

Distrito Escolar del Área de Easton Easton, Pennsylvania

Estimadas Familias de Easton:

¡Bienvenido al Distrito Escolar del Área de Easton! Estamos orgullosos de nuestro sistema escolar y estamos esperando servirle a usted y las necesidades educativas de su hijos/as.

El propósito del manual es para servir como un medio para comunicar información general de la escuela. El manual proporcionará respuestas a muchas de las preguntas que pueda tener sobre los procedimientos, políticas, regulaciones y reglas de nuestras escuelas primarias.

Es vital tener una comunicación abierta y continua entre las familias y las escuelas. Tenga en cuenta que este manual incluye dos secciones distintas. La primera sección es específica para nuestros estudiantes y familias de kindergarten. El resto del libro contiene información general aplicable a todas las familias de K-5.

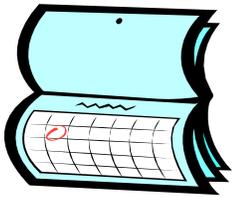
Por favor consulte este manual durante todo el año. Sin embargo, este manual no reemplaza la comunicación directa con la facultad, el personal y la administración. Esperamos poder ayudar a su hijo/a a alcanzar su máximo potencial. Su cooperación, así como sugerencias para mejorar, serán bienvenidas y apreciadas.

Se proporcionará información adicional, aparte de este manual, en caso de que las circunstancias dicten la necesidad de modificar el programa o entorno educativo tradicional.

Esperamos que este manual sea de ayuda para usted a través del año. Su cooperación, así como sugerencias para mejorar, serán bienvenidas y apreciadas.

Si hay algo que no está claro o si desea más información, por favor contáctese con el director de la escuela elemental de su hijo/a.

Atentamente,
Sr. Andrew J. Doster
Director de Educación K-6



CALENDARIO DE EVENTOS

Año Escolar 2022-2023

Agosto 23, 24, 25	Entrenamiento de Maestros (Maestros Solamente)
Agosto 29	Primer Día de Escuela Para Estudiantes (Grados 1-12)
Sept. 2, 5	Escuela Cerrada (Labor Day Holiday)
Octubre 10	Escuela Cerrada (Columbus Day)
Noviembre 8	Escuela Cerrada (Entrenamiento de Maestros)
Noviembre 23	Salida Temprana (Grados K-12)
Noviembre 24-28	Escuela Cerrada (Thanksgiving Holiday)
Noviembre 29	Final del 1 ^{er} Trimestre (Grados K-5)
Diciembre 7 -9	Conferencias de Padre-Maestros (salida temprana para estudiantes K-5) 12/7; NO Escuela K-5 12/8 & 12/9
Diciembre 23 - Enero 2	Escuela Cerrada (Receso de Invierno)
Enero 16	Escuela Cerrada (Martin Luther King Day)
Febrero 17	Escuela Cerrada (Entrenamiento de Maestros)*
Febrero 20	Escuela Cerrada (President's Day)
Marzo 9	Final del 2 ^{do} Trimestre (Grados K-5)
Marzo 13	Salida Temprana (Grados K-12) - Entrenamiento de Maestros
Abril 6-10	Escuela Cerrada (Receso de Primavera)
Mayo 5	Salida Temprana (Grados K-12) - Entrenamiento de Maestros
Mayo 29	Escuela Cerrada (Memorial Day)
Junio 5 & 6	Salida Temprana (Grados K-12) - Entrenamiento de Maestros
Junio 6	Último Día Estudiantil

NOTE: Los últimos dos (2) días estudiantiles serán Días de Salida Temprana para los estudiantes
Días de nevadas serán añadidos al calendario al final del año en junio.

Número Total de Días Escolares Para Estudiantes	=	180
Número Total de Días Escolares Para Maestros/as	=	187

ESCUELAS PRIMARIAS

Ada B. Cheston Elementary School

723 Coal Street, Easton PA 18042
610.250.2542; 610.923.6046 (Fax)
Sr. Kyle Yanders, Director
Sra. Heather Gaumer, Asistente Directora
Sra. Kathleen Biggs, Enfermera

Forks Elementary School

1709 Richmond Road, Easton PA 18040
610.250.2536; 610.923.8933 (Fax)
Sr. Thomas Warren, Director
Sra. Jennifer Strock, Enfermera

Palmer Elementary School

990 Echo Trail, Easton PA 18040
610.250.2521; 610.923.6955 (Fax)
Sra. Meredith Nauman, Directora
TBD, Dean of Students
Sra. Lisa Lutes-Virgilio, Enfermera

Shawnee Elementary School

1315 Echo Trail, Easton PA 18040
610.829.5712; 610.250.2615 (Fax)
Sr. Sean Killen, Director
TBD, Dean of Students
Sra. Emma Balogun, Enfermera

Edward Tracy Elementary School

1243 Tatamy Road, Easton PA 18045
610.250.2556; 610.250.260 (Fax)
Sr. David Hightower, Director
Sra. Karla Daniel, Enfermera

Francis A. March Elementary School

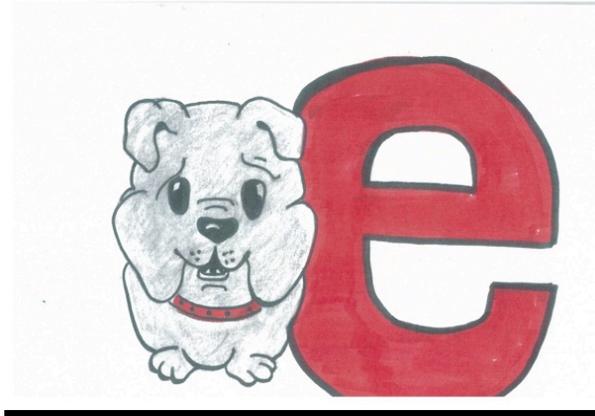
429 Reeder Street, Easton PA 18042
610.250.2531; 610.250.2458 (Fax)
Sr. Daniel Gonzalez, Director
Sra. Deb Becker, Enfermera

Paxinosa Elementary School

1221 Northampton Street, Easton PA 18042
610.250.2551; 610.923.8934 (Fax)
Sra. Elise Jones, Directora
Sr. Garrett Oswald, Asistente Director
Sra. June Lambert, Enfermera

Director of Education K - 6

1801 Bushkill Drive, Easton PA 18040
610.250.2400; 610.250.9730 (Fax)
Sr. Andrew J. Doster, Director de Educación K - 6
Sra. Virginia Falcone, Asistente Administrativa



**LAS SIGUIENTES PAGINAS PERTENECEN
ESPECIFICAMENTE A ESTUDIANTES DE
KINDERGARTEN.**

Programa de Kindergarten de Día Completo

Kindergarten de día completo incluye un fuerte énfasis en la alfabetización y razonamiento matemático, así como experiencias integradas enriquecidas en ciencias, estudios sociales, música, tecnología, educación física y el desarrollo social/emocional. El entorno del aula debe nutrir la curiosidad natural y la creatividad de los estudiantes a través de un balance de experiencias de aprendizaje activas e independencia, mientras se apoya el proceso de aprendizaje a través de la colaboración en un ambiente centrado en el estudiante.

Metas y Objetivos del Kindergarten de Día Completo

- Proporcionar oportunidades para que los niños tengan experiencias de aprendizaje centradas al niño y apropiadas para el desarrollo.
- Involucrar a los estudiantes en experiencias prácticas que brindan la oportunidad de profundizar en la exploración de habilidades y conceptos.
- Enfatizar el desarrollo del lenguaje y experiencias apropiadas de pre-alfabetización.
- Implementar el ambiente de aprendizaje apropiado para atender las diversas necesidades de cada estudiante como alumno individual.
- Proporcionar experiencias que fomenten el desarrollo en los ámbitos afectivos y alentar a todos los niños a reconocer y alcanzar todo su potencial.
- Integrar creativamente la tecnología en todo el currículo de instrucción, asegurando así el acceso a las herramientas de aprendizaje del siglo 21.
- Proporcionar experiencias que permitan a las familias convertirse en socios en la educación de sus hijos.
-

Los estudiantes deben:

- Adquirir habilidades académicas a través del juego en actividades de colaboración como bloques, juegos dramáticos, experimentos científicos, libros, computadoras, etc.
- Tener muchas oportunidades de ser creativos y auto-expresivos.
- Comunicarse con sus compañeros a través de una variedad de escenas en grupo.
- Conectar habilidades básicas en lectura y matemáticas con experiencias de la vida cotidiana.
- Utilizar habilidades emergentes de alfabetización, como el lenguaje verbal, el conocimiento fonológico, el reconocimiento del abecedario, y el comienzo de la escritura de forma regular
- Experimentar un currículo que se adapte a sus necesidades específicas de aprendizaje y se incrementa en sus fortalezas individuales.

Juego con Propósito

El juego con propósito proporciona oportunidades para el aprendizaje basado en la investigación. Los niños exploran las respuestas a sus preguntas a través de la interacción práctica con los materiales, construyen sus habilidades de cuestionamiento y mejoran su comprensión de los conceptos académicos claves.

Desarrollo Social y Emocional

Aprender las habilidades sociales es un aspecto importante del día de un niño de kindergarten - cómo aprenden es tan importante como lo que aprenden. A lo largo de su día, los niños aprenderán rutinas y cómo desarrollar relaciones con adultos y compañeros en la escuela. También comenzarán a entender sus emociones y cómo regularlas. Los estudiantes demostrarán las características de la amabilidad y la restitución a través de los programas de comportamiento positivo en toda la escuela. También aprenderán habilidades de liderazgo a través de la iniciativa Leader in Me.

Consejos para la Preparación Estudiantil

- Comer un desayuno nutritivo.
- Dormir bien cada noche.
- Tener experiencias de transición; tiempo fuera de la casa & padres.
- Hacerse exámenes físicos regularmente.
- Asistir a la escuela con regularidad
- Leer libros a su hijo/a con regularidad.
- Señale figuras y colores durante el día.
- Proporcione oportunidades para que su hijo/a juegue con otros.
- Anime a los niños a probar nuevas y diferentes actividades y juegos.
- Juegue juegos que requieren tomar turnos, prestar atención y seguir las reglas.
- Explorar actividades que permiten que su hijo/a sea creativo, como dibujar y pintar.
- Ayude a su niño a construir músculos de la mano con actividades como cortar formas o ensartar cuentas(piedritas).
- Trabaje con la escuela para crear una experiencia estimulante para su hijo/a.
- Anime a su hijo/a que hable en oraciones completas (en idioma nativo e inglés, si corresponde).

PADRES/TUTORES:

- Marque toda ropa exterior, la mochila y las loncheras con el nombre y apellido de su hijo/a.
- Anime a que trate con cuidado las notas, dinero para la merienda y otras comunicaciones de padre/escuela Y escuela/padre. Todos los dineros y notas deben estar en un sobre marcado con el nombre de su hijo/a, maestro/a y el propósito.
- Hablen con el maestro sobre cualquier problema conocido o algo potencial.
- Trabajen **con** la escuela para crear una experiencia alegre para su UN

UN DÍA TÍPICO

Algunas de las actividades que su niño puede incurrir durante el día escolar incluirán:

- Ejercicios de Apertura incluyendo el clima y calendario
- Tiempo Libre para Jugar
- Almuerzo
- Lectura/Artes de Lenguaje, Matemáticas
- Estudios Sociales, Ciencia
- Biblioteca, Educación Física, Arte y Música

Los estudiantes también estarán expuestos a actividades tales como asambleas, excursiones y eventos patrocinados por la PTA.

TRANSPORTACIÓN

Para su información, las siguientes instrucciones han sido dadas a los Chóferes del Bus Escolar referente a los alumnos de Kindergarten que se transportan a través de los buses del Distrito Escolar.

1. Se les requiere a los chóferes que bajen a los estudiantes de Kindergarten solamente en la parada de bus que se le ha asignado.
2. Se requiere que los padres/tutores o persona designada se encuentren con los estudiantes de kindergarten en la parada de bus y los acompañen a la casa. Por favor esté avisado que los padres deberían estar en la parada del bus 10 minutos antes de la hora de llegada designada.
3. Se les indica a los chóferes que ningún estudiante de Kindergarten debe ser bajado en la parada del bus a no ser que haya un padre/tutor presente para recogerlo/a.

Si el padre/tutor no está presente para recoger al estudiante de kindergarten, el chofer tiene ordenes de regresar a la escuela con el estudiante. En ese instante, se convierte en responsabilidad del padre/guardián de recoger al estudiante(s) en la escuela.

4. Si el padre/tutor decide disponer que otro adulto recoja al estudiante en la parada del bus, el padre/tutor debe completar un formulario, el cual está disponible en la oficina de la escuela, donde conste el nombre, la dirección, el número de teléfono, etc. de la persona que será responsable de esperar al estudiante en la parada del bus.
5. Si su hijo/a va a asistir a una guardería, un formulario de bus alterno debe ser llenado.

¡Por favor asegúrese de estar en la parada del bus para encontrarse con su hijo/a! ¡Se aprecia su ayuda y cooperación!

LAS SIGUIENTES PAGINAS PERTENECEN
ESPECIFICAMENTE PARA LOS
GRADOS K – 5

MATRICULARSE EN LA ESCUELA

Los niños se matricularán al Kindergarten si tienen cinco (5) años de edad **antes de o para el 1ro de septiembre** del año escolar en el cual se está matriculando.

HORARIO

	Horario Regular	Salida Temprana
Estudiantes entran a la escuela	8:45 a.m.	8:45 a.m.
Comienza el día escolar	8:50 a.m.	8:50 a.m.
Ejercicios de apertura; La rutina importa	8:55-9:00 a.m.	8:55-9:00 a.m.
Salida estudiantil	3:28 p.m.	12:25 p.m.
Salida de buses escolares	3:35 p.m.	12:35 p.m.
Mal Tiempo	Las horas dependen de las condiciones del tiempo	10:25am., 11:25am., 12:25pm Manténgase sintonizado a School Messenger para anuncios

INCLEMENCIA DEL TIEMPO

El cerrar del distrito escolar se anuncia en WAEB-790 AM y 99.9 FM. La estación de televisión WFMZ 69 también transmite el cierre de escuelas. **Los anuncios se harán como “EASTON AREA SCHOOL DISTRICT” (“DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE EASTON”), NO POR ESCUELAS INDIVIDUALES.** Visítenos en la página web en: www.eastonsd.org para cierres de escuelas, salidas tempranas y anuncios. También recomendamos descargar la aplicación del Distrito Escolar del Área de Easton para recibir alertas importantes y registrarse para recibir alertas de texto para el cierre de escuelas con WFMZ.

POR FAVOR NO LLAME AL LAS ESCUELAS O ESTACIONES DURANTE INCLEMENCIA DEL TIEMPO

EN EL CASO QUE HAYA UNA “EMERGENCIA”, LOS PADRES SERAN NOTIFICADOS DE PARADAS DEL BUS ALTERNATIVAS POR MEDIO DE LA PAGINA WEB DE E.A.S.D.: www.eastonsd.org o por medio de una llamada telefónica de nuestro Sistema de Mensajes Escolares.

MENSAJERO ESCOLAR (SCHOOL MESSENGER)

El objetivo principal del sistema es proporcionar notificación durante las situaciones de **emergencia** en la escuela. El sistema de School Messenger también permite llamadas de alcance a la comunidad en relación con los próximos eventos especiales, tales como las pruebas estatales, actividades de fin de año, o con otra información importante que necesitan los padres. Algunas escuelas de EASD van a utilizar el sistema para llamadas de **asistencia** también.

APLICACIÓN DE EASTON AREA SCHOOL DISTRICT

La aplicación oficial del Distrito Escolar del Área de Easton (EASD Alert) es su ventana a lo que está sucediendo con el distrito y las escuelas. Utilice Google Play para la aplicación de Android y App Store para usuarios de iPhone o visite <https://alert.eastonsd.org>

VISITANTES A LA ESCUELA

Todos los visitantes/padres/tutores deben reportarse a la oficina central inmediatamente al entrar al edificio de la escuela donde usted firmará para registrarse y se le dará una “Insignia de Visitante”. Es necesario que los visitantes/padres/tutores lleven puestos estas insignias dentro de la escuela para la seguridad de los niños.

A no ser la Semana de Educación Americana, un padre/tutor quien desee visitar un aula por el propósito de observar se le pide que haga arreglos por medio de la oficina del director por lo menos un día antes de la visita al aula que desea visitar.

ACTA 153-PROCEDIMIENTOS DE VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA

Un voluntario de la escuela, que es responsable del bienestar de los niños, tiene contacto directo con los niños porque él / ella proporciona el cuidado, supervisión, orientación o el control de los niños o tiene la interacción de rutina con los niños se le requiere que le proporcione al director de la escuela una Aplicación de Voluntario para EASD con la siguiente información antes de comenzar el servicio como voluntario en el Distrito:

- Informe de Policía Estatal de Pennsylvania de Historial Criminal
- Registro Limpio del Departamento de Antecedentes de Abuso de Niños de Servicios Humanos de Pennsylvania
- Record del Historial Criminal de la FBI
- Resultados de Examen de Tuberculina – Dado a la Sección 23.44 del Código Escolar de Pennsylvania

● Ser Voluntario en el Distrito Escolar de Easton

Entendiendo los permisos de voluntario y cómo obtenerlos

¿Quien necesita permiso?

Debido a la aprobación de la ley 153 y a través de recientes enmiendas a la ley un voluntario de la escuela que es responsable del bienestar de los niños o tiene contacto voluntario directo con los niños porque él/ella provee cuidado, supervisión, guía o control de niños Y tiene una interacción rutinaria con niños es requerido que provea al director de la escuela permisos válidos y actualizados.

¿Qué necesito proporcionar a mi escuela?

Todos necesitan proporcionar lo siguiente:

- Aplicación de Voluntario del Distrito Escolar del Área de Easton
- Informe de la Policía Estatal de Pennsylvania de la historia criminal
- Departamento de servicios humanos de Pennsylvania abuso infantil
- Resultados de la prueba de tuberculina o una nota de su médico indicando que usted está en riesgo bajo

Si usted **NO** ha vivido en Pennsylvania por los últimos 10 años consecutivos, usted necesita también proporcionar lo siguiente:

- Expediente de historia criminal de la oficina Federal de Investigación (FBI) y huellas
- Enlaces a todas las aplicaciones antedichas están disponibles en la pagina Web del Distrito Escolar del Área de Easton – eastonsd.org**

¿Como obtengo mis permisos?

Vaya a eastonsd.org y haga clic en Parent & Community (Padre y Comunidad)

Seleccione Act 153 – School Volunteer

Siga los enlaces proporcionados para cada permiso.

Si no tiene acceso a Internet, póngase en contacto con la secretaria de la escuela para obtener copias en papel que pueda completar y enviar por correo al estado.

¿Cuánto cuestan los permisos?

No hay cargo para los voluntarios obtener el historial criminal de Pennsylvania o el permiso que está libre de abuso infantil. Sin embargo, hay un cargo por el informe de FBI (\$27). El costo de la prueba de TB depende de lo que su médico o clínica cobra.

¿Cuánto tiempo son válidos mis permisos? Los permisos deben ser fechadas dentro de un año en el momento de la solicitud. Posteriormente son válidos por cinco años a partir de la fecha en que fueron emitidos. Después de cinco años tendrán que ser renovados

¿Qué eventos requieren permisos?

Cada escuela organiza diferentes eventos durante todo el año, por lo que lo mejor es consultar primero con su escuela. Cada escuela requiere permisos para acompañar excursiones. Debido a los cambios continuos en la ley, recomendamos encarecidamente que todos los padres obtengan sus permisos y los envíen a la oficina de la escuela para su aprobación.

Una vez que he obtenido todas las autorizaciones necesarias, ¿qué hago?

Tome esa información y désela a la secretaria. La información será enviada al departamento de Recursos Humanos del Distrito Escolar del Área de Easton para su aprobación. Usted recibirá un correo electrónico del Distrito Escolar del Área Easton una vez que haya sido aprobado. Su escuela también será notificada de su aprobación.

Obtener Permisos para Ser Voluntario en el Distrito Escolar de Easton

(Un guía paso a paso)

1. Reúna información

Use esta lista para ayudarlo en reunir la información que necesitara cuando complete las solicitudes. Además de nombre, dirección, fecha de nacimiento y correo electrónico, usted necesitara proveer lo siguiente:

*numero de seguro social

*apellido de soltera y/o algún nombre previo por el cual se le haya conocido

*Direcciones donde usted haya vivido anteriormente desde 1975; *dirección parcial aceptada*

*Nombres de individuos con quien haya vivido para incluir padres, guardianes, hermanos, conyugues, etc. desde 1975, sus edades actuales (*puede tener una aproximación*) y género.

2. Acceso de Solicitudes en Línea

Usted puede acesar las solicitudes en línea al usar estos enlaces localizados en la pagina Web del Distrito Escolar del Área de Easton

Simplemente visite eastonsd.org para comenzar.

Haga clic en “Parents & Community” y luego seleccione “ACT 153 – SCHOOL VOLUNTEER”. A mitad de la pagina usted encontrara los enlaces en rojo. Use los enlaces para completar su solicitud en línea.

3. Examen de Tuberculina (TB)

Póngase en contacto con su médico o proveedor médicos locales y programe una cita para una prueba de TB. Si usted va a estar en la escuela menos de 10 horas a la semana, usted puede presentar una carta de su médico diciendo que usted está en bajo riesgo de tuberculosis en lugar de la prueba.

4. Record del Historial Criminal de la FBI & Huellas

Este permiso solamente se requiere si usted NO ha vivido en Pennsylvania por **los últimos 10 años consecutivos.** (Hay un cargo de \$27 para este permiso) Usted debe registrarse primero en línea en pa.cogentid.com. Haga clic en la caja para PA Department of Education y siga las instrucciones para completar la registración. Imprima su recibo y llévelo con usted a un centro local de huellas.

Lugares locales para tomar huellas incluyen los siguientes:

The UPS Store

1866 Leithsville Rd. Hellertown, PA 18055

610-838-8323

8am – 6:30pm – No se necesita cita

Colonial Intermediate Unit #20

6 Danforth Dr., Easton, PA 18045

Vaya a ciu20.org/fp para hacer una cita

o llame al 610-252-5550

5. Solicite sus permisos

Tan pronto haya completado todos los pasos necesarios, por favor lleve toda su información a la secretaria en la escuela de su hijo/a. Aprobación de permisos toma aproximadamente 5 días laborales. Usted será notificado por correo electrónico tan pronto usted sea aprobado.

Si tiene alguna pregunta o necesita alguna ayuda por favor contáctese con su oficina escolar.

POLÍTICA DE “PUERTA ABIERTA”

Proporcione un aviso de 24 horas antes de su visita. Alentamos a todos los padres y tutores a que conozcan a los maestros de aula y de clases especiales de su hijo/a, mantengan su conferencia programada de padres y maestros, asistan a todos y cada uno de los programas y actividades que involucran a su hijo/a y participen activamente en la PTA (Asociación de Padre y Maestro/a).

AUSENCIAS Y ASISTENCIA

La Junta Escolar requiere que los estudiantes en edad escolar matriculados en escuelas del distrito asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con las leyes estatales. Se notificará a los padres/tutores que no cumplan con los requisitos legales de asistencia obligatoria ya que tales infracciones serán enjuiciadas de acuerdo con la ley. La escuela debe hacer intentos significativos para involucrar al padre/tutor y al estudiante en un Plan de Mejoramiento de la Asistencia del Estudiante para abordar las necesidades individuales del estudiante y asociarse con la familia para el éxito del estudiante.

EXCUSAS DE AUSENCIAS

El Departamento de Educación ha decidido que las siguientes son las únicas excusas legales para ausencias y tardanzas:

- Enfermedades personales o enfermedades en la familia inmediata.
- Muerte en la familia inmediata.
- Cuarentena(aislamiento) en el hogar.
- Carreteras que no se pueden transitar (determinado por escuela)
- Razones especialmente importantes; “URGENTE” será estrictamente definido e interpretado por la escuela.
- Viajes de familia/voluntarios, de acuerdo a la política de la Junta Escolar.

La escuela debe recibir un aviso por escrito con respecto a la razón de la ausencia firmada por un padre/tutor a más tardar 72 horas después del regreso del estudiante a la escuela, o se anotará como una ausencia ilegal. Todas las ausencias serán validadas a través de una llamada telefónica automatizada generada por la escuela el día de la ausencia. En caso de una ausencia de tres (3) o más días consecutivos, se requiere una nota del médico al regresar a la escuela. El incumplimiento de este procedimiento dará como resultado que esas ausencias se registren como "ilegales".

La Junta reconocerá otras ausencias justificables por parte del día escolar. Estos incluirán citas médicas o dentales, comparecencia ante el tribunal y emergencia familiar. En todos estos casos, el padre/tutor deberá hacer una solicitud por escrito con no menos de 24 horas de anticipación. Las solicitudes deben incluir la duración y las fechas de la ausencia y serán revisadas para su aprobación por la administración del edificio. Durante tal ausencia justificada, se requiere que el estudiante complete el trabajo de sus clases.

Se puede permitir un máximo de 10 días de ausencias legales acumuladas verificadas por notificación de los padres durante un año escolar. Las ausencias de más de 10 días acumulativos requerirán una excusa de un médico.

ASISTENCIA A CLASE

Se espera que todos los estudiantes estén en sus áreas asignadas a tiempo. Las ausencias continuas de la clase y/o la escuela podrían afectar el rendimiento estudiantil y la conexión general con la escuela.

VIAJES FAMILIARES

Un estudiante puede perder no más de cinco (5) "días de viaje" en total que no sean aquellos en los que el estudiante representa a la escuela en una competencia.

Se debe pedir una aprobación de "viaje familiar" al director cinco días escolares antes del viaje. Si no se concede la aprobación previa para un viaje, todos los días perdidos se marcarán como ausentes. Viajes familiares no serán aprobados durante periodos ya programados para exámenes estatales.

Se considerarán los siguientes criterios al aprobar un viaje familiar:

- Reconocido a discreción del director.
- El estudiante debe estar en buena posición, en cuanto a asistencia, disciplina y estudios académicos.
- El estudiante debe consultar con los maestros antes de irse con respecto a las tareas.
- Cualquier trabajo de recuperación que requiera asistencia del maestro debe ser arreglado por el estudiante con el maestro (s) individual a la vuelta del viaje.

PROCEDIMIENTO PARA CITAS

Si no es posible programar una cita para las horas extracurriculares, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Cuando el padre/tutor llega para recoger al estudiante, el padre/tutor firmará la salida del edificio en la oficina principal.
- Una vez que el estudiante regrese a la escuela, se debe entregar a la oficina una nota de la oficina del médico que verifique la cita.
- Si regresa a la escuela el mismo día después de una cita, el estudiante primero debe presentarse en la oficina.

ENFERMEDADES

Si su hijo/a se llegara a enfermar durante el día escolar, la enfermera escolar o personal de la oficina se contactará con usted. Los casos en que se requiera que usted recoja a su hijo/a puede incluir, pero no está limitado a:

- Fiebre
- Vómito/Diarrea
- Piojos
- Conjuntivitis Contagioso Agudo (Ojo Rosado)
- Lastimaduras
- Síntomas relacionados con el Coronavirus

Si su hijo es enviado a casa por una de las razones anteriores, EASD recomienda encarecidamente que el niño/a esté libre de síntomas (sin la ayuda de medicamentos) durante un período de 24 horas desde el momento en que la escuela se comunicó con usted. Se necesitan excusas médicas para la faringitis estreptocócica, la conjuntivitis, la poliomielitis, la difteria, el impétigo, la escarlatina y el coronavirus.

TARDANZA – TARDE A LA ESCUELA

Para los maestros poder comenzar el día apropiadamente, los estudiantes necesitan estar en clase a tiempo. Todos los minutos de tardanza repetitivos pueden acumularse para una ausencia ilegal. Los estudiantes que lleguen al salón de clase después de las 8:55 a.m. serán considerados tarde a la escuela.

Cuando se acumula un medio-día de tardanza, se aplica una ausencia ilegal a los registros del niño/a. Para los “caminantes” que llegan tarde, se requiere que los padres vengan a la oficina junto con el niño/a.

NOTAS DE LOS PADRES

Los estudiantes necesitarán presentar a su MAESTRO/A DE HOMEROOM una nota firmada por sus padres o tutor para lo siguiente:

- **LOS QUE CAMINAN SOLAMENTE:** Ambos estudiantes necesitarán notas firmadas de sus padres/tutores para que un estudiante vaya a la casa del otro estudiante después de la escuela.
- Ausencia(s): dentro de tres (3) días de regresar a la escuela (Ver Asistencia y Excusas)
- Salir de la escuela **antes** o **a** la hora de salida (la nota debe decir la hora, fecha, razón, y quien recogerá al estudiante)
- No participar en recreo o clase de gimnasia (las notas deben decir fechas que han de ser excusadas y la razón)
- Tardanza o llegada tarde a la escuela (la nota debe decir fecha y razón)
- Todas las notas deben incluir la fecha, el nombre del maestro y firmada con el nombre completo del padre/tutor.

LLEGADA A LA ESCUELA

Las escuelas estarán en sesión desde las 8:50 a.m. hasta 3:28 p.m. Los buses llegarán a la escuela a mas tardar 8:45 a.m. Cualquier estudiante que sea manejado a la escuela por su padre/tutor, o estudiantes que caminan a la escuela, no deben llegar más temprano de la 8:45 a.m., pero debe estar en la clase a mas tardar a las 8:55 a.m.

ACTA 29 DE 1995: PENALIDADES POR FALTAR

La ley sube la multa puesta sobre los padres/tutores por faltar (ausencias) a \$300 y requiere que los padres/ tutores paguen costos de corte o sean sentenciados a completar un programa educativo de padres. Bajo el acta, el estudiante y los padres/tutores tendrían que ir a una audiencia ante el juez de justicia. Si los padres muestran haber tomado pasos razonables para asegurarse la asistencia del estudiante, no serán condenados de una ofensa. Si los padres/ tutores no son condenados y el estudiante continúa faltando, al estudiante se le dará una multa de \$300 o será asignado a un programa judicial alternativo.

Otras medidas le permiten al juez de distrito suspender una sentencia dada a los padres/tutores o si el estudiante no falta mas habitualmente. Un juez de distrito puede ordenar que los padres/tutores desempeñen servicio

comunitario hasta seis meses. La nueva ley también le otorga al estado, municipio, autoridad de puerto, autoridad de tránsito, autoridad de vivienda o alguaciles de policía escolares el mismo poder de arresto como alguaciles de asistencia y del hogar y visitantes escolares.

Además, el Acta 29 remueve a los jóvenes, que faltan a la escuela, los privilegios de operar un vehículo por 90 días por la primera ofensa y seis meses por la segunda, mientras que los jóvenes que no tienen licencia están prohibidos en aplicar por un permiso de aprendiz por 90 días (primer ofensa) y seis meses (segunda ofensa), comenzando desde que cumpla 16 años. Finalmente, los estudiantes y padres/tutores involucrados con programas educacionales en el hogar están dispensados de las medidas del acta.

ESTUDIANTES QUE CAMINAN A LA ESCUELA

Le pedimos a los padres/tutores que enseñen a sus hijos/as a :

- Respetar el cruce de guardia en hora de trabajo y seguir sus instrucciones
- Respetar las patrullas de seguridad estudiantiles que están estacionados alrededor de la escuela para ayudar a controlar las áreas de cruce
- Por favor repasar las reglas de seguridad de carretera enseñadas por la escuela, como:
 1. caminar en la vereda
 2. cruzar en las intersecciones
 3. mirar hacia ambos lados antes de cruzar
- caminar **directamente** a casa de la escuela
- No aceptar montarse en un carro con extraños
- No aceptar dulces y juguetes de alguien
- No seguir a nadie que no sea designado por el padre/tutor

PAUTAS PARA COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL:

Para los pocos estudiantes, los cuales el comportamiento pueda causar daño serio a otros o los cuales sus acciones/palabras puedan provocar mal comportamiento, el siguiente procedimiento está establecido

1. El primer Informe de Conducta involucrará una advertencia al estudiante, a no ser que sea un comportamiento serio.
2. Mal comportamiento grave repetitivo/recurrente de cualquier clase puede involucrar un Informe de Conducta que involucrará a los padres(s)/tutor(es) y al director en una conferencia. Se implementará un programa disciplinario progresivo.

TRANSPORTACION ESTUDIANTIL

Ser transportado en un vehículo del Distrito Escolar del Área de Easton es un **privilegio**-no un derecho. La responsabilidad para una conducta apropiada en el bus le corresponde a los padres/tutores y estudiantes.

Responsabilidad para la administración de los procedimientos anotados abajo le corresponde al director de la escuela a la cual el/la estudiante/a es asignado/a. Estudiantes que arriesgan la seguridad de los demás por culpa de su comportamiento pueden perder el *privilegio* de montar en el bus.

Los estudiantes deben:

- Llevar puesto su identificación estudiantil
- Esperar abordar hasta que el bus haya hecho una parada completa.
- Abordar y desabordar el bus en una manera ordenada y segura – una sola fila.
- Montar solamente en el bus asignado – abordando y desabordando en la parada designada.
- Mantener una condición segura dentro del bus en todo tiempo.
- No extender las manos, brazos, etc. u objetos fuera de las ventanas o puerta ni tirar objetos desde adentro del bus.
- Usar lenguaje apropiado.
- Traer instrumentos musicales en un estuche asegurado en un lugar seguro.
- No comer o beber en el bus.
- Obedecer al chofer del bus en todo tiempo. En caso de emergencia, permanecer en el bus a no ser que se le indique lo contrario por el chofer o persona en autoridad.
- Permanecer en sus asientos al entrar en el bus hasta que se le indique de salir del bus por el chofer.

Mala conducta de cualquier tipo puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la suspensión de privilegios.

Si un estudiante viola cualquier de las reglas/regulaciones anotadas arriba y pierde el privilegio del bus, el estudiante o su padre/guardián será responsable por transportación hasta y de la escuela. Aunque se pierda el privilegio de bus, la ley todavía requiere asistencia en la escuela, por política de asistencia del estudiante.

Aviso de vigilancia de video/audio en los autobuses escolares

Según lo provisto en la Política del Distrito No. 816, grabadoras de vídeo y/o audio puede ser colocado en cualquier y todos los autobuses operados por o en nombre del Distrito.

Los medios de vídeo/audio están diseñados para uso con respecto a los asuntos relacionados con la seguridad y el comportamiento en el autobús y en la escuela. Vídeo/audio no está destinado para la visualización en general por un estudiante, empleado, padre/tutor o el público y no será puesto a disposición con fines de visualización general, a menos que lo requiera la ley o una orden judicial.

DISCIPLINA

Ningún estudiante tiene el derecho de interferir, con su mala conducta, malos modales, o la falta de consideración de los derechos de los demás.

TIPOS DE INFRACCIONES DE COMPORTAMIENTO

El maestro tiene la autoridad y la responsabilidad de mantener la disciplina en el salón de clases que sea consistente con la política del distrito escolar. Cuando ocurre una infracción menor o mayor, los maestros pueden referirse a una lista de respuestas apropiadas. Disciplina estudiantil generalmente cae en unas de las siguientes dos (2) categorías:

INFRACCIONES MENORES e INFRACCIONES MAYORES.

Las **infracciones menores** serían aquellos comportamientos que se abordan, la mayoría de las veces, a nivel de salón de clases y no crean una amenaza para la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes o adultos en el edificio. Ejemplos de infracciones menores incluyen, pero no se limitan a

1. Corriendo en el pasillo
2. Llegando tarde a la escuela – repetidamente/excesivamente
3. Violaciones del código de vestimenta
4. Interrupción en la clase

Las **infracciones mayores** serían aquellos comportamientos que se abordan, la mayoría de las veces, a nivel administrativo y pueden causar una amenaza a la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y/o adultos en el edificio. Ejemplos de infracciones mayores incluyen, pero no se limitan a:

1. Pelear
2. Uso de drogas, alcohol, o tabaco

3. Robo
4. Vandalismo
5. Intimidación
7. Lenguaje obsceno
8. Acoso

La mala conducta repetida de cualquier tipo puede considerarse una infracción mayor a discreción de la administración del edificio.

Puede haber una necesidad a través del año escolar para que una criatura discuta un asunto escolar con el director. Los padres no siempre son notificados acerca de estas visitas/conversaciones. Sin embargo, si surge la necesidad, o el evento es suficientemente serio para justificar una llamada, los padres serán notificados por el director.

SUSPENSION ESTUDIANTIL

Los padres deben saber que siempre que la asistencia continua de un estudiante sea perjudicial para la seguridad o el bienestar de los demás, o interfiera o interrumpa los procesos ordenados de educación, la administración puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo.

EXCLUSIONES DE LA ESCUELA(SUSPENSION Y EXPULSION)

Cualquiera de las siguientes acciones por parte de un estudiante puede conducir a la suspensión y posible expulsión de la escuela. Estos actos prohibidos se aplican por igual a las actividades escolares patrocinadas tanto dentro como fuera de la propiedad escolar e incluyen, entre otros:

- Trayendo o teniendo armas en propiedad escolar (vea la sección “Armas”)
- Vendiendo, usando, o ayudando en la adquisición de bebidas alcohólicas, narcóticos, o de drogas restringidas, incluyendo marihuana o cualquier material que pretenda o parezca ser tal
- Participando en acciones violentas amenazando la seguridad de estudiantes y personal escolar (esto incluye declaraciones en voz alta o acoso que posiblemente lleve a la interrupción de la escuela)
- Fumando en los edificios escolares o en propiedad escolar
- Actos de vandalismo relacionados a edificios, campos o equipo escolar
- Peleando en la escuela o en propiedad escolar
- Robo de propiedad escolar o de propiedad personal de individuos en la escuela

- La insubordinación visible a las instrucciones claras de un empleado del distrito escolar
- Cometiendo actos o gestos inmorales
- Hacer declaraciones lujuriosas ya sea verbalmente o por escrito

Detalles de las siguientes políticas se pueden encontrar en el sitio Web de EASD:

Política 130 – Tareas

Política 211 – Seguro de Accidente Estudiantil

Política 218 – Disciplina Estudiantil

Política 218.1 – Armas

Política 221 – Vestimenta & Aseo

Política 226 – Búsqueda (Registro)

Política 233 – Suspensión & Expulsión

Política 235 – Derechos/Encuestas Estudiantiles

Política 237 – Aparatos Electrónicos de Comunicación

Política 246 – Bienestar Estudiantil

Política 252 – Contra el Acoso (Bullying)

AVISO DE NO-DISCRIMINACIÓN

Como agencia de igualdad de derechos y oportunidades, el Distrito Escolar del Área de Easton no discriminará en sus programas, actividades o prácticas laborales educativas y vocacionales por motivos de raza, color, credo nacional, edad, sexo, ascendencia, afiliación sindical, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra clasificación legalmente protegida. El anuncio de esta política está de acuerdo con las leyes estatales y federales, incluido el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Relaciones Humanas de Pensilvania. La información relativa a la presentación de un reclamo, las Políticas de la Junta Escolar relacionadas, las adaptaciones especiales y los procedimientos de presentación de quejas se pueden obtener comunicándose con:

- Dr. John T. Burrus, Coordinador del Título IX / Director de Recursos Humanos al 610-250-2400 extensión 35016 o envíe un correo electrónico a TitleIX@eastonsd.org
- Sr. Craig Reichl, Coordinador de la Sección 504 / Director de Servicios Estudiantiles y Comunitarios al 610-250-2400 extensión 35072 o envíe un correo electrónico a TitleIX@eastonsd.org

Las Políticas de la Junta Escolar relacionadas con el Aviso de No Discriminación incluyen:

- Política de la Junta Escolar 103 Discriminación/Título IX Acoso sexual que afecta a los estudiantes;
- Política de la Junta Escolar 104 Discriminación/Título IX Acoso sexual que afecta al personal;
- Política de la Junta Escolar 248: Acoso Ilegal/Acoso Sexual – Estudiantes;
- Política de la Junta Escolar 348: Acoso Ilegal - Administrador;
- Política de la Junta Escolar 448: Acoso Ilegal - Personal profesional;
- Política de la Junta Escolar 548: Acoso ilegal: personal clasificado;
- Política de la Junta Escolar 249: Intimidación/Intimidación cibernética;
- Política de la Junta Escolar 252: Violencia en el noviazgo;
- Política de la Junta Escolar 824: Manteniendo límites profesionales entre adultos y estudiantes.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

El Acta de Asistencia para Personas Sin Hogar de McKinney Vento establece que los niños y jóvenes sin hogar deben inscribirse en la escuela de inmediato, incluso si el niño o joven no cumplió con los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período con falta de vivienda.

El Acta de Asistencia para Personas Sin Hogar de McKinney Vento incluye un enfoque y énfasis en:

- Mayor identificación, matriculación, estabilidad y éxito escolar
- Niños en edad preescolar
- Colaboración y coordinación con otros proveedores de servicios
- Eliminar las barreras de inscripción
- Privacidad de los expedientes de los estudiantes
- Proceso de resolución de disputas (Ver Política 251)

VESTUARIO Y ASEO

Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestirse apropiadamente y de mantenerse limpios ellos mismos, su ropa y su cabello. Para obtener más información, consulte la **Política 221**. Los padres deben comprender que se les puede pedir que traigan una muda de ropa a la escuela para los estudiantes que infrinjan esta política escolar.

Los funcionarios escolares pueden imponer limitaciones a la participación de los estudiantes en el programa de instrucción regular cuando hay evidencia de que la vestimenta inapropiada causa interrupciones en el salón de clases y la falta de limpieza constituye un peligro para la salud o una interrupción del programa educativo.

MUDARSE – RETIRARSE DE LA ESCUELA

Una familia que se está mudando al área de asistencia de otra escuela dentro del Distrito Escolar del Área de Easton debe notificar la oficina escolar, la cual luego notificará a la oficina escolar nueva. Prueba de la nueva dirección debe ser provista, contrato de arriendo o hipoteca y 2 otros documentos con la nueva dirección.

Una familia que se está mudando fuera del área de asistencia del EASD debe notificar la oficina escolar y pedir una Tarjeta de Transferencia. Esto se necesita para matricularse en un nuevo distrito escolar. La oficina escolar contactará los maestros para asegurarse que todo personal y materiales escolares sean devueltos.

PASEOS ESTUDIANTILES

Se le requiere a los padres/tutores que firmen un formulario dando permiso al estudiante que vaya al paseo estudiantil auspiciado por la escuela. Si el estudiante no devuelve un formulario firmado permitiéndole ir al paseo, a el/ella no se le permitirá acompañar la clase en el paseo.

Muchos padres/tutores han solicitado ser chaperones en las excursiones escolares. Los procedimientos de EASD se limitan a solo cinco (5) acompañantes adultos (esto incluye al maestro/a) permitidos en un autobús escolar. Como resultado, un maestro/a puede seleccionar solo a otros cuatro adultos para un paseo. Sin embargo, los padres/tutores que estén interesados en ser acompañantes y que sean seleccionados por el maestro/a pueden usar transporte privado hacia y desde el área y actuar como acompañantes en el sitio.

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Los padres/tutores pueden comprar un seguro contra accidentes a través del distrito escolar. Este seguro cubre los gastos médicos de la mayoría de los accidentes. El distrito no brinda seguro, sino que brinda un *servicio* para que los padres/tutores obtengan un seguro. Los niños están cubiertos por el seguro desde el día en que se paga la prima hasta el final del presente

período escolar. Esto incluirá cobertura para niños que participen en actividades de las Pequeñas Ligas después del horario escolar. Los formularios de informe de accidentes deben obtenerse a través de la oficina o la enfermera de la escuela y deben ser completados por el padre/tutor y el médico antes de que los padres los envíen directamente a la empresa.

LESIONES

Siempre que una criatura es lastimada en la escuela, el/ella recibirá tratamiento de primeros auxilios por la enfermera de la escuela o alguna otra persona del personal. El padre/tutor será contactado.

Padres/tutores serán requeridos a proveer la escuela con información de adonde contactar a los padres/tutores de cada niño/a en caso de una emergencia. Por favor complete la tarjeta de emergencia que será mandada a casa en septiembre y devuélvala tan pronto posible.

Por favor llame a la escuela durante el año si ocurren cambios en su número telefónico, lugar de empleo, etc.

AUTORIZACION PARA MEDICAMENTO DURANTE HORAS ESCOLARES

Si su criatura necesita tomar medicina en la escuela, con receta médica o sin receta médica, el procedimiento es el siguiente:

- La administración de medicamento a los estudiantes será hecha solamente en circunstancias cuando la salud de la criatura puede peligrar al no recibirla.
- Médico/Siquiatra/Dentista y Padre/Tutor Legal debe completar y firmar el formulario de “**AUTORIZACION PARA MEDICAMENTO DURANTE HORAS ESCOLARES**”, el cual puede ser obtenido por medio de la enfermera de escuela de su hijo/a. Un formulario de autorización necesita estar en archivo por cada receta médica/medicamento por separado siendo distribuida. La autorización está en efecto por el termino de la receta médica, no excediéndose mas de un (1) año escolar. Autorizaciones a largo plazo necesitan ser renovadas anualmente. Autorizaciones a corto plazo expiran con la terminación del periodo de la receta médica.
- Los estudiantes no han de tener medicamento en su posesión en ningún momento por la política escolar de droga (excepto drogas inhalantes administradas por un medico que se administran a si mismo y Epi-Pens). El medicamento debe ser llevado a la enfermera de la escuela por el padre/guardián o un adulto designado (con autorización) en el envase de medicamento original y en una cantidad que no excede un abastecimiento de 20 días escolares.

El padre o tutor legal debe estar atento de la cantidad de medicamento en la escuela y enviar un nuevo abastecimiento como sea necesario. Si la dosis es cambiada en cualquier momento, nuevos formularios deben ser llenados por el médico/siquiatra/dentista y padre/tutor legal. En el caso de que un medicamento sea descontinuado, el padre/tutor legal necesita notificar a la enfermera de la escuela por escrito.

Será la responsabilidad del padre/tutor legal de hacer arreglos alternos para la administración de medicamento durante actividades fuera de la escuela.

Si este procedimiento no se sigue, el medicamento que sea enviado a la escuela no será dado. Si tiene alguna pregunta, por favor contáctese con la enfermera de la escuela.

“Sin receta médica” No aplica a pastillas para la tos o protector solar sin aerosol, pero si incluye aspirina, Tylenol, ibuprofeno, y antiácidos, etc., en el dado caso de una orden de un año escolar del médico personal del niño/a será aceptable.

INMUNIZACIONES

La Ley del Estado de Pennsylvania requiere que TODA criatura tenga las inmunizaciones básicas para ser permitido ingresar a la escuela.

- ❖ 4 dosis de **Tétano y Difteria** (1 dosis para o después del 4to año de edad)
- ❖ 4 dosis de **Polio** (Cuarta dosis al cumplir 4 años o después y al menos 6 meses después de la dosis anterior administrada)
- ❖ 2 dosis de **Sarampión, Papera y Rubella**
- ❖ 3 dosis de **Hepatitis B**
- ❖ 2 dosis de **Varicella**

La ley si hace excepciones para aquellos que no pueden ser inmunizados por razones médicas o religiosas.

PEDICULOSIS CAPITIS (PIOJOS EN EL CABELLO)

El estudiante debe estar “libre de piojo” para asistir a la escuela. Cuando un posible caso de piojo de cabello (vivo o liendre) ha sido reportado, los siguientes procedimientos se seguirán.

- El estudiante será enviado a la enfermera de la escuela y examinado inmediatamente. Si piojos vivos son encontrados, hermanos/as en el distrito escolar serán examinados.

- La enfermera de la escuela llamará a los padres de la criatura y le explicará la exclusión de la criatura de la escuela y el tratamiento.
- La enfermera revisará la siguiente información con el padre:
 - Ayudará a los padres a reconocer los piojos/liendres
 - Dará información por escrito de cómo cuidar su hijo/a y su ambiente – El padre/guardián debe traer el estudiante a la escuela al regresar.
 - Dar una carta de la administración acerca de “ausencia excusada de dos días”
 - Opcional: dar champú y repasar instrucciones
- Al regresar la criatura a la escuela, serán traídos por un padre/guardián a la enfermera para ser examinado. Si la criatura está libre de piojos vivos, será re-ingresado a la escuela. Si la criatura tiene piojos vivos, será excluido con el adulto presente e instrucciones serán repasadas.
- El estudiante puede ser examinado periódicamente en la escuela durante los siguientes meses para re-infestación. Los padres deben estar examinando de nuevo a la criatura también.
- Si se encuentran piojos vivos, la clase/contactos de la criatura será examinada, como sea necesario, tan pronto posible.
- Si el número de casos de piojos de cabello alcanza 20% de una clase individual o escuela, la enfermera de la escuela informará al director. El director notificará a los padres de la erupción con una carta informal y acciones correctivas. Este procedimiento puede ser modificado en los niveles intermedios y secundarios a la discreción de la enfermera de la escuela y el director.

EXÁMENES MÉDICOS

El Código Escolar del Estado de Pennsylvania requiere que a todos los niños en los grados K, 6, y 11 se les haga un examen físico. Todos los estudiantes nuevos al distrito también deben proveer una copia del informe actual del un examen físico. Este es un examen importante, el cual los resultados son guardados como parte de los registros escolares de salud para cada estudiante.

Se les pide a los padres/tutores que les hagan hacer este examen por su médico privado porque el/ella tiene un mejor conocimiento del historial pasado de su hijo/a, y está en la mejor posición para recomendar pasos inmediatos para cualquier remedio que pueda ser necesario.

Sin embargo, si usted no tiene un médico privado, su hijo/a puede ser puesto en lista para ser examinado por el médico escolar. Una firma del padre/guardián será requerida para este examen. A usted también se le anima a que esté presente durante el examen.

EXAMENES DENTALES

Se enviarán avisos a los hogares de los alumnos de los grados 1, 3 y 7 para los exámenes dentales. Se anima a los padres/tutores a que el dentista familiar familiarizado con su hijo/a realice este examen. Si los padres prefieren que el dentista de la escuela examine a sus hijos, se requieren formularios de permiso y se enviarán a casa para que los firmen los padres o tutores. Estos formularios deben devolverse a la enfermera de la escuela y se le anima a asistir a este examen.

SERVICIOS DE CONSEJERIA Y GUIANZA

Cualquier pregunta, preocupaciones, pedidos, etc. que involucran el desarrollo y progreso académico, social o emocional puede ser dirigido a la oficina de Consejería. Arreglos para una conferencia puede ser hecha al llamar la oficina de la escuela.

ACTIVIDADES PARA IDENTIFICAR EDUCACION ESPECIAL

Padres/tutores que sienten que una criatura es excepcional y está en necesidad de un programa especial pueden pedir una evaluación. Un formulario de pedido de padre/tutor está disponible por medio de la oficina de consejería en cada escuela. Evaluaciones son completadas durante el año en cada escuela en el distrito.

SERVICIOS Y PROGRAMAS DISPONIBLES:

El Distrito Escolar del Área de Easton provee programas para Apoyo Dotado por medio de una variedad de servicios y oportunidades. Programas pueden incluir clases para estudiantes identificados como dotados, co-enseñanza, enriquecimiento integral y otras opciones especiales. Enseñanza especialmente diseñada para estudiantes identificados como dotados incluye agrupación en grupos en salón de clase regular con enseñanza diferenciada, extensión de materias, aceleración de materia y/o grado, compactando el plan de estudio, ocupando menos tiempo, asignaciones por niveles, contratos de aprendizaje, proyectos independientes y más.

CONFIDENCIALIDAD:

Confidencialidad es guardada en toda información de identificación personal acerca de los estudiantes. Padres o tutores tienen los derechos de ver y obtener una copia del expediente de su hijo/a.

APOYO SOCIAL, EMOCIONAL Y SALUD MENTAL

El Equipo de Estudio Infantil (CST) aborda el desafío de ayudar a los estudiantes que tienen problemas en la escuela a través de un enfoque positivo y orientado al éxito que utiliza tácticas específicas de intervención y apoyo para ayudar a eliminar los obstáculos para los niños de primaria en el salón de clases regular.

El proceso del Equipo de Estudio Infantil se basa en el concepto de que los maestros pueden necesitar ayuda para satisfacer las necesidades sociales, emocionales y de salud mental cada vez más complejas de sus alumnos. El CST es un grupo de profesionales que ayuda a los maestros a encontrar soluciones a los desafíos de sus estudiantes a través de la resolución colaborativa de problemas.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Información puede ser obtenida del consejero en la escuela del estudiante o la Oficina de Educación Especial, el Distrito Escolar del Área de Easton, la Oficina de Administración, 1801 Bushkill Drive, Easton, PA 18040.

Es el intento del distrito asegurarse que los estudiantes que son incapacitados dentro de la definición de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 o Capítulo 14 sean identificados, evaluados y provistos con servicios educacionales apropiados.

Es la política de la Junta de Educación proveer una educación pública y apropiada a cada estudiante incapacitado dentro de su jurisdicción, pese a la naturaleza o severidad de la incapacidad.

PROGRAMA DE DESAYUNO

Desayuno será ofrecido en todas las escuelas. Todos los estudiantes son elegibles para participar. Este programa seguirá el Programa de Almuerzo Gratis o Reducido.

PROGRAMA DE ALMUERZO

Es la responsabilidad de los padres en ver que los fondos necesarios sean provistos. El Distrito Escolar del Área de Easton ofrece los siguientes métodos para el pago de comidas:

- Dinero en efectivo o cheque diariamente
- Dinero en efectivo o cheque pre pagado y depositado en una cuenta
- Pago electrónico vía www.schoolcafe.com

La cafetería operará en base a un almuerzo **cerrado**, lo cual significa que todos los estudiantes comerán ya sea un almuerzo traído de la casa o un almuerzo comprado en la cafetería.

REGLAS Y REGULACIONES DE LA CAFETERIA

- El ayudante de la cafetería está asignado a todos los almuerzos. Los estudiantes deben cooperar con el/ella y obedecer sus instrucciones.
- No debe haber conversaciones en alta voz, gritando, chillidos o cualquier otro intento de ruido alto, empujando, peleando o tirando comida.
- Los estudiantes deben *caminar* en todo tiempo. Ellos deben entrar y salir de la cafetería en una manera ordenada. Los estudiantes deben levantar la mano para cualquier pregunta.
- Todos los estudiantes deben ser cortés a los demás estudiantes y a todo el personal escolar en todo tiempo.
- Se espera que los estudiantes sigan las reglas escolares cuando tiran la basura.
- Los estuches de almuerzo(loncheras) deben tener el primer nombre y apellido del niño/niña.

Estudiantes violando las reglas o exhibiendo cualquier otro comportamiento que sea considerado comportamiento inaceptable, y queda documentado por escrito, puede resultar en lo siguiente:

- Ser movido a otras áreas de la cafetería
- Perder privilegios escolares
- Ser removido de la cafetería
- Notificar a los padres por teléfono y/o por escrito
- Suspensión dentro o fuera de la escuela
- Perder el tiempo de recreo

Resumen de Título I (Title I)

El Título I es un programa federal que provee fondos a los distritos escolares y las escuelas con niños que están en desventaja para tener una variedad de servicios. Su objetivo general es garantizar que todos los niños

tengan una oportunidad justa, igual y significativa para obtener una educación de alta calidad y alcanzar, como mínimo, capacitación en los desafiantes estándares y las evaluaciones de rendimiento académicos del estado. Financiación contiene provisiones para asegurar que los niños que están en desventaja matriculados en escuelas privadas también se benefician de los servicios de enriquecimiento académico financiados con el Título I.

Escuelas altas en pobreza (las que tienen 40 por ciento o más de estudiantes de familias de bajos ingresos) son elegibles para adoptar programas en toda la escuela para elevar el rendimiento de los estudiantes de bajo rendimiento mediante la mejora de la enseñanza a lo largo de toda la escuela, por lo tanto, usando fondos del Título I para servir todos los niños. Las Escuelas Primarias de Cheston, March, Palmer y Paxinosa se designan como escuelas de Título I con programas para toda la escuela dentro del Distrito Escolar del Área de Easton.

Estas escuelas proporcionan apoyo adicional en matemáticas y lectura a los estudiantes con el fin de mejorar el rendimiento de los estudiantes en las evaluaciones de estándares estatales. Estas escuelas también ofrecen oportunidades para una mayor participación de los padres, ayuda en matemáticas y lectura después de la escuela y oportunidades de aprendizaje en el verano para los estudiantes que entran al kindergarten.

Por favor visite nuestra pagina web del distrito para más información sobre programas de Title I dentro del Distrito Escolar del Área de Easton.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

La Educación Física en el nivel elemental enfatiza el desarrollo de los movimientos básicos, habilidades con una pelota, coordinación, equilibrio, bienestar físico, cooperación, deportividad, conceptos y estrategias del juego y vivir saludable.

Para la seguridad de los niños durante la participación en la Clase de Educación Física:

- Debe usar tenis(sneakers)
- Debe usar ropa cómoda que le permita movimiento libre. (Nada con cierre, hebillas, pantalones muy largos o muy sueltos)
- No se debe usar joyas

Una excusa de un médico debe ser provista si un estudiante tiene que faltar a una Clase de Educación Física por más de una semana.

EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA

El Programa de Educación Física Adaptada en las Escuelas de Easton comenzó en 1969 y continuará funcionando como una medida para ayudar mejorar las habilidades de las criaturas en muchas áreas de coordinación y movimiento corporal. El programa es de beneficio a aquellos estudiantes quienes están experimentando dificultad en el desarrollo de su crecimiento y habilidades motoras finas, y aquellos que están teniendo dificultad coordinando movimientos corporales que son necesarios para desempeñar sus tareas diarias. El programa provee una variedad de ejercicios y habilidades que anima una enseñanza y desempeño individual. Los estudiantes son colocados en grupos de acuerdo a la edad y la dificultad y el tamaño de la clase es de cuatro a diez estudiantes a la vez. El programa de Educación Física Adaptada no es intencionado para reemplazar el programa de educación física existente, pero, al contrario, para complementarlo. La edad y habilidades de los estudiantes en el programa determinará el alcance y objetivo del programa. Atención individual es dada a cada criatura y la criatura progresa a su propia velocidad. El maestro diagnostica la debilidad del estudiante y prescribe un programa para ayudarle fortalecer esa deficiencia motora. El maestro desarrolla un programa de actividades que ayuda a la criatura desarrollar coordinación, fuerza muscular, agilidad, energía, equilibrio y habilidades motoras funcionales.

POLÍTICA PARA EL USO ACEPTABLE DEL INTERNET Y RED DE COMPUTADORA DEL DISTRITO ESCOLAR DEL AREA DE EASTON

Propósito:

De acuerdo con la política del distrito, la Junta de la Escuela del Área de Easton (EASD) apoya el uso del Internet y otra red de computadora en el programa instructivo del distrito como manera de facilitar aprendizaje y enseñanza por medio de comunicaciones interpersonales, acceso a información, investigación y colaboración. El uso de las facilidades de la red será consistente con y aumentará el plan educativo adoptado por el distrito escolar tan bien como las necesidades variadas de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes.

Autoridad:

El EASD establece que el uso del Internet es un privilegio, no un derecho; uso inapropiado, no autorizado e ilegal puede resultar en revocación de esos privilegios y acción disciplinaria apropiada. El distrito reserva el derecho

de ver y monitorear todas solicitudes provistas por medio de la red, incluyendo correo electrónico, para anotar uso de Internet por estudiantes y personal y para monitorear utilización de espacio del “file server” por el distrito y usuarios de afuera. La información electrónica disponible a los estudiantes y personal no implica respaldo de contenido por el distrito escolar, ni tampoco garantiza el distrito la certeza de información recibida en el Internet. El distrito no será responsable por ninguna información que se pueda perder, dañar o no estar disponible cuando esté usando la red o por cualquier información que es recuperada vía el Internet. El distrito escolar no será responsable por cualquier cargo o fianza no autorizado resultando del acceso al Internet. Acceso para el personal de EASD incluirá acceso al Internet, correo electrónico, grupos de noticias y FTP al ser solicitado. El Departamento de Tecnología de EASD ayudará al personal de EASD con FTP. Acceso para los estudiantes incluirá acceso al Internet con una identificación y contraseña del distrito después que el estudiante haya sometido un formulario de permiso firmado por su padre o guardián.

Responsabilidad:

Administradores, maestros y personal tienen una responsabilidad profesional en trabajar juntos para ayudar los estudiantes a desarrollar las habilidades intelectuales necesarias para discriminar entre fuentes de información, para identificar información apropiada a su edad y niveles de desarrollo, para evaluar y usar la información para alcanzar sus metas educacionales. Como es requerido por el *Acta de Protección de Criaturas del Internet (CIPA)* y el *Acta de Protección de Vecindario*, el EASD instalará un “software” como filtro para restringir y controlar el uso del Internet, correo electrónico, grupos de noticias(newsgroups), el FTP y el chat. Estudiantes de EASD deben ser directamente supervisados en el uso del Internet y correo electrónico por el personal de EASD. Estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de respetar y proteger los derechos de cada usuario en el distrito y en el Internet. Todo el personal y los estudiantes de EASD son responsables por leer y seguir esta política. La administración del edificio trabajando en conjunto con el Supervisor de Tecnología Educativa tendrá la autoridad para determinar que es un uso inapropiado y las consecuencias por ese uso inapropiado.

PAUTAS:

Se espera que los estudiantes y el personal actúen en una manera responsable, ética y legal de acuerdo a la política del distrito, reglas aceptadas de protocolo de la red, y ley federal y estatal. Solamente el usuario autorizado de la cuenta usará cuentas de Internet para su propósito autorizado. Para mas información, por favor vea la Política 815 en la pagina web del distrito.

TAREAS

La Guía de Tareas para el Distrito Escolar del Área de Easton declara que cada noche escolar, un estudiante debe pasar diez (10) minutos multiplicado por (X) su número de grado en preparar para el próximo día de escuela o completando tareas para el próximo día de escuela. Como un ejemplo, un estudiante de segundo grado debe pasar veinte minutos--(10 x 2=20 minutos)--cada noche escolar. Aunque su hijo/a diga que no tiene tarea, el tiempo de TAREA debe ser usado en un lugar silencioso de todo modo para leer o escribir.

SOLICITANDO TAREAS PARA DURANTE AUSENCIAS

Cuando esté pidiendo la tarea, por favor asegúrese en contactar la escuela de su hijo/a **antes de las 11:00 a.m.** si usted desea recoger la tarea al final de ese día escolar. Se necesita tiempo para que el maestro prepare las tareas y revise su buzón por si hay un pedido de tareas. Cualquier pedido después de las 11:00a.m. para tarea será aceptado pero la tarea no será enviada a casa hasta el próximo día escolar.

CONFERENCIAS DE PADRE Y MAESTRO

Se invitará a los padres/tutores a visitar la escuela para tener conferencias formales con el maestro. Horarios serán preparados de antemano y una fecha y hora para la conferencia será enviada a la casa. Para los padres/tutores que no pueden asistir a las conferencias, los informes de calificaciones serán enviados a la casa el día después del ultimo día de las conferencias programadas. Si una condición de aprendizaje de emergencia surge, el padre/guardián debe llamar la oficina y hacer un arreglo para una conferencia con el maestro para inmediatamente después de la escuela. Cualquier otro pedido de conferencia especial debe ser hecho directamente con el maestro.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El departamento de objetos perdidos y encontrados esta localizado en la Oficina Central. Los estudiantes que encuentran objetos perdidos deben llevarlo a esta oficina. Objetos de valor, como anillos, anteojos, billeteras, etc. son guardados separadamente. Objetos serán guardados solamente hasta el final del año escolar.

LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA

El Distrito Escolar del Área de Easton tiene libros de texto, libros de tareas y libros de biblioteca que son prestados a los estudiantes para su uso bajo la supervisión de un/a maestro/a. Un libro que está excesivamente dañado o perdido necesitará ser compensado por reembolso al Distrito por su costo de reemplazo.

FOTOS ESCOLARES

El Distrito Escolar del Área de Easton ha contratado un fotógrafo profesional para tomar fotos a los estudiantes. Un formulario de pedido se envía a la casa con cada criatura. Padres/tutores se deben sentir libres en comprar fotos o no, como ellos deseen.

PRACTICAS DE EMERGENCIAS

Las siguientes prácticas de emergencia son practicadas durante el año escolar.

- Simulacro de incendio en caso de emergencia
- Simulacro de encerrarse en caso de emergencia
- Simulacro de Correr, Escondarse, Pelear en caso de emergencia (Run, Hide, Fight)

FIESTAS ESCOLARES

El personal y la administración sienten que hay valor educacional en observar ciertas fechas festivas y otros eventos durante el año escolar y que algún tiempo escolar se puede usar en esta manera.

Los padres que ayuden con las fiestas de la clase se les pide que no traigan sus niños mas pequeños.

Las celebraciones estacionales son un privilegio, y no ha de ser usado como una excusa para evitar el proceso de aprendizaje. Las celebraciones están limitadas a una hora—preferiblemente en la tarde antes de la hora de salida.

PÓLITICA DE BIENESTAR

La **Política 246** del Distrito Escolar del área de Easton se centra en Bienestar Estudiantil. Esta política establece la respuesta del distrito a los mandatos del Departamento de Educación de Pennsylvania y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. El Distrito Escolar del Área de Easton reconoce que el bienestar de los estudiantes y una nutrición adecuada están directamente relacionados con el bienestar físico, el crecimiento, el desarrollo, y la disposición a aprender del estudiante.

El Distrito reconoce que la responsabilidad primordial de enseñar a sus hijos buenos hábitos de salud y tomar decisiones saludables reside con sus padres. Es la responsabilidad del distrito de asegurarse que, en la medida de nuestras posibilidades, que ayudemos a todos nuestros estudiantes en tomar decisiones saludables.

Tenga en cuenta que muchos de nuestros estudiantes tienen alergias severas a las nueces, aceites de nueces y productos de nueces. El Distrito Escolar del Área de Easton hará todos los ajustes razonables para garantizar un entorno seguro para los estudiantes con tales alergias.

Como distrito escolar, estamos tratando de ser conscientes de promover un estilo de vida saludable. De acuerdo con la política federal, todos los distritos escolares tienen la obligación de formular un consejo de salud escolar y desarrollar una regulación para fomentar una vida saludable, así como cumplir con las regulaciones y restricciones descritas en las pautas federales.

CUMPLEAÑOS

Los profesores reconocen a los niños en su día especial. Sin embargo, **no celebramos los cumpleaños con alimentos. Por favor, no enviar a su hijo/a a la escuela con un manjar de cumpleaños comestible, ya que no se permite y no será servido.**

DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES

La distribución de invitaciones será prohibida a menos que se le este dando una invitación a todas las niñas de la clase, todos los niños en la clase, o a toda la clase. De acuerdo con esta práctica, elimina los malos entendidos o los sentimientos heridos que tienden a ocurrir cuando un individuo o grupos de individuos se excluyen.

POLÍTICA DE FUMAR

Todos los edificios e instalaciones administrados por el Distrito Escolar del Área de Easton están designados como un ambiente libre-de-humo. No se permitirá fumar ni consumir tabaco.

Los que violen este reglamento estarán sujetos a penalidades civiles como está estipulado en el Estatuto del Estado de Pennsylvania.

POR FAVOR USE LO SIGUIENTE PARA CAMBIAR CUALQUIER INFORMACIÓN DE SU HIJO/A Y DEVUÉLVALO A LA ESCUELA TAN PRONTO POSIBLE:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

GRADO _____

POR FAVOR ANOTE CUALQUIER CAMBIO QUE USTED DESEA HACER:

Dirección: _____

Teléfono de la casa: _____

Teléfono del celular: _____

Teléfono del trabajo: _____

Otra información: _____

**EASTON AREA SCHOOL DISTRICT
SCHOOL CALENDAR FOR**

2022 - 2023

AUGUST	
03 - Teacher Classroom Setup Day Classroom setup: per building cleaning schedule and principal approval	
16 to 18 - New Teacher	
23 to 25 - Teacher In Service No School for Students	
29 - First Day of School for Students K-12	

AUGUST							
S	M	T	W	R	F	S	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				
3	3	Student			7	7	Teacher

FEBRUARY							
S	M	T	W	R	F	S	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28					
18	115	6-12 Student			19	121	Teacher
18	113	K-5 Student					

FEBRUARY	
17 - Teacher In Service No School for Students	
20 - President's Day No School	

SEPTEMBER	
02 - No School	
05 - Labor Day No School	

SEPTEMBER							
S	M	T	W	R	F	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		
20	23	Student			20	27	Teacher

MARCH							
S	M	T	W	R	F	S	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		
22	137	6-12 Student			25	144	Teacher
22	135	K-5 Student					

MARCH	
09 - End of 2nd Trimester Grades K - 5	
13 - Teacher In Service No School for Students	
29 - End of 3rd Marking Period Grades 6 - 12	

OCTOBER	
10 - Columbus Day No School	

OCTOBER							
S	M	T	W	R	F	S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						
20	43	Student			20	47	Teacher

APRIL							
S	M	T	W	R	F	S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30							
17	154	6-12 Student			17	161	Teacher
17	152	K-5 Student					

APRIL	
6 to 10 - Spring Break for Students - No School	
24 to 26 - PSSA ELA Gr 03-08, (24-26)	

NOVEMBER	
02 - End of 1st Marking Period Grades 6 - 12	
08 - In Service for Teachers No School for Students	
23 - Early Dismissal for K-12 Students & Teachers	
24 to 28 - Thanksgiving Break No School	
29 - End of 1st Trimester Grades K - 5	

NOVEMBER							
S	M	T	W	R	F	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				
18	61	Student			19	66	Teacher

MAY							
S	M	T	W	R	F	S	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				
22	176	6-12 Student			22	183	Teacher
22	174	K-5 Student					

MAY	
01 to 12 - PSSA Math Gr 03-08, (1 & 2) -PSSA Sci (Gr 04 & 08 (3 & 4)) -PSSA Makeups (08-12)	
05 - Early Dismissal for K-12 Students & Teacher-In-Service (EAHS Day)	
15 to 26 - Keystone Exams	
29 - Memorial Day No School	

DECEMBER	
7-9 Elem Parent Conferences 07 - 1:40 pm - 3:45 pm 08 - 12:00 pm - 7:30 pm 09 - 8:00 am - 11:30 am	
07 - Early Dismissal for K-5 Students	
08 & 09 - No School for K-5 Students	
23 to 30 - Winter Break - No School	

DECEMBER							
S	M	T	W	R	F	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
16	77	6-12 Student			16	82	Teacher
14	75	K-5 Student					

JUNE							
S	M	T	W	R	F	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		
4	180	6-12 Student			4	187	Teacher
4	178	K-5 Student					

JUNE	
05 & 06 - Early Dismissal for K-12 Students & Teacher-In-Service	
06 - Last Day of School for Students	
*** Potential MAKE-UP DAYS added to the calendar in JUNE **	

JANUARY	
02 - Winter Break - No School	
04 to 17 - Keystone Exams	
16 - Martin Luther King Day No School	
20 - End of 2nd Marking Period Grades 6 - 12	

JANUARY							
S	M	T	W	R	F	S	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					
20	97	6-12 Student			20	102	Teacher
20	95	K-5 Student					

* The last two (2) student days will be **Early Dismissals** for students *
Any weather related make-up days will be added to the calendar in June

TOTAL NUMBER OF SCHOOL DAYS FOR STUDENTS	-	180
TOTAL NUMBER OF SCHOOL DAYS FOR TEACHERS	-	187

Thanksgiving break commences as of the close of school on November 23, 2022
Winter break commences as of the close of school on December 22, 2022
Spring break commences as of the close of school on April 5, 2023