben esperar hasta que el autobús se detenga por completo, las luces rojas se activen y todo el tráfico se haya detenido antes de cruzar.
- Los estudiantes deben abordar y salir de su autobús asignado solo en su parada asignada.
- Los estudiantes de pre-kínder, kínder y primer grado no podrán bajarse del autobús a menos que esté presente un adulto o un hermano de cuarto grado o superior.

#### PRIVILEGIOS DE CONDUCCIÓN DEL APRENDIZ(PVHS)

Los estudiantes deben estacionarse en el estacionamiento del estadio. Los alumnos estacionados en la propiedad escolar pueden ser registrados cuando la seguridad del alumno es una preocupación.

#### DECLARACIÓN DE POLÍTICA DERECHOS CIVILES

Los programas y actividades del Distrito Escolar de Pequea Valley se operan de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Todas las oportunidades vocacionales y académicas y las actividades extracurriculares se ofrecen sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. No se imponen límites numéricos al número de personas admitidas en programas de educación vocacional o académica por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad. Los materiales y actividades de asesoramiento están libres de discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. Las selecciones de programas de aprendizaje, las selecciones de carrera y empleo, y los esfuerzos de promoción y reclutamiento están libres de discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad. El estudio del trabajo, la educación cooperativa, la colocación laboral y las oportunidades de capacitación de aprendices están disponibles para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad.

#### OBJETOS PERDIDOS

Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas o desechados.

#### CAMBIO DE DIRECCIÓN

Cada vez que un alumno cambie de dirección, número de teléfono, etc., se debe notificar de inmediato a la oficina de la escuela a la que asiste su alumno. Toda la información en la cuenta del portal de la comunidad del alumno debe mantenerse actualizada.

## PERMISO DE TRABAJO

Los estudiantes y un padre/tutor deben solicitar una solicitud en la oficina principal de la escuela secundaria o en la oficina del distrito. Una vez completada la solicitud, los permisos de trabajo deben mostrarse, pero no entregarse, al empleador para su verificación. Los permisos de trabajo se pueden emitir a los 14 años y se pueden usar para cualquier trabajo que tenga un alumno hasta que cumpla 18 años.

*Nota: Consulte la solicitud de permiso de trabajo (4565) para conocer las horas de trabajo.*

## TELÉFONO

Los estudiantes que necesiten hacer una llamada telefónica durante el transcurso del día escolar normal deben presentarse en la oficina. A los estudiantes se les permitirá llamar a un padre o tutor desde la oficina si lo solicitan durante el tiempo no instructivo. Los padres o tutores que necesiten hablar con su hijo deben llamar a la oficina y solicitar ayuda. Los estudiantes, excepto en casos de emergencia, no serán llamados fuera de clase para atender una llamada telefónica.

## DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL ESCRITO

Cualquier alumno o adulto que desee distribuir o publicar información escrita o imágenes debe recibir la autorización de un administrador de la escuela para hacerlo. Esto incluye todas las formas de información escrita o pictórica, incluidas direcciones de sitios web, anuncios de conciertos, etc. La administración se reserva el derecho de negar dicho permiso para distribución si el material no cumple con los estándares de educación del carácter de la escuela o interfiere con los programas educativos o la instrucción. .

## VISITANTES

Con el propósito de seguridad y protección, se requiere que cualquier persona que ingrese a la escuela que no sea un empleado o alumno de PVSD, debe presentarse en la oficina y obtener un pase. Los padres/alumnos que deseen visitar la escuela durante el horario escolar deben solicitar permiso antes del día de la visita a través de la administración.

## REQUISITOS DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIANTE

Todos los alumnos deben estar bajo la supervisión directa de un funcionario escolar siempre que estén en la propiedad escolar. En algunos casos, un funcionario escolar coordinará dicha supervisión con un padre o acompañante, pero esto debe hacerse con la aprobación de un administrador. Esto se aplica a todos los estudiantes y personas, en todo momento durante el año calendario. Después de la salida, los alumnos, padres e invitados también deben recordar la importancia de presentarse en la oficina de la escuela antes de ingresar a los pasillos de la escuela, las aulas o ir al casillero de un alumno.

## SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de emergencia periódicos son un procedimiento de seguridad obligatorio para las escuelas públicas de Pensilvania. Las alarmas de advertencia están ubicadas en los pasillos para brindar una advertencia en caso de una emergencia. Durante los simulacros de emergencia, las alarmas suenan y muestran un patrón de luces idéntico al que se experimentaría en una verdadera emergencia. Los simulacros de emergencia deben tomarse en serio para proteger la seguridad de todos los involucrados.

## ÁREAS COMUNES

### Pase de pasillo (PVHS/PVIS)

Los estudiantes no están permitidos en los pasillos ni en ninguna otra área de la escuela sin un pase SMART en ningún momento, excepto cuando pasan a clases u otras actividades programadas. Los alumnos deben tener un pase SMART emitido siempre que no estén en sus áreas asignadas.

### Casilleros (PVHS/PVIS).

Cada alumno puede solicitar un casillero. Se recomienda enfáticamente que los alumnos usen su casillero al ingresar a la escuela y durante el día escolar. Se cobrará una tarifa de \$5 si no se devuelve el candado al final del año escolar. **Los estudiantes pueden ir a los casilleros antes de que comiencen las clases por la mañana, antes del almuerzo, entre clases y a la hora de la salida.** Los estudiantes deben ser conscientes:

1. El casillero pertenece a la escuela y puede ser registrado en cualquier momento. La administración se reserva el derecho de inspeccionar o registrar un casillero o casilleros en cualquier momento durante el año escolar.
2. La persona a quien se le asigna un casillero es completamente responsable del cuidado, mantenimiento y contenido de ese casillero. Si encuentra algo dentro o sobre su casillero que no es apropiado, repórtelo a la oficina de inmediato. Cuando un alumno deja su casillero, ese casillero debe estar correctamente cerrado. Los estudiantes no pueden compartir combinaciones de casilleros con otros estudiantes.
3. Los alumnos nunca deben tener carteles, calcomanías u otros artículos en su casillero que no sean apropiados para uso escolar. Bajo ninguna circunstancia, los alumnos deben desfigurar un casillero o usar adhesivos o calcomanías que sean difíciles de quitar.
4. No se permite que los alumnos compartan un casillero asignado con otro alumno.
5. No se permite que los alumnos adjunten o publiquen nada en el exterior del casillero de un alumno sin la debida autorización de un funcionario escolar.
6. No se permite a los alumnos usar su propio candado en un casillero. Solo se permite el uso de candados escolares con casilleros escolares.
7. Los alumnos reciben un candado para su casillero habitual. Para sus casilleros de gimnasio, los alumnos tienen la oportunidad de comprar un candado y usarán este candado para sus 7<sup>el</sup>– 12<sup>el</sup> años de grado.