

Escuela primaria del área de Ferndale

100 Avenida Dartmouth  
Johnstown, PA 15905



Manual para estudiantes y padres

2025-2026

El Distrito Escolar del Área de Ferndale no discriminará en sus programas educativos, actividades ni prácticas laborales por motivos de raza, color, nacionalidad, género, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia, afiliación sindical o cualquier otra clasificación legalmente protegida. El anuncio de esta política se realiza de conformidad con las leyes estatales y federales, incluyendo el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, las Secciones 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. Los empleados y participantes del Distrito Escolar del Área de Ferndale que tengan una consulta o queja sobre acoso o discriminación, o que necesiten información sobre adaptaciones para personas con discapacidad, deben comunicarse con David Gates, Gerente Comercial, Oficina Administrativa, 100 Dartmouth Avenue, Johnstown, PA 15905 (Teléfono 814-535-1507).

## **TABLA DE CONTENIDO**

INFORMACIÓN GENERAL .....	1
INSCRIPCIÓN.....	1
POLÍTICA DE ASISTENCIA.....	1
CITAS CON EL MÉDICO .....	3
ASIGNACIONES EN CASO DE AUSENCIA .....	3
FIESTAS DE CUMPLEAÑOS/EVENTOS FESTIVOS .....	4
SERVICIOS DE ALIMENTOS.....	5
CAFETERÍA .....	5
Manejo de alergias alimentarias .....	5
HORARIO DIARIO .....	5
RECOGIDA DESPUÉS DE LA ESCUELA .....	6
.....	6
INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS) .....	6
DETENCIÓN.....	7
RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (CÓDIGO ESCOLAR DE PA) .....	7
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (Código 22Pa 12.3-12.8) .....	8
DISCIPLINA/CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	11
CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL.....	13
ENCUESTAS A ESTUDIANTES .....	15
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA / CAMBIOS.....	15
TAREA .....	15
PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA (ESAP) .....	15
EDUCACIÓN PARA NIÑOS SUPERDOTADOS.....	16
DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	16
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS .....	16
MEDICAMENTOS.....	17
VACUNAS.....	18
ENFERMERA ESCOLAR .....	18
SEGURO DE ACCIDENTES PARA ALUMNOS .....	19
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS, VISITAS A ESCUELAS .....	20
BIENES PERSONALES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	20

BOLETAS DE CALIFICACIONES / RETENCIÓN .....	21
RETRASOS, CANCELACIONES Y SALIDAS ANTICIPADAS ESCOLARES .....	21
PROPIEDAD ESCOLAR/VANDALISMO .....	22
ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES .....	22
LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA .....	22
REVISIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS POR PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES .	23
TÍTULO I MATEMÁTICAS .....	23
TÍTULO I LECTURA .....	23
SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS) .....	23
NO DISCRIMINACIÓN EN LA ESCUELA Y EL AULA .....	24
NO DISCRIMINACIÓN – ESTUDIANTES CALIFICADOS CON DISCAPACIDADES ...	26
MANTENER LOS LÍMITES PROFESIONALES ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES .....	26
AVISO PÚBLICO ANUAL DE BÚSQUEDA DE NIÑOS Y SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.....	26
ACUERDO DE TRANSACCIÓN DE GASKIN .....	28
NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES .....	29
USO ACEPTABLE DE INTERNET, COMPUTADORAS Y RECURSOS DE RED .....	29
APARIENCIA / VESTIMENTA.....	29
ASIGNACIÓN DE AUTOBÚS.....	31
COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS .....	31
REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR.....	31
MATRIZ DE DISCIPLINA DE AUTOBUSES .....	32
PARADAS DE AUTOBÚS.....	32
TELÉFONOS CELULARES.....	32
ABUSO INFANTIL.....	33
.....	33
CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES.....	33
DROGAS Y ALCOHOL/SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	34
DIRECTRICES SOBRE EL NOMBRE LEGAL DEL ESTUDIANTE .....	35
GOMA.....	35
ACOSO/INTIMIDACIÓN .....	35
COMEDOR .....	36
RECREO A LA HORA DEL ALMUERZO.....	37
POLÍTICA DE ARMAS.....	37
BÚSQUEDAS .....	37

AMENAZAS/ACTOS.....	38
USO/POSESIÓN DE TABACO O VAPEO .....	38
ASISTENCIA DEL PÚBLICO A EVENTOS ESCOLARES .....	39
ACTIVIDADES ESPECIALES DE PRIMARIA PARA EL TEAF .....	39
TUTORÍA DESPUÉS DE LA ESCUELA .....	39
ASAMBLEAS.....	39
EXCURSIONES DE CAMPO .....	39
RECAUDACIÓN DE FONDOS .....	40
LÍDERES PARES .....	40
EQUIPO DE LECTURA .....	40
ACTIVIDADES RECREATIVAS .....	40
POLÍTICAS .....	40
Educación para personas sin hogar.....	42
Ley McKinney-Vento de Mejoras de la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001 .....	42

## **DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE FERNDALÉ NÚMEROS DE TELÉFONO**

Jeffrey Boyer  
Superintendente de Distrito

jboyer@fasdk12.org  
(814) 535-1507

William Brotz  
Superintendente adjunto

wbrotz@fasdk12.org  
(814) 535-1507

David Gates  
Gerente de Negocios del Distrito

dgates@fasdk12.org  
(814) 535-1507

Sutton Barron  
Director de Educación Especial del Distrito

sbarron@fasdk12.org  
(814) 539-6168

Adán Barbe  
Psicólogo escolar del distrito

abarbe@fasdk12.org  
(814) 539-6168

Amy Mykut  
Director de primaria

amykut@fasdk12.org  
(814) 535-6724

Lori McGough mcgough@fasdk12.org  
Director de Servicios de Alimentos

(814) 535-6724

Alexandra Sugars@fasdk12.org  
Consejero de escuela primaria

(814) 535-6724

Maeve Hrabosky mkoshute@fasdk12.org  
Coordinador del MTSS  
6724

(814)535-

Judy Virgin  
Enfermera de la escuela primaria

jvirgin@fasdk12.org  
(814) 535-6724

Melissa Statler  
Consultor de comportamiento de seguridad

mstatler@fasdk12.org  
(814) 535-6724

Lisa Rohloff  
Consultor de comportamiento de seguridad

lrohloff@fasdk12.org  
(814) 535-6724

**DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE FERNDALÉ SITIO WEB**  
<http://www.fasdk12.org>

# Carta de bienvenida del director



Queridas familias:

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026 en la Escuela Primaria del Área de Ferndale! Me siento honrada de ser directora de nuestra escuela y emocionada de comenzar otro año de aprendizaje, crecimiento y colaboración con nuestros estudiantes, familias y personal.

¡Nos espera un año emocionante y ajetreado! A través del **Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)** nos comprometemos a satisfacer las necesidades académicas y conductuales individuales de cada estudiante, potenciando sus fortalezas y abordando sus desafíos con apoyo específico. Más allá del aspecto académico, nos centramos en preparar a nuestros niños para la vida, enseñándoles los valores de respeto, la responsabilidad y la amabilidad.

Nuestra escuela en su **programa de intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)** programa enfatiza el comportamiento positivo y la comunicación efectiva con compañeros y adultos. Como parte de Ferndale Hive, se espera que todos los estudiantes se unan a la causa:



Estas expectativas guían a nuestras **diarias** interacciones diarias y ayudan a fomentar un ambiente escolar seguro, de apoyo y respetuoso.

En Ferndale, creemos que la educación va más allá de lo académico: se trata de nutrir al niño en su totalidad. Nos enorgullecemos de crear una **cultura** donde cada niño pueda prosperar emocional, social y académicamente.

Al comenzar este año escolar, espero colaborar con ustedes para garantizar que su hijo/a reciba una educación de alta calidad, atractiva e integral. Si bien podemos **perder** algunos lugares con experiencias y habilidades únicas, todos recorreremos el **camino** juntos. Puede que haya paradas de descanso y desvíos en el camino, y quizá tengamos que recoger algunas cosas sobre la marcha, pero con propósito compartido y **unido** espíritu, llegaremos a nuestro **destino en la Colmena**.

Atentamente,

Amy Mykut  
Subdirector de la escuela primaria FASD

## Distrito Escolar del Área de Ferndale

### ***Misión***

*Asociarse con estudiantes, familias y la comunidad para brindar una educación excepcional dentro de un entorno seguro e inclusivo que empodere a nuestros estudiantes para lograr aspiraciones individuales que resulten en contribuciones significativas para la sociedad.*

### ***Visión***

*Cada niño conocido, seguro, inspirado, desafiado y empoderado.*



# ESCUELA PRIMARIA DEL ÁREA DE FERNDALÉ MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

## INFORMACIÓN GENERAL

### INSCRIPCIÓN

La Junta inscribirá a los estudiantes en edad escolar que cumplan los requisitos para asistir a las escuelas del distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. La edad escolar se define como el período comprendido entre la edad de admisión más temprana al programa de kínder del distrito y la graduación de la escuela preparatoria o el final del ciclo escolar en el que el estudiante cumple veintiún (21) años, lo que ocurra primero. El distrito de residencia se define como el distrito escolar donde residen los padres/tutores del estudiante. (Política n.º 200)

### POLÍTICA DE ASISTENCIA

Los maestros, el personal y la administración de la Escuela Primaria del Área de Ferndale insisten en la importancia de que su hijo/a asista a la escuela todos los días y a tiempo para que logre el máximo éxito en su educación. Por favor, hagan todo lo posible para que su hijo/a llegue a la escuela a tiempo. **Las clases comienzan a las 8:30 a. m. y se espera que su hijo esté en su salón de clases antes de esa hora.**

Se requiere y se espera la asistencia regular de todos los estudiantes. Es imposible recuperar completamente las tareas perdidas. Un día escolar típico está lleno de aprendizaje que no se limita a los libros, es decir, tareas virtuales, proyectos grupales, debates, interacciones sociales y trabajo de laboratorio. El papeleo y el trabajo virtual pueden ser... Se pueden compensar, pero no las valiosas oportunidades de aprendizaje. Si los niños están enfermos, deberían quedarse en casa y no ir a la escuela.

**La Ley 138 es la Ley de Ausentismo Escolar de Pensilvania. Conocemos la importancia de la asistencia y la cumplimos para el bienestar de nuestros estudiantes. La Ley 138 se describe a continuación.** Puede consultar los Códigos del Capítulo 11 de PA sobre asistencia estudiantil.

#### **A. Los siguientes son los procedimientos necesarios para cancelar la asistencia de un niño a la escuela:**

1. Si su hijo/a va a faltar o llegar tarde, llame a la Oficina de Primaria entre las 7:45 y las 8:15 a. m. al 814-535-6724. Si es necesario, deje un mensaje detallado.
2. **Todas las ausencias (enfermedad, vacaciones, cita médica, etc.) debe contabilizarse con unexcusa escrita del padre/tutor o del médico el día que el estudiante regrese a la escuela. Después 10 días de ausencia, solo**

**se aceptarán excusas de médicos/profesionales médicos.**

3. **\*\*\*Las llamadas telefónicas realizadas con respecto a una ausencia aún requieren una excusa por escrito del padre/tutor y/o médico.**..No hay excepciones.
4. Después **3 días** **sin excusa escrita** enviado a la escuela, la ausencia se considerará **injustificado**.
5. Si un médico ha visto al estudiante por una cita o enfermedad, envíe el **excusa del médico** a la escuela. Las ausencias con la documentación adecuada se registrarán como **excusado ausencias** Recuerde que no estar presente en el edificio escolar se considera una ausencia, independientemente de la documentación; más bien, se clasifica como justificada o injustificada. Las ausencias injustificadas pueden resultar en la no convalidación de cualquier trabajo no calificado el día de la ausencia.

## **B. Cada ausencia queda registrada.**

- **La Ley 138 dice: “Después de 3 días de ausencias injustificadas”** Se considera que un estudiante es **AUSENTE**. La ley establece que el distrito escolar está obligado a notificar a los padres/tutores, por lo tanto, se enviará por correo una carta de ausencia injustificada.
- **La Ley 138 dice: “Después 6 días de ausencias injustificadas”; un estudiante se considera “HABITUALMENTE AUSENTE”.** En este caso, el distrito escolar exige lo siguiente:
  - Estudiantes debe ser remitido a un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad.
  - Se creará un plan de mejora de la asistencia escolar (SAIP) durante una conferencia con miembros del comité del Programa de Asistencia a Estudiantes de Primaria (ESAP).
  - Se debe contactar a los Servicios para Niños y Jóvenes/Libertad Condicional Juvenil en caso de ausentismo excesivo.
- **La Ley 138 dice: “Un Se permiten un máximo de 10 días de ausencias JUSTIFICADAS en un año escolar.**
  - **Después de 10 días de ausencias, una excusa de un médico con licencias obligatorio o las ausencias se vuelven INJUSTIFICADAS. No se aceptarán excusas de los padres en este momento.**
  - **Después de 10 días de ausencias injustificadas,** se emitirá una citación ante el magistrado local.

En casos de enfermedad crónica, se puede presentar una justificación general del médico que atiende al estudiante. Se debe enviar una carta a la enfermera indicando dicha condición tan pronto como se especifique el diagnóstico. **Las ausencias continuas pueden resultar en el fracaso escolar, multas sustanciales y la pérdida de la participación del estudiante en las actividades escolares.**

**C. Estudiantes que llegan tarde a la escuela** –Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo todos los días.**Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 a.m. serán marcados tardío.En caso de tardanza, por favor llamar a la escuela al 814-535-6724.**Se espera que los estudiantes con citas temprano en la mañana o al final de la tarde estén en la escuela la mayor parte del día.

- Los estudiantes serán marcados como ausentes por ½ día si llegan a la escuela después **11:30 a.m. o salir antes de las 12:00 p.m.** para una cita incluso con excusa médica.
- Las tardanzas de 10 días o más requerirán una reunión con los padres para que se pueda crear un Plan de Eliminación del Ausentismo para mejorar la asistencia de los estudiantes.
- Las tardanzas de 15 días o más requerirán que se envíe una denuncia por ausentismo escolar a los Servicios para Niños y Jóvenes del Condado de Cambria.

### **CITAS CON EL MÉDICO**

En caso de salidas anticipadas debido a una cita médica, se deberá enviar una nota a la escuela para avisar al maestro y a la oficina.**Todos los padres deben pasar al vestíbulo y firmar la salida de sus hijos para la cita. Esto aplica también para los estudiantes que regresan a la escuela después de una cita.**El padre no esPara ir directamente al aula del niño. Bajo ninguna circunstancia se entregará a los estudiantes a otra persona que no sea su padre, madre o tutor legal sin su autorización escrita. Dado que la asistencia regular a la escuela es vital para el éxito académico del estudiante, se debe hacer todo lo posible para programar citas fuera del horario escolar.

Si un estudiante regresa a la escuela después de una cita con un profesional médico,**Se debe presentar una excusa médica en la oficina al regresar.Un estudiante será marcado como injustificado sin documentación de las citas.**El estudiante debe asistir a la escuela antes y/o después de una cita programada durante el día de instrucción.

### **ASIGNACIONES EN CASO DE AUSENCIA**

La escuela primaria hará todo lo posible para enviar a casa cualquier tarea perdida debido a la ausencia del estudiante. Al llamar a la escuela para informarle sobre la ausencia de su hijo, indique quién puede llevarle la tarea a casa. Si los padres van a recoger las tareas perdidas, por favor, llamen a la oficina **por mediodía** Para tener tiempo de reunir los materiales necesarios. Los padres pueden recoger el trabajo en la oficina.**no antes de las 2:50 p.m.**

A un estudiante con una ausencia justificada se le permitirá recuperar el trabajo y recibir crédito por dicho trabajo. Se le indicará el número de días para recuperar el trabajo. **igual** a los días perdidos de un **excusado** ausencia.

## **FIESTAS DE CUMPLEAÑOS/EVENTOS FESTIVOS**

Para celebraciones en el aula, se recomiendan alternativas nutritivas y seguras para alérgenos, que pueden adquirirse al precio de costo a través del distrito escolar. Para más información y precios, contacte a Lori McGough, Directora de Servicios de Alimentos. Se aceptan opciones no comestibles para la celebración.

Si los padres/tutores deciden traer alimentos y bebidas de fuentes externas a nuestra cafetería, se aplicarán las siguientes reglas y se llevarán a cabo en cada situación:

Fiestas de cumpleaños:

1. Las fiestas deben coordinarse al menos con el maestro del niño. **1 semana** Con antelación a la fecha de celebración deseada. Los alimentos deben traerse al menos un día antes de la fiesta. Sin previo aviso y planificación, no podemos garantizar la fecha y hora de la celebración.
2. Todos los alimentos deben ser **Comprados en tienda (no incluye panaderías) y envueltos individualmente. Las etiquetas de información nutricional de estos bocadillos deben incluirse en el envoltorio individual o en la caja/bolsa que los contiene. La etiqueta nutricional debe entregarse al profesor/a responsable para que revise los ingredientes y el valor nutricional.**
3. No se permiten productos horneados en casa.
4. **Las golosinas que no cumplan con estas reglas no se distribuirán a la clase..**
5. Los padres/tutores firmarán anualmente un acuerdo de indemnización. El acuerdo sobre el uso de los alimentos proporcionados por la cafetería de la Escuela Primaria del Área de Ferndale en comparación con los proporcionados por los padres estipulará lo siguiente: Si decido enviar refrigerios para una celebración de cumpleaños o festividad, acepto eximir de responsabilidad al distrito, a su personal y a sus representantes ante cualquier reclamación que pueda surgir por problemas de salud o reacciones alérgicas.

Fiestas en el aula para los cuatro (4) días festivos principales (Halloween, Navidad, Día de San Valentín, Pascua):

1. Se recomienda traer los alimentos al menos el día antes de la fiesta, pero se aceptarán golosinas el día de la fiesta.
2. Siga las reglas 2, 3 y 4 anteriores.

\*Invitaciones a fiestas **No se distribuirá en la escuela a menos que se invite a toda la clase.**

## **SERVICIOS DE ALIMENTOS**

El programa de servicio de alimentos se operará de conformidad con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, así como con las directrices federales establecidas por la División de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). El distrito garantizará que, en la operación del programa de servicio de alimentos, ningún estudiante, miembro del personal ni ninguna otra persona sea discriminada por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, sexo o discapacidad. (Política n.º 808)

## **CAFETERÍA**

La Escuela Primaria del Área de Ferndale ofrece un programa de desayuno y almuerzo para todos los estudiantes. Nos complace anunciar que el TEAF ahora participa en el programa. **Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Todos los estudiantes inscritos en nuestra escuela recibirán desayuno y almuerzo gratuitos todos los días. Ya no habrá solicitudes para el programa federal de almuerzo gratuito o reducido.**

Los precios de los almuerzos para adultos por LEY ESTATAL deben establecerse en el mínimo estatal.

Precios: El almuerzo para adultos cuesta \$4,25, el desayuno \$2,25 y la leche \$0,50.

Los estudiantes reciben un menú de comida cada mes.

## **Manejo de alergias alimentarias**

El manejo de las alergias alimentarias se centrará en la prevención, la educación, la concientización, la comunicación y la respuesta ante emergencias. (Política n.º 209.1)

## **HORARIO DIARIO**

El día escolar normal comienza a las **8:30 a.m.** Los estudiantes que sean llevados a la escuela por un miembro de la familia pueden ser dejados en el vestíbulo de la escuela primaria. **NO ANTES DE LAS 8:00 a.m.** El despido se realizará a las **3:10 p.m.** para estudiantes. **NOTA ESCRITA** del padre es **requerido** Si el estudiante será recogido por sus padres. Si el distrito necesita cambiar el horario diario, se enviará un aviso por escrito a los padres, se harán anuncios a través de One Call Now y se publicará un aviso en redes sociales. **Por favor, establezca un plan para que su hijo esté siempre supervisado en caso de una salida anticipada.**

Para la seguridad de su hijo, por favor establezca **UNO DIARIO** PARADA DE AUTOBÚS después de clases. Entendemos que hay circunstancias que requieren un cambio en algunas ocasiones (niñera, guardería, custodia compartida). **POR FAVOR, HAGA TODO LO POSIBLE PARA NOTIFICAR A LA OFICINA DE LA ESCUELA PRIMARIA SEMANALMENTE Y SOLO POR ESCRITO** Para garantizar la llegada segura de su hijo/a a su destino. No podemos aceptar estudiantes que deseen viajar a casa en autobús con amigos.

### **RECOGIDA DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Por favor envíe un **nota escrita** si Es necesario que recoja a su hijo en la escuela en lugar de tomar el autobús escolar. Si un niño **no lo hace** Si tiene una nota escrita, se le pedirá que tome el autobús a casa al final del día. **La notificación adecuada elimina la confusión y garantiza la seguridad de su hijo, así que absténgase de realizar cambios diarios a menos que sea un caso de emergencia..**

Por favor, haga arreglos para recoger a su hijo al final del día. **a la hora de salida** Se espera que los maestros impartan clases hasta la hora de salida. Para recoger a sus hijos después de la escuela, se les asignará a los padres un cartel que colocarán en su espejo retrovisor. Los estudiantes saldrán del edificio a la **Entrada de Emory Street** En lugar de la entrada principal del edificio en la Avenida Dartmouth. Considerando la importancia que le damos a la seguridad de todos nuestros estudiantes, los vehículos de recogida deben tener la placa correspondiente al número asignado al estudiante para poder salir.

### **INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)**

¡Juntos, enjambamos! Esta es la misión de nuestro programa PBIS. PBIS es una iniciativa escolar que utiliza un método proactivo de disciplina. Promueve el comportamiento apropiado y un mayor aprendizaje. Enseñar expectativas de comportamiento y reconocer a los estudiantes por cumplirlas es un enfoque mucho más positivo que esperar a que se presente un mal comportamiento para responder. El propósito de PBIS es establecer un clima donde se espera un comportamiento apropiado y se convierte en la norma.

Las investigaciones respaldan que un enfoque positivo y directo hacia el aprendizaje y el comportamiento es una alternativa preferida al castigo tradicional. Esto, a su vez, fomentará un clima positivo en nuestra escuela. SWARM significa S-Mantente

**We SWARM  
at the Hive**

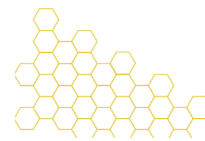
**S**tay Safe

**W**ork Hard

**A**lways be Kind

**R**espect our Hive

**M**ake Good Choices



Seguro, W-Trabaja Duro, A-Siempre Sé Amable, R-Respeto Nuestra Colmena, M-Toma Buenas Decisiones.

## **DETENCIÓN**

En la escuela primaria, se aplican medidas de detención después de clases por los siguientes motivos: mala conducta en el autobús, entrega incompleta de tareas o trabajos escolares, u otros motivos disciplinarios. La detención será asignada por el director o un docente. Se notifica a los padres cuando se asigna una detención y se hacen los arreglos necesarios. Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte desde la escuela a cualquier estudiante detenido.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (CÓDIGO ESCOLAR DE PA)**

1. Ningún estudiante tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los profesores, administradores y demás personas involucradas en el proceso educativo.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente.
3. Es responsabilidad de los estudiantes conocer todas las reglas y regulaciones de comportamiento estudiantil y comportarse de acuerdo con ellas.
4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa para no ofender ni calumniar a los demás.
5. Los estudiantes tienen la responsabilidad de brindar voluntariamente información en asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.
6. Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestirse y arreglarse para cumplir con estándares justos de seguridad y salud y de no causar una interrupción sustancial al proceso educativo.
7. Hasta que una regla sea suspendida, alterada o derogada, los estudiantes son responsables de asumir que la regla está en pleno efecto.
8. Los estudiantes son responsables de ayudar al personal de la escuela a operar una escuela segura para todos los estudiantes inscritos en la escuela.
9. Es responsabilidad del estudiante conocer y cumplir las leyes estatales y locales.
10. El uso adecuado de las instalaciones y equipos públicos es responsabilidad del estudiante.
11. Presentar una excusa adecuada para la ausencia de la escuela es responsabilidad del estudiante.
12. Los estudiantes son responsables de llegar puntualmente a todas las clases y otras funciones escolares.

13. Hacer todos los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando se ausenta de la escuela es responsabilidad del estudiante.
14. Es responsabilidad del estudiante seguir e intentar completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por las autoridades estatales y locales.
15. Los estudiantes son responsables de evitar inexactitudes en los periódicos o publicaciones estudiantiles y lenguaje indecente u obsceno.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (Código 22Pa 12.3-12.8)**

1. Suspensión de la escuela:
  - a. Los estudiantes suspendidos de la escuela serán eliminados del programa de instrucción programado regularmente.
  - b. La suspensión consiste en la exclusión de la escuela por un periodo de uno a diez días lectivos consecutivos. Los estudiantes suspendidos serán retirados del programa escolar regular y asignados a una ubicación designada dentro de la escuela: el Programa de Suspensión Integral (PSI), o a una ubicación designada fuera de la escuela durante la duración de la suspensión.
  - c. El director o la persona designada a cargo de la escuela podrá emitir la suspensión.
  - d. Ningún estudiante será suspendido hasta que haya sido informado de las razones de la suspensión y se le haya dado la oportunidad de responder.
  - y. No es necesario dar aviso previo de la suspensión prevista cuando la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar estén amenazados.
  - f. Tras notificar al estudiante sobre la suspensión prevista, la escuela intentará contactar inmediatamente a los padres/tutores para informarles sobre la suspensión, su causa, su duración y las restricciones previstas para el estudiante durante la misma. Se enviará una confirmación por escrito a la dirección de correo postal.  
gramo. En los casos en que no se pueda contactar a los padres/tutores, se hará todo lo posible para que el niño permanezca en la escuela hasta el final de la jornada escolar, a menos que la gravedad de la falta requiera otras medidas. Se le entregará al estudiante una notificación por escrito. Este deberá entregar la notificación a sus padres. La notificación también se enviará por correo a los padres dentro de un plazo razonable después de la suspensión asignada.
  - h. Cuando un estudiante es suspendido por más de tres días, tanto el estudiante como sus padres/tutores tienen derecho a asistir a una audiencia informal, la cual se celebrará dentro de los primeros cinco días de la suspensión. El propósito de esta audiencia es que el estudiante y sus padres se reúnan con el funcionario escolar correspondiente para explicar las circunstancias del incidente por el cual se suspende al estudiante y para que ambos expliquen por qué

no debe ser suspendido. La audiencia informal tiene como objetivo animar a los padres/tutores del estudiante a reunirse con el administrador para discutir maneras de evitar futuras infracciones.

La audiencia informal incluye los siguientes requisitos del debido proceso:

- 1) La notificación de los motivos de la suspensión se dará por escrito al padre/tutor y al estudiante.
  - 2) Se dará aviso suficiente de la hora y lugar de la audiencia informal.
  - 3) Un estudiante tiene derecho a interrogar a cualquier testigo presente en la audiencia.
  - 4) Un estudiante tiene derecho a hablar y presentar testigos en su propia defensa.
  - 5) El distrito ofrecerá celebrar la audiencia informal dentro de los primeros cinco días de la suspensión.
- i. Los estudiantes tendrán derecho, sin penalización, a recuperar cualquier trabajo o examen perdido durante la suspensión. Es responsabilidad del estudiante descubrir qué trabajo omitió y completarlo en un plazo razonable.
- j. Cuando se suspende a un estudiante excepcional, el proceso se realizará de acuerdo con los requisitos definidos por las leyes y regulaciones estatales y federales.
2. Expulsión de la escuela
- a. La expulsión es el retiro de un estudiante del programa escolar regular por un período que excede diez días escolares e incluye hasta el retiro permanente de la escuela por hasta un período escolar (un año).
  - b. Toda expulsión requiere que el estudiante y sus padres/tutores tengan la oportunidad de solicitar una audiencia formal. Esta audiencia puede celebrarse ante la junta directiva escolar, un comité debidamente autorizado de la junta o un examinador de audiencias calificado designado por la junta escolar. La audiencia formal incluye los siguientes requisitos de debido proceso:
    - 1) La notificación de los cargos se enviará al padre/tutor del estudiante por correo certificado.
    - 2) Se deberá dar aviso suficiente de la hora y lugar de la audiencia.
    - 3) La audiencia se llevará a cabo en privado a menos que el estudiante o el padre soliciten una audiencia pública.
    - 4) El estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado.

- 5) El estudiante tiene derecho a que se le presenten los nombres de los testigos en su contra y copias de las declaraciones y declaraciones juradas de dichos testigos.
  - 6) El estudiante tiene derecho a solicitar que dichos testigos comparezcan en persona y respondan preguntas o sean interrogados.
  - 7) El estudiante tiene derecho a testificar y presentar testigos a su favor.
  - 8) Se deberá conservar un registro de la audiencia, ya sea mediante un taquígrafo o una grabadora. El estudiante tiene derecho, a su cargo, a una copia del expediente académico.
  - 9) La audiencia deberá celebrarse en el tiempo previsto por la ley.
- c. Durante el período previo a la audiencia y a la decisión de la junta, el estudiante será asignado a su clase habitual, a menos que se determine, tras una audiencia informal, que su presencia en dicha clase constituiría una amenaza para la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de los demás. Si no es posible celebrar una audiencia formal durante el período de suspensión, el estudiante podrá ser expulsado de la escuela por más de diez días si la audiencia formal no se retrasa injustificadamente. A todo estudiante así excluido se le proporcionará educación alternativa, que podrá incluir estudio en casa.
- d. Cuando un estudiante no está de acuerdo con los resultados de una audiencia, puede presentar una apelación ante el Tribunal de Causas Comunes o cualquier otro tribunal apropiado.
- y. Los estudiantes menores de 17 años expulsados siguen sujetos a la ley de asistencia escolar obligatoria y deben recibir educación. (Consulte la Ley 26 de Pensilvania para conocer las excepciones).
- 1) La responsabilidad inicial de proporcionar la educación requerida recae en el padre/tutor del estudiante a través de la colocación en otra escuela, mediante estudio tutorial o por correspondencia, o mediante otro programa educativo aprobado por el superintendente.
  - 2) Si el padre/tutor no puede proporcionar la educación requerida, debe presentar al distrito escolar, dentro de 30 días, evidencia escrita que así lo acredite. El distrito tiene entonces la responsabilidad de tomar las medidas necesarias para la educación del estudiante. Si transcurren 30 días sin que el distrito reciba evidencia satisfactoria de que se le está proporcionando la educación requerida, debe contactar nuevamente al padre/tutor y, mientras este no proporciona dicha educación, el distrito debe tomar las medidas necesarias para la educación

del estudiante.

- f. La expulsión de cualquier estudiante excepcional se procesará de acuerdo con todas las leyes y regulaciones estatales y federales pertinentes.

## **DISCIPLINA/CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

Creemos que la vida y sus consecuencias son decisiones. En la escuela primaria, creemos que uno de nuestros objetivos es guiar a los estudiantes para que tomen buenas decisiones y comprendan las consecuencias que conlleva cada una. Buscamos enseñar a cada estudiante a ser autodisciplinado. Sin embargo, si un estudiante decide violar las normas escolares, se tomarán medidas disciplinarias y las sanciones se medirán según la gravedad o la persistencia de la falta. **No existe división de autoridad entre el personal docente de la Escuela Primaria del Área de Ferndale.** Los maestros están autorizados a reprender o corregir a los estudiantes con mal comportamiento en cualquier momento y lugar durante la jornada escolar y en cualquier función o actividad escolar. Los estudiantes que incumplan las normas escolares o si persisten en su comportamiento negativo podrían perder privilegios como excursiones, participación en actividades u otras sanciones apropiadas, según lo determine el director. A continuación, se incluye una copia de la política de disciplina del TEAF. La Política Disciplinaria n.º 218 del Distrito y sus consecuencias también se pueden encontrar en el sitio web de nuestra escuela ([www.fasdk12.org](http://www.fasdk12.org)). También se pueden solicitar copias impresas en la Oficina de la Escuela Primaria.

La secuencia real de las medidas disciplinarias puede variar según el caso. En general, se sigue la siguiente secuencia:

- a. Profesor y estudiante
  - b. Maestro y padre
  - c. Maestro, padre y estudiante
  - d. Maestro, padre, estudiante y director o consejero vocacional
  - e. Todo el personal escolar mencionado anteriormente y demás personal escolar involucrado.
1. Detención durante el almuerzo- Separación supervisada del alumnado durante la hora del almuerzo. Los estudiantes podrían ser asignados a la Sala de Intervención Conductual (BIR), a un aula o a la dirección.
  2. Detención después de la escuela- Los estudiantes serán supervisados en la Sala de Intervención Conductual (BIR) o en un salón de clases después de la escuela para trabajar en tareas y/o asignaciones.
  3. Suspensión dentro de la escuela Separación del alumnado durante su asignación a la dirección. Los profesores enviarán el trabajo académico a la dirección y supervisarán el progreso del estudiante.

4. Suspensión fuera de la escuela (OSS) de 1 a 10 días– Se puede asignar la exclusión de la escuela por una infracción por un período de hasta tres días escolares.por el director/administraciónSin embargo, si se asigna una suspensión de la escuela por un período de hasta diez días lectivos, se ofrece una audiencia informal ante el director/administración al estudiante y a sus padres. En todos los casos de suspensión, el estudiante tiene la responsabilidad de recuperar los exámenes y el trabajo perdido.
5. Expulsión– La exclusión de la escuela se produce por una infracción por un período que exceda los diez días escolares y puede resultar en la eliminación permanente de las listas de la escuela.

Las políticas de nuestro distrito escolar sobre drogas y alcohol, así como la política sobre acoso, se describen en otras secciones de este manual. Las infracciones a estas políticas, así como las que demuestren un desacato a las leyes civiles, estatales o federales, serán sancionadas con severidad y podrían resultar en detenciones, suspensiones o expulsiones.

El incumplimiento continuo de las normas de conducta puede resultar en detención, suspensión o expulsión. Los estudiantes también pueden perder el derecho a excursiones, participar en actividades u otras sanciones apropiadas que determine el director.

## **CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

<b>NIVEL I:</b>	
<p><b><u>Ejemplos y recomendaciones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Mintiendo</li><li>b. Comer en zonas no autorizadas</li><li>c. Juegos bruscos o peleas</li><li>d. Violación del código de vestimenta según el manual del edificio</li><li>e. Comportamiento disruptivo/ruido</li><li>f. Posesión/uso de artículos no instructivos</li><li>g. Muestras públicas de afecto</li><li>h. Corriendo en aulas, pasillos, cafetería, vestuarios, etc.</li><li>i. Llegar tarde a la escuela, a clase o a la sala de estudio</li><li>j. Violación de los procedimientos del aula establecidos por el docente</li><li>k. Tirar basura</li></ul>	<p><b><u>Opciones/Respuestas Disciplinarias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Reprimenda verbal</li><li>B. Discusión con el estudiante</li><li>C. Aislamiento dentro del aula</li><li>D. Retirada de privilegios</li><li>E. Detención (según las pautas del edificio asignadas por el maestro)</li><li>F. Asignación especial</li><li>G. Llamada telefónica o comunicación escrita a los padres</li><li>H. Conferencia de padres</li><li>I. Detención administrativa (sábado, tarde, mañana)</li><li>J. Confiscación de artículos que perturben la jornada educativa</li></ul>

<b>NIVEL II:</b>	
<p><b><u>Ejemplos y recomendaciones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Continuación de malas conductas de Nivel I sin modificar</li><li>b. Actuar de manera insubordinada</li><li>c. Infiel</li><li>d. Violación de autobús</li><li>e. Violación de la cafetería</li><li>f. Faltar a clase/sala de estudio</li><li>g. Incumplimiento de la disciplina asignada.</li><li>h. Estar en áreas no autorizadas o no asignadas del edificio o terrenos de la escuela</li><li>i. Mala conducta en una actividad patrocinada por la escuela</li><li>j. Posesión de materiales obscenos</li><li>k. Uso de lenguaje o gestos obscenos</li><li>l. Posesión/uso de dispositivos electrónicos</li><li>m. Uso indebido de Internet</li><li>n. Participar en conductas inseguras/juegos bruscos</li><li>o. vandalismo menor</li></ul>	<p><b><u>Opciones/Respuestas Disciplinarias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Advertencia</li><li>B. Detención administrativa (sábado, tarde, mañana)</li><li>C. Retirada de privilegios</li><li>D. Suspensión dentro de la escuela</li><li>E. Suspensión fuera de la escuela</li><li>F. Conferencia de padres</li></ul>

### NIVEL III:

#### Ejemplos y recomendaciones

- a. Continuación de malas conductas de Nivel I y/o Nivel II no modificadas
- b. Falsificación de registros, excusas, pases, horarios, etc.
- c. Abandonar el recinto escolar sin permiso
- d. Agresión y/o agresión a otro estudiante
- e. Difusión de materiales no autorizados
- f. Extorsión/juegos de azar
- g. Lucha
- h. Exhibicionismo
- i. Intimidación/amenaza a estudiantes y/o personal escolar
- j. Robo/posesión/venta de propiedad ajena
- k. Posesión y/o uso de productos de tabaco o vapeo o similares
- l. Falta de respeto flagrante al profesorado o al personal
- m. Acoso escolar

#### Opciones/Respuestas Disciplinarias

- A. Retirada temporal de la clase
- B. Suspensión dentro de la escuela
- C. Suspensión fuera de la escuela
- D. Detención administrativa (tarde)
- E. Conferencia de padres
- F. Retirada de privilegios
- G. Restitución de bienes y daños
- H. Referencia a agencias externas
- I. Remisión a las agencias policiales correspondientes
- J. Confiscación de artículos que perturben la jornada educativa
- K. Asignación de aula de transición

### NIVEL IV:

#### Ejemplos y recomendaciones

- a. Continuación de Malas Conductas de Niveles I, II y/o III
- b. Agresión y/o agresión a personal escolar
- c. Amenaza de bomba
- d. Participar en cualquier otra conducta contraria al código penal o a las ordenanzas de la Commonwealth/Comunidad en los terrenos de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o de las políticas escolares.
- e. Participar en conductas tan disruptivas que interfieran con el funcionamiento ordenado de las escuelas o que creen un peligro claro y presente para la salud y el bienestar de la comunidad escolar.
- f. Acoso al personal escolar y a los estudiantes
- g. Liderar o participar en un motín
- h. Posesión/uso/suministro/venta de sustancias controladas, alcohol o drogas
- i. Posesión/uso/transferencia de armas o explosivos
- j. Activación de artefactos incendiarios, petardos, bombas de humo, etc.
- k. Activación injustificada de una alarma contra incendios
- l. Vandalismo importante contra la propiedad escolar o la propiedad personal del personal escolar o de los estudiantes
- m. Acoso repetido

#### Opciones/Respuestas Disciplinarias

- A. Todos los delitos probados en el Nivel IV tener una suspensión obligatoria con audiencia informal
- B. Remisión a las agencias policiales correspondientes
- C. Restitución
- D. Audiencia formal con la Junta Directiva Escolar
- E. Expulsión
- F. Traslado a un entorno educativo alternativo
- G. Suspensión pendiente de expulsión
- H. Asignación de aula de transición

## **ENCUESTAS A ESTUDIANTES**

Las encuestas realizadas por agencias, organizaciones e individuos externos deberán ser aprobadas por la Junta, con base en la recomendación del Superintendente, antes de su administración a los estudiantes. (Política n.º 235.1)

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA / CAMBIOS**

Para la seguridad de todos, los estudiantes deben tener una tarjeta de emergencia a mano en la secretaría de la escuela. Se solicita a los padres que completen y devuelvan estas tarjetas al inicio del año escolar. Por favor segúrese de notificar todas las partes que figuran en la tarjeta como contactos de emergencia de su responsabilidad un niño. En caso de emergencia, podría ser necesario contactar a una de estas partes si la escuela no puede contactar a los padres.

**\*\*\*Notifique a la oficina de la escuela si hay algún cambio en esta información de emergencia durante el año escolar..Es importante mantener la información actualizada en caso de emergencia..**

## **TAREA**

Las tareas que se realizan en casa deben considerarse un método para conectar la escuela con las familias. Permiten a los padres y tutores observar lo que ocurre en la educación de sus hijos y que estos practiquen las habilidades aprendidas en un día determinado. Las tareas de lectura son vitales.

Las tareas que no se completen y devuelvan a los maestros en la fecha de vencimiento se completarán durante el tiempo libre. **Tres** Las tareas incompletas consecutivas darán lugar a detención después de la escuela para los estudiantes en **grados 3-6** Se ofrecerán alternativas para los estudiantes de kínder a segundo grado. Si un estudiante persiste en el hábito de no completar sus tareas, podría ser derivado a la sala de tareas extraescolares.

## **PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA (ESAP)**

El equipo del Programa de Asistencia para Estudiantes de Primaria (ESAP) está compuesto por el coordinador de Sistemas de Apoyo Multinivel, el director, el orientador, la enfermera, el psicólogo escolar y representantes docentes. El propósito del equipo es apoyar y asistir a los docentes y a las familias con estudiantes que experimentan dificultades sociales, emocionales, académicas y de asistencia. El equipo crea e implementa un plan para el éxito del estudiante. Cualquier docente o padre/tutor puede solicitar derivaciones. Puede obtener información sobre las derivaciones de los padres en la oficina de la escuela primaria o contactando a nuestro consejero escolar

## **EDUCACIÓN PARA NIÑOS SUPERDOTADOS**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale ofrece servicios de apoyo para estudiantes dotados en sus dos edificios. Este programa se centra en actividades de enriquecimiento y aceleración que complementan el programa de educación regular. Los servicios educativos se proporcionan mediante instrucción directa, consultas entre maestros y estudiantes, y enriquecimiento del aula. El Distrito lleva a cabo un proceso de selección basado en la revisión de todos los expedientes académicos y la opinión de padres y maestros para identificar a los estudiantes que podrían calificar para servicios de apoyo para estudiantes dotados. Cuando los datos justifiquen la necesidad de una evaluación completa, el Distrito solicitará el consentimiento de los padres. La evaluación incluye observaciones del personal escolar, el desempeño en evaluaciones estandarizadas, la revisión del expediente académico y de salud del estudiante, así como la opinión de la familia y el maestro. Si los resultados de la evaluación para estudiantes dotados indican que el estudiante cumple con los criterios del Capítulo 16 como individuo que necesita servicios de apoyo para estudiantes dotados, el equipo de apoyo para estudiantes dotados se reúne y desarrolla un Plan de Educación Individualizado para Estudiantes Dotados (GIEP). Los padres que consideren que su hijo podría necesitar servicios de apoyo para estudiantes dotados deben enviar una solicitud de evaluación por escrito al director del edificio. (Consulte la Política n.º 114).

Se proporcionan copias de los derechos parentales y de los asuntos de confidencialidad a los padres con permiso para evaluar, y también están disponibles si las solicitan. Si necesita más información sobre los programas y servicios educativos para niños superdotados o sobre el debido proceso parental, comuníquese con Adam Barbe, psicólogo escolar del TEAF, al 814-539-6168.

## **DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

El programa de orientación de la Escuela Primaria del Área de Ferndale considera que la base de un aprendizaje exitoso es la educación para el desarrollo de rasgos de carácter positivos. Estos rasgos permitirán a los estudiantes vivir la vida con integridad al tomar decisiones positivas para sí mismos, los demás y su comunidad. La implementación de habilidades de desarrollo del carácter se imparte a los estudiantes a través de cuatro componentes esenciales del programa: currículo de orientación, servicios receptivos, planificación individual y apoyo del sistema.

## **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Cada año, los estudiantes pierden numerosos objetos sin reclamar. Hay una zona de objetos perdidos en la cafetería. Por favor, pídale a su hijo/a que revise si ha perdido algún objeto. Por favor, escriba el nombre del estudiante en toda la ropa o pertenencias que lleve consigo. Los gorros, guantes, suéteres, bufandas, etc.,

se pueden devolver fácilmente si se marcan con el nombre del estudiante. Cualquier artículo que no se reclame al final del año escolar se donará a una organización benéfica local.

## **MEDICAMENTOS**

El distrito escolar cooperará con los padres y sus médicos en la distribución de medicamentos recetados cuando deban tomarse durante el horario escolar. Idealmente, todos los medicamentos deberían administrarse en casa. También se reconoce que, actualmente, muchos estudiantes pueden asistir a la escuela regular gracias a la eficacia de los medicamentos en el tratamiento de discapacidades y enfermedades crónicas. Sin embargo, Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos durante el día escolar regular debe cumplir con las regulaciones escolares. Estas normas incluyen lo siguiente: la enfermera escolar u otro personal autorizado administrará los medicamentos recetados en las siguientes condiciones:

1. Al solicitud por escrito Desde el médico y el padre/tutor hasta los funcionarios de la escuela, ¿se administrarán medicamentos al estudiante durante el horario escolar?
2. En la solicitud debe incluirse el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la vía de administración. La firma del médico es obligatoria.
3. Todos los medicamentos deben estar en su envase protector original y debidamente etiquetados por el médico o la farmacia.

Se desaconseja la administración de medicamentos sin receta y, por lo general, puede evitarse adaptando el horario al horario escolar. Si es necesario que un niño reciba medicamentos sin receta durante el horario escolar, la enfermera escolar u otro personal autorizado los administrará bajo las siguientes condiciones:

1. Recibo de solicitud o autorización escrita del padre o tutor y firma del médico.
2. En la solicitud debe incluirse el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y la vía de administración.
3. Todos los medicamentos deben estar en su envase original sin abrir y debidamente etiquetado.

**\*\*Todos los medicamentos (con y sin receta) DEBE ser transportado hacia y desde la escuela por un padre o tutor para la seguridad de todos los estudiantes. No se permitirá a ningún estudiante llevar consigo ningún medicamento en ningún momento.\*\*En el caso de las pastillas para la tos, los estudiantes pueden traerlas a la escuela con una nota de sus padres o tutores autorizando su administración.**

**Las pastillas deben entregarse al profesor; los estudiantes no pueden llevarlas consigo.**

Un estudiante puede llevar inhaladores y autoinyectores de epinefrina. **sólo después** Se obtiene el consentimiento escrito de un médico para verificar que el estudiante conoce el uso y la administración del medicamento. (Política n.º 210.1)

Ni la enfermera de la escuela ni el personal autorizado dispensarán medicamentos de ningún tipo sin el permiso por escrito del padre/tutor y un médico.

**Cualquier medicamento que no sea recogido por un padre al final del año escolar será desechado.**(Política #210)

## **VACUNAS**

El Departamento de Salud de Pensilvania exige que todos los estudiantes que ingresan a la escuela tengan una serie de vacunas, a menos que el niño tenga una exención médica o religiosa/filosófica documentada. El requisito para los estudiantes de kínder es:

DTaP (difteria, tétanos y tos ferina)	4 <sup>el</sup> dosis	después de las 4 <sup>el</sup> cumpleaños
Polio	4 <sup>el</sup> ½	Después de las 4 <sup>el</sup> cumpleaños
Hepatitis B	3 dosis	
MMR (sarampión, paperas y rubéola)	2 dosis	
Varicela	2 dosis o comprobante documentado	de la enfermedad

Las vacunas deben completarse antes del primer día de clases, SIN EXCEPCIONES. Si un estudiante no tiene todas las vacunas mencionadas antes del primer día de clases, necesita dosis adicionales y la siguiente dosis es médicamente apropiada, su hijo debe recibir las dosis necesarias dentro de los primeros cinco días de clases o corre el riesgo de ser expulsado. Los registros pueden enviarse por fax a la escuela primaria al (814)536-6506. 28 PA. Código CH 23 (Política n.º 203)

## **ENFERMERA ESCOLAR**

Las responsabilidades de una enfermera escolar van mucho más allá de brindar primeros auxilios durante el horario escolar. Es responsable de mantener los registros de salud de todos los estudiantes, incluyendo vacunas, exámenes físicos y dentales, mediciones de la vista, la altura, el peso y el índice de masa corporal de todos los estudiantes, y evaluaciones auditivas en Pre-K Counts-3.<sup>rd</sup>, 7<sup>el</sup> y 11<sup>el</sup> Estudiantes de grado y controles de escoliosis en 6.<sup>o</sup> y 7<sup>el</sup> Alumnos de 1er grado. En ocasiones, colabora en la instrucción relacionada con la salud y el

manejo de enfermedades de algunos de nuestros estudiantes. La enfermera escolar no realiza funciones propias de un médico.

El Código Escolar de Pensilvania exige que todos los niños al ingresar a la escuela a partir del sexto grado<sup>el</sup>grado y 11<sup>el</sup>Se requiere que todos los estudiantes de 3.º grado se sometan a una evaluación física realizada por un profesional autorizado. También se exige que todos los estudiantes al ingresar a 3.º grado<sup>rd</sup>grado y 7<sup>el</sup>grado tener una evaluación dental por un profesional autorizado.**Todos los exámenes físicos y dentales realizados por su médico de familia deben entregarse en la escuela a más tardar 31 de octubre de 2023 Puede tener una fecha de hasta un año de antigüedad. Cualquier estudiante que no entregue el formulario obligatorio de examen físico o dental será evaluado por el médico o dentista escolar.**

A los estudiantes no se les permite utilizar la estación de enfermería para descansar a menos que lo autorice la enfermera de la escuela o el personal administrativo.

**Hay ciertos casos en los que el Departamento de Salud de Pensilvania le ordena a la enfermera excluir a los estudiantes de la escuela.** Un ejemplo es cuando se trata de una enfermedad transmisible (conjuntivitis, etc.). Si se excluye, El estudiante deberá ser examinado por un médico y dado de alta antes de regresar a la escuela. Se requiere notificación por escrito antes de regresar a la escuela.

**El Distrito Escolar del Área de Ferndale tiene un procedimiento anti-liendres relacionado con los piojos.**

### **SEGURO DE ACCIDENTES PARA ALUMNOS**

El distrito escolar no es responsable del pago de facturas médicas u hospitalarias en las que pueda incurrir por lesiones que ocurran dentro o alrededor de la escuela. Esto incluye las clases de educación física, la cafetería y el recreo.

Instamos a todos los estudiantes a que tengan el seguro de accidentes para alumnos disponible a través de la escuela. Las coberturas médicas y hospitalarias se explican en la póliza que recibe cuando compra el seguro. Esta cobertura está disponible solo al comienzo del año escolar. Se enviará a casa con todos los estudiantes una carta con información sobre cómo solicitar en línea el seguro de accidentes para alumnos.

El seguro de accidentes escolares solo cubre lesiones interescolares después de haber facturado a la aseguradora principal.

## **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS, VISITAS A ESCUELAS**

Una conferencia programada cerca del inicio del año escolar brinda oportunidades para que los padres se reúnan con los maestros. Sin embargo, no es necesario esperar una invitación para la conferencia. puede solicitar Una reunión en cualquier momento. Los padres pueden contactar a los profesores para fijar una fecha y hora de reunión.

Estas conferencias son un momento valioso para informar a los padres sobre el progreso de los estudiantes y para que estos proporcionen a los maestros información que podría ayudarlos a comprender mejor a cada niño. **Las reuniones deben programarse con anticipación. Se espera que todos los visitantes tengan citas programadas. Las citas pueden programarse antes o después del horario escolar, o en un horario conveniente para ambas partes. Se pueden hacer excepciones en caso de emergencia. Las reuniones de la Organización de Padres y Maestros y los programas para todo el plantel con invitación abierta de la administración se consideran citas programadas.** Si solicita una conferencia con un maestro y por alguna razón no recibe respuesta, comuníquese con el director.

Se pueden dejar mensajes para profesores individuales antes y después del horario escolar mediante el sistema de correo de voz del distrito. Para dejar un mensaje, llame a la oficina de primaria (814-535-6724) y siga las instrucciones.

Todos los visitantes que entren al edificio de Primaria deben usar el sistema LobbyGuard para acceder a la parte principal de la escuela. Deben llevar consigo su identificación estatal y escanearla en el sistema. Se emitirá un pase de visitante en la máquina y deberán presentarse en la Oficina de Primaria directamente al entrar a la escuela. En ningún momento, los padres/visitantes deben ir directamente a un aula, cafetería, etc., sin presentarse primero en la oficina. Este procedimiento es necesario para garantizar la seguridad de los estudiantes, el profesorado y el personal.

## **BIENES PERSONALES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

La Junta prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en los edificios del distrito, en las instalaciones del distrito, en los autobuses del distrito, mientras estén bajo la supervisión del distrito, y en los vestuarios, baños, enfermerías y otras áreas para cambiarse. Los estudiantes no podrán fotografiar ni grabar en video a otras personas en la escuela ni en el transporte escolar.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales deberán estar apagados y mantenerse fuera de la vista. (Política #237).

Se espera que los estudiantes respeten la propiedad personal de los demás. No deben usar ni tomar objetos ajenos sin permiso del propietario. **El daño o robo de propiedad personal resultará en una acción disciplinaria por parte del director.**

A menos que se necesiten artículos para una clase o actividad escolar, no se pueden traer a la escuela. Los artículos prohibidos incluyen, entre otros, juegos electrónicos y relojes inteligentes.

El distrito escolar no es responsable de ningún artículo prohibido que se traiga a la escuela. **Cualquier artículo prohibido que sea confiscado se colocará en la oficina del director hasta que los padres o tutores lo recuperen.** Los artículos no serán devueltos a los estudiantes.

### **BOLETAS DE CALIFICACIONES / RETENCIÓN**

Las boletas de calificaciones de primero a sexto grado se emiten cuatro veces a lo largo del año escolar. Los estudiantes de kínder reciben tres boletas de calificaciones al año. Pre-K Counts Los estudiantes recibirán un informe de progreso dos veces al año. Los informes parciales se envían a casa en caso de deficiencias académicas. Las calificaciones/informes académicos son para información de los padres, según los Estándares/Competencias Básicas de Pensilvania predeterminados. Las calificaciones no son un premio ni un castigo; reflejan el rendimiento académico de su hijo/a. Cualquier pregunta sobre las calificaciones debe dirigirse al maestro de su hijo.

Cuando un estudiante presenta un patrón de calificaciones bajas o reprobatorias, o tiene un exceso de ausencias, podría ser necesario repetir el curso para asegurar su éxito académico en años posteriores. Antes de repetir el curso, se consultará a los padres. Recuerde que el beneficio general para el estudiante será el factor determinante para su repetición o promoción.

### **RETRASOS, CANCELACIONES Y SALIDAS ANTICIPADAS ESCOLARES**

Si es necesario anunciar la cancelación de clases, un retraso en el inicio del día o una salida anticipada, esta información se transmitirá a través del sistema One Call Now. Se hará todo lo posible para avisarle con la mayor antelación posible. Con muchos padres trabajando, puede ser una buena idea formar una red con familiares, vecinos y amigos para cuidar a los hijos de los demás en caso de que uno de ustedes no esté en casa y no haya escuchado la noticia de la salida anticipada. **El padre/tutor es responsable de elaborar un plan de emergencia para cada niño. Asegúrese de que el estudiante sepa qué hacer y adónde ir en caso de salida anticipada.**

También se notificará a las siguientes estaciones de radio y televisión:

Televisión WJAC	Canal 6
Televisión WTAJ	Canal 10
WGLU 92.1 FM	
WKYE	96.5 FM
WYSN	101.7 FM
WJAC	850 AM
WADJ	1330 AM
WMTZ 1	490 AM

Antes de que su hijo/a salga para la parada del autobús, verifique si hay anuncios. Dado que los sistemas de comunicación a veces fallan, es recomendable verificar en dos o tres ubicaciones diferentes el cierre o retraso de la escuela. También se avisará a través de los sistemas mencionados en caso de una salida anticipada no programada.

Se programan salidas dos horas antes antes del Día de Acción de Gracias, Navidad y Pascua. A lo largo del año, habrá salidas adicionales dos horas antes para tareas administrativas de maestros y para capacitarlos en capacitación docente. Se les recordará a las familias sobre esto en el calendario escolar, el menú, el boletín escolar y las redes sociales.

### **PROPIEDAD ESCOLAR/VANDALISMO**

Nos enorgullecemos de nuestro edificio y propiedad. Para mantener su apariencia, necesitamos la cooperación de **todo** Para mantener su buena apariencia. No se tolerará el abuso ni el vandalismo de la propiedad escolar. Las infracciones de esta naturaleza serán sancionadas según la política disciplinaria del Distrito Escolar del Área de Ferndale.

### **ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

La Escuela Primaria del Área de Ferndale ofrece servicios para estudiantes excepcionales. Si tiene un hijo/a excepcional, o si se cree que lo es, **y** Si necesita servicios o programas especiales, comuníquese con la escuela. Tomaremos las medidas necesarias para iniciar el proceso de evaluación y brindarle los servicios a su hijo. El director de la escuela puede brindarle más información sobre las excepciones.

### **LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA**

Los libros de texto que se entregan a los estudiantes durante el año están numerados para mantener un registro del inventario. Es posible que se les pida a los estudiantes que traigan libros pequeños a casa para leer, según su nivel de lectura. También nos enorgullece... De la gran cantidad de libros que ofrecemos en la biblioteca escolar, se espera que los estudiantes cuiden los libros y

devuelvan TODOS LOS LIBROS DE LECTURA Y DE LA BIBLIOTECA SEGÚN LO PROGRAMADO. Para detener la pérdida de miles de dólares en materiales cada año, los padres deberán pagar por los libros perdidos o destruidos. Se enviará una carta a casa informando sobre la pérdida o destrucción del libro y el importe adeudado. Si el niño destruye o pierde un cuaderno de ejercicios consumible, los padres deberán pagar por uno de reemplazo.

## **REVISIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS POR PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES**

A solicitud de un padre/tutor o estudiante, el distrito pondrá a disposición la información existente sobre el currículo, incluyendo los estándares académicos que deben alcanzarse, los materiales de instrucción y las técnicas de evaluación. (Política n.º 105.1)

## **TÍTULO I MATEMÁTICAS**

La Escuela Primaria del Área de Ferndale ofrece servicios de matemáticas del Título I mediante un modelo para toda la escuela. Este programa ofrece un equilibrio entre la instrucción en computación y la resolución de problemas. Como padre, madre o tutor, es fundamental que apoye la educación de su hijo/a en casa. A solicitud de un padre/madre/tutor o estudiante, el distrito pondrá a su disposición la información actual sobre el currículo, incluyendo los Estándares Básicos de Pensilvania que deben cumplirse, los materiales de instrucción y las técnicas de evaluación. (Política 105.1) Ayudar con las tareas, preguntarles sobre su día o conversar sobre un tema específico son maneras sencillas de contribuir a la educación de su hijo/a. Solo con la cooperación entre la escuela y el hogar podemos satisfacer las necesidades educativas de su hijo/a.

## **TÍTULO I LECTURA**

La Escuela Primaria del Área de Ferndale ofrece servicios de lectura del Título I mediante un modelo escolar. La lectura guiada y los círculos literarios forman parte de nuestro programa de lectura. Utilizando diversos tipos de textos y literatura, podemos adaptarnos a las capacidades individuales y fomentar la confianza en la lectura. A solicitud de un padre/tutor o estudiante, el distrito pondrá a disposición la información existente sobre el currículo, incluyendo los Estándares Básicos de Pensilvania que deben alcanzarse, los materiales didácticos y las técnicas de evaluación. (Política 105.1) Los estudiantes no solo aprenderán a leer, sino que leerán para aprender. ***La clave para La educación de su hijo es adquirir el amor por la lectura, y con su ayuda y apoyo, nuestro programa puede tener éxito.***

## **SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)**

El MTSS de Pensilvania es un marco integral de mejora escolar, alineado con los estándares, que abarca las áreas académica, conductual y socioemocional

para ayudar a todos los estudiantes a maximizar su potencial de aprendizaje. El progreso de los estudiantes se supervisa de cerca en cada etapa de intervención necesaria para determinar la necesidad de instrucción o intervenciones adicionales basadas en la investigación. Este proceso contribuirá a garantizar que nuestros estudiantes construyan una base educativa sólida.

## **NO DISCRIMINACIÓN EN LA ESCUELA Y EL AULA**

### **Título IX**

El Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 es una ley federal que establece: «Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal». El Título IX se aplica a todas las instituciones educativas, tanto públicas como privadas, que reciben fondos federales. Los programas deportivos se consideran programas y actividades educativos.

Hay tres partes básicas del Título IX en lo que respecta al atletismo:

1. Participación: El Título IX exige que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de participar en el deporte. El Título IX no exige que las instituciones ofrezcan deportes idénticos, sino igualdad de oportunidades para practicarlos.
2. Becas: El Título IX exige que los estudiantes deportistas, tanto hombres como mujeres, reciban becas deportivas proporcionales a su participación; y
3. Otros beneficios: El Título IX requiere la igualdad de trato para los estudiantes-atletas hombres y mujeres en las disposiciones de: (a) equipo y suministros; (b) programación de juegos y horarios de práctica; (c) viajes y viáticos; (d) acceso a tutorías; (e) entrenamiento; (f) vestuarios, instalaciones de práctica y competencia; (g) instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; (h) instalaciones y servicios de alojamiento y comida; (i) publicidad y promociones; (j) servicios de apoyo y (k) reclutamiento de estudiantes-atletas.

Aunque es la aplicación del Título IX al atletismo lo que ha ganado la mayor visibilidad pública, la ley se aplica a cada aspecto de la educación, incluyendo ofertas de cursos, materiales de asesoramiento y orientación, asistencia financiera, beneficios de salud y seguros para estudiantes y/u otros servicios, vivienda, estado civil y parental de los estudiantes, educación física y atletismo, programas y actividades educativas y empleo. El Título IX beneficia a todos: niñas y niños, mujeres y hombres. La ley requiere que las instituciones educativas mantengan políticas, prácticas y programas que no discriminen a nadie por motivos de género. La eliminación de la discriminación contra mujeres y niñas ha recibido más atención porque las mujeres históricamente se han enfrentado a mayores restricciones y barreras de género en la educación.

Sin embargo, el Título IX también ha beneficiado a hombres y niños. Un esfuerzo continuo para lograr la equidad educativa ha beneficiado a todos los estudiantes al avanzar hacia la creación de entornos escolares donde todos los estudiantes puedan aprender y alcanzar los más altos estándares.

### **Declaración del Título IX del Distrito Escolar del Área de Ferndale**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale afirma que ninguna persona, por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, condición de veterano o información genética, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa. Asimismo, ninguna persona, por ninguno de estos motivos, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en el empleo, el reclutamiento, la consideración o la selección, ya sea a tiempo completo o parcial, en ningún programa o actividad educativa operada por el distrito. El Distrito realizará adaptaciones razonables para personas con discapacidad que reúnan los requisitos, previa solicitud.

El Distrito Escolar del Alcohólico Fetal (EDAF) se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, libre de discriminación. Para ello, ofrece a todos los estudiantes cursos, consejería, asistencia, servicios, empleo, actividades deportivas y extracurriculares sin ningún tipo de discriminación, incluido el acoso sexual amparado por el Título IX. La discriminación es incompatible con los derechos de los estudiantes y los objetivos educativos y programáticos del distrito, y está prohibida en los programas o actividades patrocinados por el distrito, incluyendo el transporte hacia o desde la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. El incumplimiento de esta política, incluyendo las represalias descritas en esta política o el suministro de información falsa a sabiendas, puede resultar en consecuencias disciplinarias según las políticas y procedimientos aplicables de la Junta. Consulte la política completa n.º 103 en el sitio web del distrito.

### **Declaración contra el acoso y las represalias del Distrito Escolar del Área de Ferndale**

El Distrito no tolera el acoso sexual. Se recomienda encarecidamente a toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual que presente una denuncia, la cual se investigará de inmediato y a fondo. Quedan estrictamente prohibidas las represalias contra quienes presenten denuncias de acoso sexual o participen en la investigación de dichas denuncias.

Los estudiantes, profesores o miembros del personal que hayan participado en acoso sexual o represalias serán sancionados de inmediato. Dicha sanción podrá incluir, si las circunstancias lo justifican, la

suspensión, la expulsión o el despido. Se anima a estudiantes, padres y miembros del personal a colaborar para prevenir el acoso sexual.

### **Aviso de no discriminación**

De conformidad con el Título IX de la Ley de Enmienda Educativa de 1972, el Distrito no discrimina por motivos de sexo en los programas ni en las actividades educativas que imparte. Este requisito de no discriminación en los programas y actividades educativas del Distrito se extiende al empleo y a la admisión en el Distrito.

Política 103 del Distrito Escolar del Área de Ferndale: No discriminación en las prácticas escolares y en el aula. Esta política identifica al Oficial de Cumplimiento, los procedimientos de denuncia/queja y los procedimientos de apelación.

### **NO DISCRIMINACIÓN – ESTUDIANTES CALIFICADOS CON DISCAPACIDADES**

El distrito proporcionará a cada estudiante con discapacidad que reúna los requisitos y esté matriculado en el distrito, sin costo alguno para el estudiante ni para sus padres/tutores, una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Esto incluye la provisión de educación y las ayudas, servicios o adaptaciones necesarias para que cada estudiante con discapacidad tenga las mismas oportunidades de participar y beneficiarse de los programas educativos y actividades extracurriculares sin discriminación, en la misma medida que cualquier estudiante sin discapacidad, de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Política n.º 103.1)

### **MANTENER LOS LÍMITES PROFESIONALES ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale garantiza que todas las partes, incluyendo empleados, voluntarios, estudiantes de magisterio y contratistas independientes, y sus empleados, que interactúan con los estudiantes o están presentes en las instalaciones escolares, cumplan con la política y se espera que mantengan una relación profesional, moral, legal y ética con los estudiantes del distrito que propicie un entorno de aprendizaje eficaz y seguro. Todos los adultos están informados sobre las conductas prohibidas y las medidas disciplinarias que pueden aplicarse por infringir las políticas de la junta, los reglamentos administrativos, las normas y los procedimientos. (Política n.º 824)

### **AVISO PÚBLICO ANUAL DE BÚSQUEDA DE NIÑOS Y SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004) exige que los distritos escolares brinden educación pública gratuita y apropiada a los niños con discapacidad que necesitan educación especial y servicios relacionados. (Nota: La responsabilidad de identificar, localizar, evaluar y brindar servicios de educación especial a las personas en edad escolar encarceladas en

instituciones correccionales locales recae en el distrito escolar dentro de cuyos límites se ubica dicha institución). Los niños en edad escolar que necesitan educación especial y servicios relacionados se identifican como niños con discapacidad. Estos estudiantes han sido identificados como que necesitan instrucción especialmente diseñada y tienen una o más de las siguientes discapacidades físicas o mentales:

- \*Autismo
- \*Perturbación emocional
- \*Sordera
- \*Discapacidad auditiva
- \*Discapacidad específica de aprendizaje
- \*Retraso mental
- \*Discapacidades múltiples
- \*Deterioro ortopédico debido a problemas de salud crónicos o agudos
- \*Habla y lenguaje deterioro
- \*Discapacidad visual, incluida ceguera
- \*Sordoceguera
- \*Lesión cerebral traumática
- \*Retraso en el desarrollo
- \*Otro impedimento a la salud

La Unidad Intermedia 8 y cada distrito escolar de los condados de Bedford, Blair, Cambria y Somerset han establecido e implementado procedimientos para localizar, identificar y evaluar a estudiantes y niños pequeños con sospecha de ser excepcionales. Estos procedimientos incluyen actividades de evaluación que incluyen, entre otras, la revisión de datos grupales (expedientes acumulativos, registros de matrícula, historial médico y boletines de calificaciones); pruebas de audición (al menos en kínder, clases especiales sin grado, primero, segundo, tercero, séptimo y undécimo grado); pruebas de visión (en todos los grados); pruebas motoras; y pruebas de habla y lenguaje. Cuando la evaluación indique que un estudiante podría tener una discapacidad, el distrito escolar solicitará el consentimiento de los padres para realizar una evaluación. Los padres que consideren que su hijo es excepcional también pueden solicitar que el distrito escolar realice una evaluación.

La evaluación se define como los procedimientos utilizados para determinar si un niño tiene una discapacidad y la naturaleza y el alcance de la educación especial y los servicios relacionados que necesita. Esta evaluación la realiza un equipo multidisciplinario (EMD) que incluye a los padres y a un grupo de profesionales cualificados.

Un equipo del IEP desarrolla un Plan Educativo Individualizado (IEP) por escrito con base en los resultados de la evaluación. El IEP describe el nivel educativo actual del estudiante, sus metas, objetivos (cuando corresponda) y los programas y servicios individualizados que recibirá. Los IEP se revisan anualmente. Para obtener más información sobre el proceso de educación especial, comuníquese con la Sra. Sutton Barron, Directora de Servicios de Educación Especial, al 814-539-6160 o a sbarron@fasdk12.org.

## **ACUERDO DE TRANSACCIÓN DE GASKIN**

El Acuerdo de Transacción Gaskin es una resolución formal entre el Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) y un grupo de familias y organizaciones de defensa que interpusieron una demanda colectiva contra el PDE en nombre de un grupo de niños con discapacidades en 1994. El objetivo del acuerdo es garantizar que los equipos del Programa de Educación Individualizado (PEI) determinen si las metas del PEI de un estudiante pueden implementarse en el aula de educación general con apoyos y servicios complementarios antes de considerar una colocación más restrictiva. Las actividades acordadas en el Acuerdo de Transacción están diseñadas para aumentar la capacidad de los distritos escolares para brindar instrucción especialmente diseñada, servicios relacionados, apoyos y servicios complementarios, y apoyo a los estudiantes con discapacidades ubicados en aulas de educación general. El acuerdo no modifica el programa, la colocación ni el PEI de un estudiante en particular. Solo el equipo del PEI puede realizar dichas modificaciones.

En el Acuerdo de Transacción, PDE acordó realizar cambios sistémicos de conformidad con su función de supervisión general sobre la educación especial, incluidos los siguientes:

- Desarrollar materiales de exhibición para todas las escuelas públicas que muestren que todos los niños son bienvenidos.
- Proporcionar un mayor desarrollo profesional para los maestros y otro personal escolar.
- Ampliar la información y la formación que apoya a los padres de niños con discapacidad.
- Asegurarse de que los equipos del IEP determinen la idoneidad de implementar los objetivos del IEP en las aulas de educación general con ayudas y servicios complementarios.
- Proporcionar un IEP único para un estudiante con una discapacidad que también califica para recibir apoyo para superdotados.
- Modificar partes del IEP o del IEP anotado para proporcionar más información relacionada con los estudiantes que participan en la educación general.
- Aclarar los procedimientos de resolución e investigación de quejas.
- Monitoreo de los requisitos del Ambiente Menos Restrictivo (LRE) para asegurar que los distritos cumplan con las leyes federales y estatales relacionadas con la ubicación de los estudiantes.
- Establecer un panel asesor de padres, defensores y educadores sobre el entorno menos restrictivo para revisar el progreso de todo el sistema en la impartición de instrucción a estudiantes con discapacidades en las aulas de educación general.

Vea el Acuerdo de Transacción completo en el sitio web del Distrito: [www.fasdk12.org](http://www.fasdk12.org) bajo el vínculo de educación especial.

## **NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES** **PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA CON TEAF**

### **USO ACEPTABLE DE INTERNET, COMPUTADORAS Y RECURSOS DE RED**

La Junta apoya el uso de computadoras, internet y otros recursos de red en los programas educativos y operativos del distrito para facilitar el aprendizaje, la enseñanza y las actividades diarias mediante la comunicación interpersonal y el acceso a la información, la investigación y la colaboración. (Política n.º 815)

### **APARIENCIA / VESTIMENTA**

La ropa del estudiante debe ser limpia y ordenada, sin representaciones que promuevan drogas, alcohol, tabaco, sexo, racismo, violencia, armas, lenguaje obsceno, mensajes inapropiados, vulgaridad, doble sentido o cualquier cosa que sea inconsistente con el comportamiento público aceptable o perturbe el ambiente de aprendizaje.

Se prohíben los pantalones cortos y las faldas cortas. Los pantalones cortos y las faldas no deben ser más cortos que la "regla de la punta de los dedos" (la punta de los dedos con las manos a los costados, completamente extendidas). (Si la distancia es cercana, un administrador tomará la decisión final).

No se permiten pijamas, abdomen al descubierto, camisetas con escote pronunciado, camisetas abiertas que muestren piel o ropa interior inapropiada (incluidos sujetadores deportivos) ni ropa interior visible. Las camisetas deben cubrir adecuadamente. No se permiten pantalones holgados que dejen ver los pantalones cortos o la ropa interior.

Cualquier prenda de vestir que supere la "regla de la punta de los dedos" que tenga agujeros, rasgaduras, desgarros o que sea transparente/translúcida está prohibida.

Se prohíben los pantalones vaqueros, pantalones, shorts y camisas excesivamente desgarrados y/o rotos y cualquier otra prenda de vestir excesivamente desgarrada o rota.

No se usarán sombreros ni otros artículos para cubrir la cabeza, incluidos pañuelos, muñequeras, "do-rags", gorras con ondas y capuchas con capucha dentro del edificio en ningún momento.

Los estudiantes no deben usar ni llevar a la vista pañuelos en ningún momento.

Las joyas no deben perturbar el entorno de aprendizaje ni suponer un riesgo de seguridad:

- No se permiten collares ni pulseras grandes, puntiagudas o colgantes.
- No se permiten cadenas colgando de cinturones, bolsos, bolsillos o carteras.
- No se permiten collares de animales ni collares o pulseras excesivos
- No se permiten colgantes que representen un arma, promuevan el uso de drogas/alcohol o que contengan alguna sustancia líquida.

El maquillaje y el peinado deben ser acordes a la filosofía de vestimenta y apariencia establecida:

Están prohibidos los peinados y el maquillaje que interfieran o interrumpan el ambiente de aprendizaje en el aula.

Se debe usar calzado en todo momento. Se prohíben los tacones altos, las chanclas o sandalias sin talón y cualquier otro tipo de calzado que pueda provocar caídas. No se permite ningún calzado que represente un riesgo para la seguridad. Los cordones deben estar atados.

No se permite el uso de ropa de abrigo, como chaquetas y gafas de sol, en el aula. El código de vestimenta también se aplica a la vestimenta durante la clase de Educación Física (especialmente pantalones cortos y calzado deportivo; zapatillas de tenis).

El código de vestimenta también se aplica a la vestimenta durante la Educación Física (especialmente pantalones cortos y calzado deportivo; zapatillas de tenis). Los estudiantes que se nieguen a modificar su atuendo podrán ser enviados a casa, se podrá contactar a los padres para que traigan ropa adecuada o podrán permanecer en la "Sala de Intervención Conductual" hasta que se les proporcione la ropa adecuada. La falta de cooperación reiterada resultará en medidas disciplinarias adicionales o más severas, incluyendo la suspensión dentro de la escuela.

El director tiene la decisión final sobre la idoneidad de la vestimenta.

Los niños que asisten habitualmente a la escuela sin bañarse, con ropa sucia o inapropiada para la temporada se consideran desatendidos. El consejero de la escuela primaria, la enfermera o el director se pondrán en contacto con los padres cuando se presente la situación. La ley nos exige denunciar estos incidentes a las autoridades competentes. El personal escolar tiene la obligación de denunciar a las autoridades competentes, basándose en su formación profesional u otra experiencia, si un niño ha sido víctima de abuso o descuido.

## **ASIGNACIÓN DE AUTOBÚS**

Los estudiantes deben viajar en el autobús asignado que pase más cerca de su casa o que ofrezca la ruta más segura para caminar hasta y desde la parada. Deben sentarse en su asiento asignado y subir y bajar del autobús en esa misma parada. **cada día.** En el caso de una **EMERGENCIA**, Se permitirá a los estudiantes viajar en un autobús diferente con permiso del director. En esta circunstancia, los padres deben proporcionar una **nota escrita** al director justificando la necesidad de este cambio. **No se permitirá que los estudiantes viajen en autobús escolar a casa con un amigo. Esto aliviará cualquier problema de falta de asientos o de seguridad. Si se muda durante el año y cambia el número o la parada del autobús, notifique a la oficina para que podamos actualizar nuestras listas de autobuses y se puedan realizar nuevas asignaciones de asientos.** El distrito escolar debe mantener un registro diario de cada autobús. Los estudiantes que viajen en un autobús diferente al asignado están infringiendo la política escolar y podrían perder el derecho a viajar.

\*\*\*Los padres deben establecer **UNO** consistente por la mañana y **UNO** Número de autobús de la tarde y parada de autobús, que **No se puede cambiar diariamente ni por teléfono..Los cambios frecuentes y las solicitudes telefónicas crean una situación insegura, son difíciles de supervisar y no se permitirán. Los estudiantes deben tomar el autobús asignado para volver a casa o ser recogidos por sus padres.** Para la seguridad de todos los estudiantes, la escuela debe saber a dónde serán transportados los estudiantes al final del día.

## **COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS**

La disciplina estudiantil adecuada es necesaria para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro del sistema de autobuses escolares. Para ayudarnos a crear un ambiente seguro durante el transporte de su hijo, se han instalado cámaras de video en todos los autobuses. **El incumplimiento de las normas de seguridad del autobús puede dar lugar a: suspensión de los privilegios de conducción** Los estudiantes cuyos privilegios de autobús estén suspendidos aún deben asistir a la escuela. **Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte durante la duración de la suspensión.**

## **REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR**

Las siguientes pautas establecen las normas para garantizar un transporte seguro de ida y vuelta a la escuela para todos los estudiantes del Distrito Escolar del Área de Ferndale. Estas normas también deben seguirse en las actividades, eventos y excursiones escolares:

Obedezca al conductor o al adulto; suba y baje del autobús con seguridad; permanezca sentado correctamente en su asiento asignado; mantenga su cuerpo en su sitio; no arroje nada dentro del autobús ni por la ventana; absténgase de gritar o usar voces externas; no use lenguaje obsceno ni

indecente; no use objetos prohibidos ni cometa vandalismo; no coma, beba ni mastique chicle; viaje solo en el autobús que le corresponde y sea responsable y precavido. Recuerde que sus acciones pueden afectar a todos los que lo acompañan en el autobús.

### **MATRIZ DE DISCIPLINA DE AUTOBUSES**

La siguiente matriz de derivaciones de autobús enumera la infracción/número de derivaciones y la respuesta disciplinaria que la acompañaría:

- Referencia 1- Advertencia
- Referencia 2: Almuerzo silencioso, restricción de recreo y asiento reasignado en el autobús.
- Referencia 3 - Detención después de la escuela
- Referencia 4 - Suspensión dentro de la escuela
- Referencia 5- Una semana libre del autobús
- Pelear en el autobús será una suspensión automática fuera de la escuela (OSS) de 3 días y 5 días fuera del autobús.

### **PARADAS DE AUTOBÚS**

**Todos los estudiantes de Pre-K Counts y K5 deben tener un adulto aprobado en las paradas antes y después de la escuela.** Si no hay un adulto presente en la parada después de la escuela, el niño No se permitirá bajar del autobús y se podrá traer de regreso a la escuela primaria hasta que se contacte a un padre para que venga a recoger al estudiante. Los estudiantes mayores pueden estar sin la supervisión de un adulto en las paradas de autobús. Muchas quejas sobre el comportamiento estudiantil se originan por incidentes que ocurren antes de que los estudiantes suban al autobús o después de que se bajen. La seguridad de los estudiantes en las paradas es de suma importancia y se espera que se comporten de manera segura para evitar lesiones. Los estudiantes están sujetos a la política de disciplina escolar mientras estén en la parada del autobús.

**Los estudiantes deben esperar en un lugar seguro, mantenerse fuera de las calles y de la propiedad privada mientras esperan el autobús.** Los padres pueden ayudar acompañando a sus hijos hasta y desde la parada del autobús diariamente.

### **TELÉFONOS CELULARES**

Se permite a los estudiantes traer teléfonos celulares a la escuela. Sin embargo, **Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en las mochilas.** Durante toda la jornada escolar. Esto incluye las aulas, los pasillos, la cafetería, el recreo y la parada del autobús.

## Consecuencias de las infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular

### 1.ª infracción

- Advertencia: el estudiante deberá cumplir con la directiva de guardar el celular.

### 2da infracción

- El dispositivo será confiscado inmediatamente y enviado a la oficina para su custodia. Podrá recuperarlo al final de la jornada.
- Detención automática durante el almuerzo o después de la escuela

### 3.ª infracción

- El dispositivo será confiscado inmediatamente y enviado a la oficina para su custodia. El padre/tutor del estudiante deberá recogerlo.
- 1 día automático de ISS

### Cuarta infracción y posteriores

- El dispositivo será confiscado inmediatamente y enviado a la oficina para su custodia. El padre/tutor del estudiante deberá recogerlo.
- 1 día automático de OSS

## **ABUSO INFANTIL**

Según la Ley de Servicios de Protección Infantil de 1975, todo el personal del distrito escolar (administradores, maestros, enfermeras, etc.) está **OBLIGADO POR LEY** para denunciar sospechas de abuso infantil. Las denuncias se realizarán de inmediato por teléfono y se emitirá un informe escrito en un plazo de 48 horas.

Los ciudadanos preocupados también pueden denunciar una sospecha de abuso infantil si tienen motivos razonables para sospechar que un niño es víctima de abuso, llamando a Childline al 1-800-932-0313. Todas las denuncias son estrictamente confidenciales y se puede mantener el anonimato. Los padres pueden usar la línea directamente sin notificar a la escuela. (Política n.º 806)



**Report Child Abuse**  
Important Information

-  **ANYONE** can report child abuse. (Neighbor, delivery driver, store employee, etc.)
-  **Abuse can be reported 24/7 to ChildLine 800-932-0313.**
-  If you suspect a child is being abused, even if you're not sure you have enough information, you should still file a report.
-  Trained staff will respond to your call to ensure the child's safety.

**Suspect it? Report it.** #ProtectPAKids  
PAFSA.ORG

## **CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES**

En la oficina de primaria se mantiene un expediente permanente que contiene calificaciones, datos biográficos, historial médico y resultados de exámenes estandarizados para cada estudiante. Estos registros se consideran información confidencial y no se divulgarán a ninguna agencia fuera de la escuela, excepto a otro distrito escolar público, sin...**escrito** permiso del estudiante o de sus padres (si el estudiante es menor de 18 años).

Si un padre o tutor desea consultar el expediente de su hijo en cualquier momento, puede hacerlo comunicándose con la oficina de primaria. Se coordinará una reunión con el director para explicarle el contenido del expediente individual.

El padre, madre o estudiante elegible, tiene derecho a negarse a permitir la divulgación de información de directorio a periódicos y agencias externas que sea personalmente identificable. Si el padre, madre o estudiante elegible desea ejercer este derecho, deberá informar por escrito a la administración escolar.**8 de septiembre.**(Ver Política #216)

### **DROGAS Y ALCOHOL/SUSTANCIAS CONTROLADAS**

El consumo de alcohol, tabaco y otras drogas afecta negativamente la capacidad de los estudiantes para alcanzar el éxito académico. Debido al daño físico y emocional, y a las graves consecuencias sociales y legales, el distrito escolar ha adoptado políticas para mantener las escuelas del distrito libres de estas sustancias. Se ofrecerán programas educativos que ayuden a los estudiantes a obtener y utilizar información actualizada y precisa, a desarrollar y mantener un autoconcepto positivo y a utilizar habilidades sociales y personales adecuadas para resistir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

El distrito prohíbe a los estudiantes consumir, poseer, distribuir y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento dentro del recinto escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela y a las actividades patrocinadas por la escuela. (Política Distrital n.º 227)

Si, con base en el comportamiento del estudiante, los síntomas médicos, los signos vitales u otros factores observables, el director del edificio tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada y el estudiante lo niega, el estudiante **voluntad** Estar obligado a someterse a pruebas de drogas o alcohol para evitar sanciones disciplinarias. Las pruebas pueden incluir, entre otras, análisis de sangre, orina, saliva o la administración de un alcoholímetro.

## **DIRECTRICES SOBRE EL NOMBRE LEGAL DEL ESTUDIANTE**

Cada estudiante tiene un solo nombre legal. Este nombre será el único que utilice el Distrito Escolar del Área de Ferndale en cualquier comunicación oficial con el estudiante, incluyendo los registros oficiales. Se podrán usar nombres preferidos en boletas de calificaciones, tareas, listas de clases y comunicaciones verbales. De conformidad con la Ley Escolar de Pensilvania, Volumen 1, Capítulo 95, Sección 95.06:

*“El nombre de un niño puede cambiarse legalmente sólo de dos maneras: mediante un procedimiento de adopción judicial o mediante un cambio de nombre por orden judicial”.*

Al recibir un documento oficial del tribunal que indique la adopción o el cambio de nombre, el distrito escolar modificará de inmediato todos los registros para cumplir con dicho cambio. Para cualquier consulta, comuníquese con el superintendente al 814-535-1507.

## **GOMA**

Está prohibido el uso de chicles en cualquier propiedad de la escuela, incluidos autobuses, aulas, pasillos, baños, cafetería y patio de juegos.

## **ACOSO/INTIMIDACIÓN**

El distrito se esfuerza por brindar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes en las escuelas. Por lo tanto, será política del distrito mantener un entorno educativo donde no se tolere ninguna forma de acoso.

El Distrito prohíbe toda forma de acoso ilegal a estudiantes y terceros por parte de todos los estudiantes, personal, contratistas, proveedores, voluntarios y terceros en las escuelas. El Distrito anima a los estudiantes y terceros que hayan sido acosados a denunciar estos incidentes de inmediato.

Las denuncias de acoso se investigarán con prontitud y se tomarán medidas correctivas cuando se confirmen las acusaciones. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de conformidad con las obligaciones legales y de investigación del distrito.

## **Acoso escolar:**

La definición de acoso escolar según la Política n.º 249 del TEAF es “un acto o una serie de actos intencionales, ya sean electrónicos, escritos, verbales o físicos, dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un entorno escolar y son graves, persistentes o generalizados, y tienen el efecto de cualquiera de los siguientes efectos”:

1. Interferencia material en la educación de un estudiante
2. Creación de un entorno amenazante
3. Alteración material del funcionamiento ordenado de la escuela

La junta prohíbe toda forma de acoso escolar por parte de los estudiantes del distrito en cualquier entorno escolar. Esto incluye la escuela, sus instalaciones, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Esto también incluye el acoso escolar, actividades o funciones escolares, o cualquier actividad relacionada con la escuela o que surja de ella.

Cualquier informe de acoso/ciberacoso se investigará con prontitud y se tomarán medidas cuando se verifiquen las acusaciones.

### **Posibles consecuencias de las violaciones de acoso escolar:**

Asesoramiento con el consejero escolar, conferencia con los padres, pérdida de privilegios escolares, exclusión de actividades patrocinadas por la escuela, detención, suspensión, expulsión, asesoramiento/terapia fuera de la escuela y/o derivación a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

## **COMEDOR**

Se espera que todos los estudiantes mantengan buenos modales y hablen en un tono de voz razonable mientras estén en el comedor. No se permiten malos modales ni comportamientos ruidosos o disruptivos. Se debe evitar que la comida caiga al suelo, ya que no solo es antiestética, sino que podría causar lesiones graves. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos y seguir las instrucciones del supervisor de la cafetería. Quienes muestren un comportamiento inapropiado e infrinjan las reglas del comedor serán expulsados de la cafetería y podrían recibir medidas disciplinarias adicionales.



## **RECREO A LA HORA DEL ALMUERZO**

La mayoría de los estudiantes disfrutan salir cuando el clima lo permite. Deben seguir las normas de seguridad para evitar lesiones. No se permiten comportamientos peligrosos o inseguros. Se proporcionan cuerdas para saltar, pelotas y otros materiales para que puedan disfrutar del aire libre con seguridad. Los juegos deben usarse para su propósito previsto. Los estudiantes no deben entrar en el callejón, entre los autos, entre los arbustos ni en la calle. Se solicita a los padres que no utilicen la entrada del estacionamiento del callejón durante el horario escolar.

Es imperativo para la seguridad de cada estudiante que todos sigan las pautas de seguridad en el patio de juegos.

## **POLÍTICA DE ARMAS**

Para la seguridad de todos, los gobiernos federal y estatal han promulgado leyes y la Junta Escolar del Área de Ferndale ha adoptado una política que prohíbe las armas de cualquier tipo en la escuela o en la propiedad escolar. **El incumplimiento de esta política resultará en suspensión y puede resultar en expulsión de la escuela independientemente de la edad.**

Es muy importante que los padres conozcan y vigilen cuidadosamente los artículos (juguetes y réplicas de armas) que los niños poseen y guardan en sus mochilas y bolsillos. **La única manera de prevenir un incidente grave es prohibir objetos y armas peligrosas en la propiedad escolar.** Se les pedirá a los padres/tutores y estudiantes que firmen un formulario que confirme que conocen la política del Distrito Escolar del Área de Ferndale y las consecuencias relacionadas con las armas en la propiedad escolar. Su cooperación es fundamental en este asunto. (Política del Distrito n.º 218.1)

## **BÚSQUEDAS**

Los funcionarios escolares tienen la autoridad de registrar legalmente a los estudiantes o sus pertenencias, incluidos casilleros, automóviles, dispositivos electrónicos, carteras, mochilas, ropa y otras posesiones sin una orden judicial, cuando estén en la escuela, en los terrenos de la escuela o cuando estén bajo la supervisión de la escuela, si hay una “**sospecha razonable**” Que el lugar o el objeto que se va a registrar contiene material que podría representar una amenaza para la salud, la seguridad y el bienestar de la población escolar, o evidencia de una violación de la ley, la política o las normas escolares. Los registros incluyen registros por sospecha individualizada, registros aleatorios o generales sin sospecha individualizada, registros con consentimiento, registros por o a petición de las fuerzas del orden, inspección de casilleros y registros que impliquen quitarse la ropa o examinar debajo de ella. (Política n.º 226)

En la búsqueda de un estudiante se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La administración interrogará al estudiante sobre el incidente o la inquietud siempre que sea posible. En ese momento se determinará si existe una sospecha razonable.
2. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar voluntariamente el/los artículo(s) que se sospecha que posee. Si el estudiante presenta el/los artículo(s) en cuestión, se contactará a sus padres inmediatamente. De ser necesario, se contactará a las autoridades locales.
3. Si un estudiante participa voluntariamente en la inspección, la administración la realizará. Al finalizar la misma, independientemente de los objetos encontrados, si los hubiera, se contactará a los padres/tutores.
4. Si un estudiante se niega a ser registrado por funcionarios escolares, se contactará a los padres y a los funcionarios policiales locales y el estudiante podrá ser sometido a una inspección realizada por funcionarios policiales fuera de las instalaciones de la escuela.
5. En caso de que se confisque un arma o una sustancia controlada o peligrosa como resultado de una inspección, los estudiantes enfrentarán acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina y cargos y procedimientos penales a través de la agencia policial local.
6. Las búsquedas realizadas por la administración podrán incluir el uso de varitas manuales o unidades de detección de metales.

### **AMENAZAS/ACTOS**

Una "amenaza" se define como "la afirmación de una persona de cometer violencia" comunicada con la intención de dañar a otra; "causar la evacuación de un edificio"; o "causar inconvenientes públicos graves" en un desprecio imprudente por los demás.

El Distrito Escolar del Área de Ferndale prohíbe a cualquier estudiante del distrito comunicar amenazas dirigidas a cualquier estudiante, empleado, miembro de la Junta Directiva, miembro de la comunidad o edificio escolar. Esta acción no se tolerará y las consecuencias se basarán en cada situación individual. (Ver Política n.º 218.1)

### **USO/POSESIÓN DE TABACO O VAPEO**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale prohíbe el uso y/o posesión de productos de tabaco o vapeo por parte de los estudiantes. **EN CUALQUIER MOMENTO** en un edificio escolar y en cualquier propiedad, autobuses, camionetas y vehículos propiedad de, arrendados o controlados por el distrito escolar.

Se prohíbe a los estudiantes el uso y/o posesión de tabaco o vaporizadores en actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, o cuando representan al distrito escolar (programas de estudio y trabajo,

seminarios, visitas escolares, excursiones escolares u otros eventos similares). (Política n.º 222).

### **ASISTENCIA DEL PÚBLICO A EVENTOS ESCOLARES**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale alienta al público a asistir a las actividades y eventos patrocinados por el distrito, pero también sostiene que se debe gestionar el orden y la preservación de las instalaciones escolares.

Cualquier persona cuya conducta pueda constituir una perturbación del orden público puede ser excluida de un evento o programa escolar. El juego ilegal, la posesión y el uso de sustancias controladas, productos de tabaco, bebidas alcohólicas y armas en las instalaciones escolares están estrictamente prohibidos. (Política n.º 904)

### **ACTIVIDADES ESPECIALES DE PRIMARIA PARA EL TEAF**

#### **TUTORÍA DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Se ofrecen tutorías extraescolares a estudiantes de 2.º a 6.º grado, según criterios de elegibilidad. Los maestros, el ESAP o el director derivan a los estudiantes al programa de tutorías según sus necesidades académicas. Los criterios de elegibilidad incluyen calificaciones bajas en el informe parcial o problemas importantes con las tareas. Los estudiantes reciben apoyo e instrucción adicional sobre el material de su grado para mejorar su comprensión de los conceptos. Los maestros y el personal de apoyo imparten tutorías.

#### **ASAMBLEAS**

Se han planificado diversos programas entretenidos y educativos para este año. Algunos programas son para grados específicos y otros para toda la escuela. Recuerden que, al asistir a una asamblea, representan a nuestra escuela. Los presentadores e invitados deben ser tratados con respeto. A los estudiantes que no completen su trabajo asignado, se comporten de manera inaceptable o tengan deudas pendientes no se les permitirá asistir a las asambleas especiales.

#### **EXCURSIONES DE CAMPO**

De vez en cuando, aulas individuales o grados enteros realizarán excursiones educativas. En estas excursiones, nuestros estudiantes representan a la escuela ante el público. En todos los casos, se requerirá la autorización de los padres. **No se permitirá la asistencia a las excursiones escolares a los estudiantes que demuestren incapacidad para comportarse correctamente y no cumplan con las normas y reglamentos escolares. La asistencia a una excursión escolar quedará a discreción del director y el profesor.** (Política del Distrito #231)

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Si bien nos esforzamos por encontrar programas gratuitos, son bastante difíciles de encontrar. Les pedimos a ustedes, las familias y las comunidades, que nos ayuden en estos esfuerzos. A lo largo del año, se realizarán actividades de recaudación de fondos para ayudarnos a crear recuerdos inolvidables para nuestros estudiantes con excursiones, asambleas y eventos especiales. Por favor, contribuyan de la manera que puedan. Incluso la donación más pequeña es mucho más que nada.

En ningún momento queremos que los niños vayan de casa en casa a vender. Creemos que esta práctica no es segura y jamás la fomentaríamos. Aceptamos donaciones de familiares, amigos cercanos y vecinos. Se les notificará oportunamente sobre las próximas recaudaciones de fondos y cómo pueden contribuir. Agradecemos su apoyo en este proyecto.

## **LÍDERES PARES**

Los estudiantes de sexto grado nominados por sus maestros, consejeros y directores pueden convertirse en líderes de pares. Las características de un líder de pares incluyen un rendimiento académico ejemplar, excelente asistencia, buen autocontrol, buen juicio y buen carácter. Este programa es un esfuerzo serio, y es un honor ser seleccionado. Todos los líderes de pares reciben capacitación y son supervisados constantemente por un maestro. El programa de Líderes de Pares en la escuela primaria está diseñado para ofrecer a cualquier estudiante de primaria que necesite apoyo académico adicional la oportunidad de trabajar con un líder de pares. En caso de malas decisiones por parte de un líder de pares, se le pedirá que renuncie a su cargo.

## **EQUIPO DE LECTURA**

Los estudiantes de 5.º y 6.º grado pueden participar en el equipo de lectura de primaria. El equipo compite dos veces por año escolar contra escuelas de la región. Animamos a quienes disfrutan leyendo y respondiendo preguntas basadas en los libros a unirse.

## **ACTIVIDADES RECREATIVAS**

La familia del área de Ferndale siempre se esfuerza por ofrecer a nuestros estudiantes oportunidades en deportes y actividades. Aunque estos programas no están patrocinados por el distrito, los estudiantes de nuestros distritos pueden participar en baloncesto, porristas, fútbol americano y lucha libre para niños de primaria. Se distribuye información en la escuela a los estudiantes para que la revisen y se inscriban.

## **POLÍTICAS**

Las siguientes políticas de texto completo están disponibles en la pestaña Distrito del sitio web de la escuela [www.fasdk12.org](http://www.fasdk12.org). Si no puede acceder al sitio web, solicite copias impresas de las políticas en la Oficina de la Escuela Primaria.

Uso aceptable de Internet, computadoras y recursos de red (Política 815)  
Asistencia (Política 204)  
Acoso escolar/ciberacoso (Política 249)  
Cuidado de la propiedad escolar (Política 224)  
Abuso infantil (Política 806)  
Confidencialidad (Política 207)  
Sustancias controladas (Política 227)  
Vestimenta y aseo personal (Política 221)  
Elegibilidad de estudiantes no residentes (Política 202)  
Manejo de alergias alimentarias (Política 209.1)  
Servicio de alimentos (Política 808)  
Estudiantes sin hogar (Política 251)  
Mantener los límites profesionales entre adultos y estudiantes (Política 824)  
No discriminación en las prácticas escolares y en el aula (Política 103)  
Posesión/Uso de inhaladores para el asma/autoinyectores de epinefrina (Política 210.1)  
Asistencia del público a eventos escolares (Política 904)  
Eventos sociales y viajes de clase (Política 231)  
Programa de Asistencia Estudiantil (Política 236)  
Disciplina estudiantil (Política 218)  
Búsquedas (Política 226)  
Amenazas/Actos Terroristas (Política 218.1)  
Uso/Posesión de tabaco (Política 222)  
Visitante escolar (Política 907)  
Expresión estudiantil/Distribución y publicación de materiales (Política 220)  
Uso de medicamentos (Política 210)  
Armas (Política 218.1)

## **Educación para personas sin hogar**

El Programa de Educación para Niños y Jóvenes en Situación de Indigencia de Pensilvania se creó para garantizar que los jóvenes sin hogar tengan acceso a una educación pública gratuita y apropiada, eliminando al mismo tiempo las barreras que enfrentan. Su objetivo es que el proceso educativo y los servicios estudiantiles se mantengan lo más ininterrumpidos posible mientras los niños se encuentren en situación de indigencia. Otros objetivos principales del Programa de Educación para Niños y Jóvenes en Situación de Indigencia de Pensilvania son concientizar sobre las necesidades de los niños sin hogar, explicar las leyes y políticas vigentes y brindar consejos prácticos para trabajar con ellos. La Ley McKinney-Vento para la Mejora de la Asistencia a Personas sin Hogar de 2001 exige que todos los distritos escolares informen a los padres/tutores sobre sus derechos bajo esta ley. Específicamente, establece que, mientras no se resuelva cualquier disputa relacionada con la colocación escolar, un distrito escolar debe matricular inmediatamente a un estudiante sin hogar en su escuela de origen o en otra escuela seleccionada en función del interés superior del niño y proporcionar una explicación por escrito de sus derechos de apelación a los padres/tutores.

Información adicional, guías para personas sin hogar, orientación para la resolución de disputas y otra información valiosa para estudiantes y padres/tutores se pueden encontrar en el sitio web del Distrito. [www.fasdk12.org](http://www.fasdk12.org) puede consultar la política del Distrito 251, Estudiantes sin hogar.

Campo de golf:

[Circular de Educación Básica \(CEB\) sobre Educación para Jóvenes sin Hogar](#)

[Política de la Junta de FASD: Estudiantes que experimentan falta de vivienda, acogida temporal y otra inestabilidad educativa](#)

## **Ley McKinney-Vento de Mejoras de la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001**

El 22 de julio de 1987, la Ley Stewart B. McKinney de Asistencia a Personas sin Hogar se convirtió en ley pública. Esta fue la primera ley federal integral que abordó el problema de la falta de vivienda en Estados Unidos. Incluida recientemente en la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, ahora se denomina Ley McKinney-Vento para Mejoras en la Asistencia Educativa a Personas sin Hogar de 2001. El programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (EHCY), autorizado por la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin

Hogar (Ley McKinney-Vento), está diseñado para abordar las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar sus derechos y protecciones educativas. La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) modificó la Ley McKinney-Vento, y los cambios introducidos por la ESSA entrarán en vigor el 1 de octubre de 2016.

### **Jóvenes no acompañados**

Según la Ley Federal de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento (MKV), los jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor y que carecen de una residencia nocturna fija, regular o adecuada se consideran desplazados y son elegibles para gozar de los derechos que otorga la ley de educación para personas sin hogar.

### **Contacto de enlace para personas sin hogar:**

Dr. William Brotz, Superintendente Asistente/Director de Jr. Sr. HS. [wbrotz@fasdk12.org](mailto:wbrotz@fasdk12.org) teléfono 814-535-1507 x1005

### **Funciones principales del enlace para personas sin hogar de McKinney-Vento:**

- Desarrollar, modificar y revisar las políticas y procedimientos del LEA.
- Utilizar cuestionarios de vivienda (Formulario de Admisión) para documentar la matriculación de estudiantes sin hogar. Desarrollar un sistema de registro de datos de estudiantes sin hogar, que incluya el seguimiento de sus expedientes académicos, información de asistencia, tasa de graduación, etc.
- Utilice el sistema de estados para la entrada de datos.
- Familiarícese con los derechos de privacidad de los estudiantes y las familias sin hogar y garantice los derechos FERPA de todos.
- Desarrollar, revisar y distribuir materiales, folletos y otros documentos relacionados para estudiantes, padres, personal y comunidad.
- Coordinar los problemas y actividades de McKinney-Vento entre los administradores de LEA.
- Implementar el procedimiento de disputa, cuando sea necesario, asegurar la emisión de la carta de negación e informar al estudiante y a los padres sobre el derecho a apelar y procesar.
- Elaborar y revisar, según sea necesario, el sitio web, el manual y otros documentos de la LEA. Coordinar y gestionar los fondos reservados del Título I con la oficina administrativa.
- Coordinar con el personal de servicios de alimentación la provisión inmediata de almuerzos y desayunos gratuitos para estudiantes sin hogar. Comunicarse con otras autoridades educativas locales (enlaces) sobre asuntos relacionados con estudiantes sin hogar, en particular, transporte, expedientes académicos y decisiones que beneficien al estudiante.
- Establezca una comunicación continua con los padres y manténgalos informados sobre el progreso del estudiante y las actividades escolares. Fomente la participación de los padres.

- Participar en actividades comunitarias para identificar a jóvenes no inscritos. Realizar actividades de divulgación con entidades locales, como albergues y agencias.
- Coordinar, distribuir y gestionar donaciones y apoyo para estudiantes y familias sin hogar. Coordinar y comunicarse con la oficina regional de PAECYEH.
- Asistir a capacitaciones y seminarios a nivel regional y estatal.

### **Actualizaciones de asistencia - Ley 138 de 2016**

La ley exige expresamente que las escuelas notifiquen por escrito a la persona con relación parental con un niño, dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la tercera ausencia injustificada del niño, que este ha sido "ausente injustificado". La nueva ley define explícitamente "ausente injustificado" como un niño sujeto a las leyes de educación obligatoria que "tiene tres (3) o más días escolares de ausencia injustificada durante el año escolar en curso". Este aviso:

- a. Debe incluir una descripción de las consecuencias que se seguirán si el niño se vuelve habitualmente ausente en el futuro;
- b. Debe realizarse en el modo y el idioma de comunicación preferidos por la persona en relación parental; y
- do. Puede incluir la oferta de una conferencia para mejorar la asistencia.

Si el niño continúa faltando a la escuela y acumula ausencias adicionales después de que se haya emitido este aviso, la escuela debe ofrecer al estudiante y al padre una conferencia para mejorar la asistencia del estudiante.

La nueva ley define la "reunión para mejorar la asistencia escolar" como una "reunión en la que se examinan las ausencias del niño y sus motivos con el fin de mejorar la asistencia, con o sin servicios adicionales". La ley exige que las escuelas inviten a las siguientes personas a la reunión:

- a. El niño.
- b. La persona que tiene relación parental con el niño.
- c. Otras personas identificadas por la persona en relación parental que puedan ser un recurso (por ejemplo, un abuelo, un hermano, un amigo de la familia, un defensor, un miembro de la comunidad, etc.).
- d. Personal escolar apropiado.
- y. Proveedores de servicios recomendados (por ejemplo, administradores de casos, proveedores de salud conductual, oficiales de libertad condicional, profesionales de niños y jóvenes, etc.).

La escuela debe celebrar la reunión incluso si el padre/madre se niega a participar o no asiste después de que la escuela le haya notificado por escrito con antelación e intente comunicarse por teléfono. No existe ninguna obligación legal de que el niño o el padre/madre asistan a una reunión para mejorar la

asistencia. La escuela debe documentar el resultado de cualquier reunión para mejorar la asistencia en un plan escrito para mejorar la asistencia. Las escuelas no podrán emprender acciones legales adicionales para abordar las ausencias injustificadas hasta después de la fecha programada para la reunión para mejorar la asistencia.

Procedimiento cuando el niño es habitualmente ausente (acumula seis ausencias injustificadas).

Al igual que la ley anterior, el procedimiento que deben seguir las escuelas cuando un niño falta habitualmente a clase depende de la edad del niño.

Niños menores de quince años que faltan habitualmente a clase.

Si un niño con ausentismo escolar habitual es menor de quince (15) años, la escuela debe remitirlo a: (1) un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitaria, o (2) a la agencia de niños y jóvenes del condado (CYS) para que reciba servicios o sea considerado hijo dependiente según la Ley de Menores. Además, la escuela puede presentar una citación contra los padres de un niño con ausentismo escolar habitual menor de quince (15) años ante un tribunal de primera instancia.

Niños de quince años de edad y mayores que faltan habitualmente a clase.

Si un niño con ausentismo escolar habitual tiene quince (15) años o más, la escuela debe: (1) remitirlo a un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitaria, o (2) presentar una citación contra el estudiante o sus padres ante un tribunal de distrito magisterial. Si un niño con ausentismo escolar habitual de quince (15) años o más acumula ausencias adicionales después de que la escuela lo remita a un programa de mejora de la asistencia, o si se niega a participar en dicho programa, la escuela puede remitirlo a la agencia local de CYS para su posible determinación como hijo dependiente.

En todos los casos, independientemente de la edad, cuando una escuela remite a un niño con ausentismo escolar habitual a un tribunal de distrito magisterial o CYS, la escuela debe proporcionar verificación de que convocó y llevó a cabo una conferencia para mejorar la asistencia del estudiante.

Consecuencias, en caso de condena, por absentismo escolar habitual:

1. Multas aumentadas hasta \$750. La nueva ley establece que una persona condenada por ausentismo escolar habitual puede ser multada: (1) hasta \$300 por infracción, con costas judiciales, por la primera infracción; (2) hasta \$500 por infracción, con costas judiciales, por la segunda infracción; y (3) hasta \$750 por infracción, con costas judiciales, por la tercera y todas las infracciones subsiguientes.

2. La cárcel se reduce a tres días. La nueva ley reduce la pena de prisión de cinco a tres días.
3. Remisión a CYS por segunda condena en tres años. Según la nueva ley, si un padre o estudiante es condenado por segunda vez por ausentismo escolar habitual en un plazo de tres años, el tribunal debe remitir al menor a CYS para que reciba servicios o sea posible su disposición como menor dependiente según la Ley de Menores.
4. Otorga a los jueces discreción para enviar al Departamento de Transporte un registro certificado de la condena de un estudiante por suspensión de licencia. Si bien la ley aún exige que el Departamento de Transporte suspenda la licencia de un menor, la discreción que la nueva ley otorga a los magistrados debería limitar el número de estudiantes cuyas licencias sean suspendidas por ausentismo escolar. La restitución del permiso de conducir es más justa para los estudiantes.

Cuando se ha suspendido la licencia de un estudiante, él o ella puede tratar de que se le restablezca su elegibilidad proporcionando al DOT un formulario que indique que (1) el niño ha asistido a la escuela durante un período de al menos dos meses después de la primera condena o cuatro meses después de la segunda condena sin una ausencia o tardanza injustificada; o (2) está sujeto a una excepción a la ley de asistencia escolar obligatoria; o (3) se ha graduado de la escuela.

**1 or 2 days doesn't seem like much, but...**

If your child misses...	That equals...	Which is...	And over 13 years of schooling that's...
1 day every 2 weeks	20 days per year	4 weeks per year	Nearly 1 ½ years
1 day per week	40 days per year	8 weeks per year	Over 2 ½ years of school
2 days per week	80 days per year	16 weeks per year	Over 5 years
3 days per week	120 days per year	24 weeks per year	Nearly 8 years

**How about 10 minutes late a day? Surely that won't affect my child?**

He/she is only missing just...	That equals...	Which is...	And over 13 years of schooling that's...
10 minutes per day	50 minutes per week	Nearly 1 ½ weeks per year	Nearly ½ year
20 minutes per day	1 hr 40mins per week	Over 2 ½ weeks per year	Nearly 1 year
30 minutes per day	Half a day per week	4 weeks per year	Nearly 1 ½ years
1 hour per day	1 day per week	3 weeks per year	Over 2 ½ years



## TEAF ALMA MATER



Cuando las sombras del crepúsculo invitan  
Recuerdos que podemos llamar nuestros  
Entonces es que nuestros pensamientos  
Vuélvete hacia ese amigo  
Otros se desvanecen de mi vista.  
Han pasado los años  
Hola, amigo mío Ferndale.  
Nunca lo olvidaré



A través de estos cortos años de escuela secundaria  
Hemos conocido tanto alegrías como miedos.  
Compartiste conmigo mis alegrías  
Alivió mi dolor  
Cada año los tejidos cierran el lazo  
De amistades encontradas  
Hola, amigo mío Ferndale.  
Nunca lo olvidaré

Ahora aunque nuestros caminos se separan  
Nuestros corazones siguen siendo uno solo  
Las viejas alegrías aún traen éxtasis  
Encanta nuestros pensamientos  
Si nunca nos volvemos a encontrar  
En los próximos años  
Hola, amigo mío Ferndale.  
Nunca lo olvidaré

**Colores de la escuela:**Negro y dorado  
**Mascota de la escuela:**Chaqueta amarilla