

Unidad Intermedia
Carbon Lehigh #21



Helping Children Learn



2025-2026

Manual del Estudiante
(ALAS, CLAS, LLAS)

Efectivo el lunes 25 de agosto de 2025



Allentown Learning Achievement School

4001 Schoolhouse Lane

Center Valley, PA 18034

Oficina Central 610-769-1165

Fax 610-769-1172



Carbon Learning Achievement School

770 State Road

Lehighon, PA 18235

Oficina Central 610-769-1160

Fax 610-769-1163



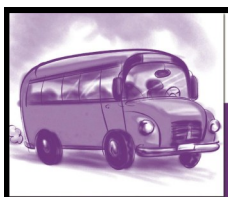
Lehigh Learning Achievement School

2936 Corporate Court

Orefield, PA 18069

Oficina Central 610-794-1300

Fax 610-794-1154

	STAR	Allentown Learning Achievement School
	Socialization Task Area Responsibility	

	We SOAR at	Carbon Learning Achievement School
	Safety Ownership Achievement Respect	

	We LEAD at	Lehigh Learning Achievement School
	Language Engagement Area Direction	

Tabla de Contenido

Centros

ALAS	i
CLAS	i
LLAS.....	i

Expectativas de los Estudiantes y Servicios Escolares

Política de Asistencia.....	1
Política de Tardanzas	1
Apoyo Conductual	1
Programa de Desayuno/Almuerzo.....	1
Prevención del Acoso Escolar.....	2
Dispositivos de Telefonía Móvil/Videoteléfonos/Cámaras/ Electrónica.....	2
Cambio de la Dirección	2
Visitas a las Aulas	2
Cierre por Mal Tiempo	3
Enfermedades Transmisibles e Inmunización.....	4
Uso de la Computadora	4
Experiencias Comunitarias.....	5
Muestras de Afecto	5
Código de Vestimenta.....	5
Drogas y Alcohol.....	6
Plan de Evacuación de Emergencia	7
Búsquedas de Puntos de Entrada.....	7
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).....	8
Videos Destacados.....	9
Graduación.....	9
Política de Tareas	9
Procedimiento de Casillero.....	10
Reportero Obligatorio.....	10
Medicamento	10
Propiedad Personal.....	11
Sistema de Apoyo a la Conducta Positiva.....	11

Tabla de Contenidos, continuación.

Posesión/Uso de Inhaladores para el Asma	11
Desescalada y Respuesta a la Crisis	12
Boletas de Calificaciones/Sistema de Calificación	12
Safe2Say Something (Seguro para Decir Algo)	12
Acoso Sexual	12
Oficial de Policía Escolar (SPO - School Police Officer)	12
Expedientes Estudiantiles	13
Tobaco	13
Procedimientos de Transporte	13
Acoso Ilegal	14
Uso de Videovigilancia y Audio en Vehículos de CLIU	14
Vandalismo Contra la Propiedad Escolar y la Propiedad de Otros	14
Política de Visitantes	14
Práctica de Respuesta al Salir del Lugar	14
Armas	15
Documentos de Trabajo	15
Servicios Adicionales de Educación Especial de CLIU	16
Políticas Obligatorias de la Junta	18
Declaración Sobre Pesticidas	19

Expectativas de los Estudiantes y Servicios Escolares

Política de Asistencia

La asistencia a la escuela es un derecho del niño y una responsabilidad de los padres. Las Normas de Asistencia del Estado exigen que se archive una justificación por escrito para cada una de las ausencias. Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, es obligación de los padres/tutores proporcionar una explicación por escrito del motivo de la ausencia. Si no se recibe una nota dentro de los tres días escolares, la ausencia se informará al distrito escolar de origen como ilegal y/o injustificada. Si se ausenta y no trae una justificación dentro de los tres días posteriores a su regreso a la escuela, se contactará a sus padres/tutores. Después de 10 días acumulados de ausencia, se requerirá una nota de un médico/tribunal o el día se registrará como ilegal y/o injustificado.

Política de Tardanzas

1. Los tutores deben registrar al estudiante en el edificio y presentar una nota de tardanza.
2. Los estudiantes de ALAS y CLAS que lleguen después de las 8:00 a. m. o los estudiantes de LLAS que lleguen después de las 8:15 a. m. no recibirán desayuno escolar.
3. Todas las reglas de registro en el punto de entrada se aplican a los estudiantes que llegan tarde.
4. Los estudiantes de ALAS y CLAS que lleguen después de las 10:30 a. m. o los estudiantes de LLAS que lleguen después de las 10:45 a. m. serán considerados ausentes por el día.

Apoyo Conductual

El apoyo conductual de CLIU se basa en técnicas de comportamiento positivo en lugar de negativo. Los programas y planes de apoyo conductual se basan en una evaluación funcional del comportamiento. El uso de restricciones se utiliza como medida de último recurso después de que se utilicen medidas menos restrictivas, incluidas las técnicas de desescalada.

Programa de Desayuno/Almuerzo

Los programas del centro CLIU ofrecen desayuno todos los días a la llegada de los estudiantes. El desayuno suele consistir en cereales, leche y jugo. El almuerzo se ofrece todos los días. El costo varía según la ubicación del programa y la elegibilidad para comidas gratuitas o con descuento.

Prevención del Acoso Escolar

En CLIU no se permite el acoso escolar. El acoso escolar se define como una forma de violencia de bajo nivel que se inflige repetidamente a otra persona, generalmente un estudiante más débil. El acoso escolar puede consistir en comentarios o gestos verbales que tienen como objetivo intimidar y ganar poder sobre una víctima y puede incluir amenazas de daño corporal, posesión de armas, extorsión, violaciones de los derechos civiles, actividad de pandillas y comportamientos que incluyen asalto y agresión física, amenaza de intento de asesinato y asesinato. El acoso sexual también es una forma de acoso escolar. El personal se reserva el derecho de colocar a un estudiante en una restricción mayor cuando se produce un patrón de comportamiento de acoso durante el año escolar y/o solicitar la participación de las fuerzas del orden si el comportamiento alcanza un nivel criminal.

Dispositivos de Telefonía Móvil/Videoteléfonos/Cámaras/ Electrónica

Cualquier dispositivo (teléfono, reloj, etc.) debe apagarse y entregarse como parte de la búsqueda en el punto de entrada. CLIU prohíbe el uso de dispositivos de telefonía celular durante el día escolar, incluidos mensajes de texto, cámara y/o videos y música. CLIU no se hace responsable de dispositivos de telefonía celular o electrónicos perdidos o robados. Además, el personal docente de CLIU NO está obligado a buscar y/o investigar dispositivos de telefonía celular perdidos/intercambiados/robados. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos no se cargarán durante el horario escolar.

Los dispositivos de telefonía celular con cámara o video no se pueden usar para tomar fotografías durante y después del horario escolar en los terrenos de la escuela, el transporte escolar o eventos patrocinados por el distrito escolar. Los teléfonos con cámara están estrictamente prohibidos en los baños. Si se descubre que un estudiante toma fotografías en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, se lo derivará a la administración. Si el contenido de las fotografías tomadas es inapropiado, se tomarán medidas legales. Los auriculares deben entregarse al ingresar y permanecerán bajo llave durante el día.

Si un estudiante se escapa del edificio escolar, los artículos personales permanecerán en el edificio y los padres deberán recogerlos o podrán ser devueltos al final del día siguiente en el que el estudiante regrese.

Cambio de la Dirección

Se debe notificar a la CLIU sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono y/o estado de padre/tutor.

Visitas a las Aulas

La Unidad Intermedia Carbon Lehigh recibe con agrado las visitas a nuestros programas de aula por parte de padres, tutores o educadores interesados.

Para garantizar el orden en nuestros programas y cumplir con los requisitos de confidencialidad de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), es necesario establecer pautas que regulen dichas visitas a la escuela.

Procedimiento para la Visita al Programa:

El Supervisor de Educación Especial, el maestro o el director del edificio tendrá la autoridad de prohibir la entrada de cualquier persona a cualquier aula de la Unidad Intermedia a menos que se hayan cumplido los siguientes procedimientos:

1. Al llegar a un programa ubicado en un edificio del distrito escolar, una persona que visite la escuela por cualquier motivo deberá registrarse en la oficina del director antes de proceder a cualquier otro lugar dentro del edificio escolar.
2. Si la visita es para una reunión iniciada por los padres o maestros sobre el niño del padre o tutor, debe programarse con anticipación con el maestro.
3. Si la visita es para observar el programa del aula, se deben hacer arreglos con anticipación a través del Supervisor de CLIU y el representante de LEA que acompañará al padre o tutor. El Supervisor y el representante de LEA orientarán al padre o tutor sobre el aula y responderán cualquier pregunta relacionada con el programa o el plan de estudios.
4. Ningún visitante puede reunirse con el personal docente mientras se imparte la instrucción durante el horario del programa.
5. Ningún visitante podrá fotografiar o grabar en video a ninguna persona o parte de la impartición del programa o grabar en cinta ninguna conversación de ningún tipo sin la aprobación previa del Supervisor de Educación Especial y el representante de LEA.
6. Dado que las visitas de una persona que no sea un empleado de la escuela, mientras se desarrolla un aula, provocan interrupciones en el proceso de aprendizaje, estas visitas se limitarán a no más de una visita por trimestre. Cada visita no podrá exceder de una hora.
7. Los visitantes del aula deberán abstenerse de hablar o identificar a cualquier niño que no sea el niño bajo su tutela, ya que esto constituiría una violación directa de la FERPA.

Cierre por Mal Tiempo

En caso de retrasos en el inicio o salidas anticipadas debido al clima, se utilizarán los siguientes procedimientos:

1. Escuche el aviso de que la IU Carbon Lehigh n.º 21 tiene un retraso en el transporte. También deberá asegurarse de que la IU no tenga retrasos en un solo condado. Si solo hay retrasos en el condado de Carbon, se indicará "Solo en el condado de Carbon".

2. Si la IU Carbon Lehigh n.º 21 no está en la lista, pero el distrito escolar de su hijo tiene retrasos, el transporte de CLIU seguirá el retraso de ese distrito escolar.
3. Si el distrito en el que vive tiene retrasos, pero el distrito escolar al que asiste su hijo no, CLIU seguirá el retraso de su distrito de origen. Esto es por la seguridad del niño.
4. Si la escuela a la que asiste su hijo tiene salidas tempranas, el maestro lo llamará para informarle la hora de salida.
5. Día de instrucción flexible (FID, por sus siglas en inglés): se puede utilizar un FID en lugar de un día escolar que se haya cancelado debido al clima u otra situación de emergencia. El Departamento de Educación de Pensilvania permite que se utilicen hasta 5 FID por año. Las lecciones y actividades del Día de Instrucción Flexible se diseñarán utilizando las modificaciones del programa, SDI y ayudas complementarias, y los servicios identificados en el IEP.

Enfermedades Transmisibles e Inmunización

Se deberá enviar a la CLIU una copia del historial médico del estudiante, incluidos todos los documentos requeridos por el Departamento de Salud de Pensilvania, al momento de la inscripción en la escuela.

Enfermedad

Si su estudiante está enfermo la noche anterior a la mañana de clases, manténgalo en casa. Los estudiantes que tengan fiebre de 100 grados o más, vómitos, diarrea, tos, dolor de garganta u otros síntomas similares a los de la gripe o el resfriado no están listos para un día riguroso en la escuela. El estudiante necesita al menos 24 horas para recuperar la resistencia de su cuerpo. Llame a la oficina de la escuela de su estudiante para informar la ausencia.

Exclusión

En ocasiones, se puede sospechar que un niño tiene una afección de salud que puede ser contagiosa y que amerita un examen por parte del médico de familia. En estos casos, será necesaria una nota del médico para la readmisión al colegio. Para evitar la propagación de enfermedades infecciosas contagiosas, los padres deben mantener a su hijo en casa cuando se noten los primeros síntomas. Además, el niño debe estar libre de fiebre (menos de 100 grados) durante 24 horas antes de regresar al colegio. Las siguientes afecciones se consideran contagiosas en el estado de Pensilvania:

- Varicela, Tiña, Impétigo, Sarampión, Manos, Pies y Boca, Conjuntivitis, Fatiga de Garganta, Sarna, Tos Ferina

Uso de la Computadora

CLIU apoya el uso de computadoras, redes e Internet para facilitar el aprendizaje y la enseñanza. Es responsabilidad del estudiante usar las

computadoras, los recursos de la red e Internet de acuerdo con las instrucciones del maestro. Se espera que los estudiantes actúen de manera responsable, ética y legal de acuerdo con la política informática de Carbon Lehigh Intermediate Unit y las leyes federales y estatales. Se prohíbe el uso de las siguientes opciones: fines no educativos; intentos de modificar, dañar o destruir hardware, software, red y datos de otros usuarios; acceder a información confidencial; acosar a otros; acceder a material obsceno o pornográfico; y cargar cualquier medio no autorizado. Sitios prohibidos = Mayor y pérdida de privilegios informáticos. No se permite comida ni bebida en el laboratorio de computación o mientras los estudiantes estén usando computadoras de la escuela dentro de las aulas.

Experiencias Comunitarias

La Unidad Intermedia Carbon Lehigh fomenta las experiencias comunitarias para todos los niños excepcionales, según los objetivos y metas del IEP. Las excursiones amplían las experiencias sociales, educativas y ambientales de los niños. Estimulan todos los sentidos, permitiéndoles comprender y relacionarse con situaciones que tal vez no hayan tenido la oportunidad de experimentar anteriormente. Cuando se realizan excursiones, deben ser una parte integral del plan de estudios y estar relacionadas con el programa. También deben tener un significado educativo para el niño. Aunque la mayoría de los programas educativos se llevan a cabo en el aula, el maestro puede encontrar necesario ir más allá de los confines de la escuela hacia el mundo exterior, donde las experiencias de aprendizaje de los niños pueden enriquecerse más generosamente. Cualquier experiencia seleccionada debe cumplir con los objetivos establecidos en el plan de estudios, ser apropiada para la edad, la madurez y el nivel de interés involucrados, relacionarse con el contenido del curso de manera concreta y debe reflejar una planificación completa antes, durante y después de la experiencia comunitaria. El acceso de los estudiantes a estas excursiones se basará en parámetros de comportamiento establecidos por el centro.

Muestras de Afecto

Los programas de la Unidad Intermedia Carbon Lehigh mantienen la firme opinión de que la escuela no es el lugar apropiado para demostraciones de afecto entre estudiantes y, por lo tanto, están prohibidos.

Código de Vestimenta

Para preparar a los estudiantes para su regreso a la escuela de su vecindario, se espera que los estudiantes se vistan de una manera que la administración de la escuela considere apropiada. No se permite que los estudiantes estén descalzos, usen camisetas sin mangas, que dejen al descubierto el abdomen o ropa que revele la ropa interior o el escote. Además, está prohibida la ropa con referencias a tabaco, drogas, alcohol o sexuales, y debe reemplazarse u ocultarse antes de ingresar a la escuela. Las violaciones de esta política pueden resultar en

la exclusión de las actividades del aula ese día y la comunicación a los padres/tutores. Las chaquetas, abrigos, almohadas y mantas deben permanecer en un lugar seguro.

Los sombreros, pañuelos, gorros y pañuelos para la cabeza deben entregarse al personal ANTES de ingresar al edificio. Las capuchas deben estar bajadas cuando se esté dentro del edificio. La ropa interior debe estar cubierta en todo momento. No se permiten camisetas interiores ni camisetas sin mangas. Los estudiantes DEBEN usar mangas. Los estudiantes DEBEN abstenerse de mostrar el abdomen, el trasero o el escote y una blusa o suéter largo debe cubrir el trasero de un estudiante que use calzas. No se permiten cuentas de ningún tipo. La parte inferior de las faldas, pantalones cortos y vestidos debe estar a 4 pulgadas de la parte superior de la rodilla, los pantalones no pueden tener roturas por encima de la rodilla. Se puede contactar a los padres para que traigan ropa o se les proporcione una prenda de reemplazo. Se espera que el estudiante se cambie. Todos los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta o las consecuencias incluirán (pero no se limitan a): exclusión del aula, llamada telefónica a los padres, pérdida del privilegio de usar dicha prenda (sudaderas con capucha).

Los estudiantes deberán usar ropa designada por el empleado mientras participan en experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo. * Los estudiantes deberán usar zapatillas deportivas para la clase de Educación Física.

Drogas y Alcohol

Se recuerda a los estudiantes/padres/tutores lo siguiente: La política de la CLIU sobre drogas y alcohol define la distribución como entregar, vender, pasar, compartir o dar alcohol, drogas, narcóticos, marihuana, productos químicos falsificados, esteroides anabólicos, sustancias similares, sustancias que alteran el estado de ánimo o parafernalia relacionada con drogas, según lo definido por la política, de una persona a otra.

La CLIU se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje libre de drogas y alcohol para los estudiantes. Existen normas y reglamentos para proporcionar un esfuerzo coordinado para responder de manera eficaz al uso y abuso actual y potencial de drogas y alcohol.

Ningún estudiante fabricará, distribuirá, poseerá, dispensará o usará ilegalmente ninguna sustancia controlada según lo definido en las leyes y reglamentos federales y estatales, incluidas, entre otras, la Ley 21 (U.S.C.812) y la Ley 64 (1972).

Un estudiante que posea, use y/o distribuya cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente estará sujeto a las disposiciones de la política de

abuso de drogas/alcohol de CLIU e incurrirá en una infracción grave y será remitido a la autoridad policial local.

Plan de Evacuación de Emergencia

En el caso de que fuera necesario evacuar a los estudiantes del edificio, se notificará a los padres el lugar donde podrán reunirse con sus hijos.

Búsquedas de Puntos de Entrada

Todos los estudiantes deben utilizar la entrada principal.

1. No se permiten mochilas, a menos que se hayan hecho arreglos especiales a través de la administración del programa. Se revisarán todos los efectos personales, como carteras, carpetas y bolsas para el almuerzo. No se permiten bebidas energéticas de ningún tipo ni recipientes abiertos con líquidos (por ejemplo, café, refrescos, jugos, etc.).
2. Todos los alimentos y bebidas que se traigan al programa deben estar etiquetados y registrados.
3. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes dejen sus pertenencias personales, como auriculares, dispositivos electrónicos, teléfonos celulares y dinero en casa. En caso de que traigan estos artículos a la escuela, se les proporcionará a los estudiantes un lugar de almacenamiento seguro para su contrabando personal, que incluye, entre otros: todos los dispositivos inteligentes, auriculares, teléfonos celulares, todos los dispositivos de videojuegos portátiles y discos de juegos, reproductores de DVD, CD, reproductores de CD, video CD, iPods, llaves, cuentas, sombreros, pañuelos, gorros, pañuelos para el pelo o computadoras portátiles.
4. Los artículos deben entregarse al personal ANTES de ingresar al edificio y pasar por el detector de metales. Estos artículos entregados antes de ingresar a la escuela se devolverán a la hora de salida.
5. Todos los estudiantes, independientemente de la hora de llegada, deben pasar por el detector de metales y registrar sus pertenencias personales.
 - Si el detector no emite una alerta, el estudiante ingresará al edificio.
 - Si el detector emite una alerta, el estudiante se dirigirá al miembro del personal que tenga el detector de mano.
 - El estudiante vaciará todos los bolsillos, se quitará el cinturón, el sombrero y los zapatos.
 - El personal palpará al estudiante y revisará los bolsillos de la sudadera y el bolsillo del reloj del pantalón, si corresponde.
 - Todos los artículos recuperados y considerados como contrabando permanecerán en posesión de la administración del programa hasta que se contacte a un padre/tutor para que recupere los artículos prohibidos cuando les resulte conveniente. El contrabando ilegal se remitirá a la policía local.

- Si un estudiante se va antes de tiempo, es su responsabilidad recordarle al personal de su aula que devuelva sus artículos antes de irse.
- Los estudiantes que reciban medicamentos deberán dirigirse a la enfermería después de ser revisados, tomar su medicamento y avanzar directamente al aula principal.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos en virtud de un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU. La FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel secundario. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

1. Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
2. Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que crean que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene entonces el derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que exponga su punto de vista sobre la información impugnada.
3. En general, las escuelas deben tener el permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31): funcionarios escolares con interés educativo legítimo; Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante; Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación; Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante; Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela; Organizaciones acreditadoras; Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente; Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad;

y Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios que ha recibido y las fechas de asistencia de un estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información de directorio y permitirles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información de directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo la FERPA. El medio real de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) queda a discreción de cada escuela.

Vídeos Destacados

Los profesores deben previsualizar los videos antes de mostrárselos a los estudiantes. Como regla general, solo los estudiantes de primaria pueden ver películas con clasificación G o PG, y los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden ver películas con clasificación PG-13.

Graduación

Para participar, todos los futuros graduados deben completar todos los requisitos del curso correspondiente a su distrito escolar de origen.

Los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir su diploma tienen varias opciones. Todos los estudiantes reciben un diploma del distrito escolar de residencia según el alcance y la secuencia del plan de estudios de esa asociación educativa local, los créditos requeridos y las pautas de graduación. Los estudiantes pueden participar en la ceremonia de graduación de su escuela secundaria local. CLIU también organiza una ceremonia multidistrital para los graduados que reúnen los requisitos si se prefiere un lugar más pequeño.

(Graduación: Fecha programada: viernes 29 de mayo de 2026 a la 1:00 p.m.)

Política de Tareas

Un estudiante que esté legalmente ausente de la escuela tiene derecho a recuperar el trabajo de acuerdo con las siguientes pautas.

1. El trabajo de recuperación se define como el trabajo que se asignó y/o se cubrió en clases el día o los días en que el estudiante estuvo ausente. Esto implica que todo el trabajo asignado hasta el último día de asistencia del estudiante debe entregarse el primer día del regreso del estudiante a clases o en la fecha de entrega indicada previamente sin tiempo adicional asignado. Esto incluye exámenes, informes, etc. programados previamente.

2. Todo el trabajo asignado y/o cubierto durante la ausencia de un estudiante debe completarse dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los dos (2) días por cada día de ausencia. El maestro del aula puede asignar tiempo adicional para completar las tareas a discreción.

Procedimiento de Casillero

Todos los casilleros y cerraduras son propiedad de CLIU. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en los casilleros de la escuela porque la propiedad escolar está sujeta a inspección en cualquier momento por parte del personal de la escuela sin tener en cuenta ninguna sospecha individualizada. Los casilleros están sujetos a inspección con o sin el permiso del estudiante y sin importar si el estudiante está presente o no en el momento de la inspección.

Reportero Obligatorio

La ley de Pensilvania ha identificado a los empleados de las escuelas como denunciantes obligatorios. Como tal, los denunciantes obligatorios deben presentar una denuncia ante ChildLine, la línea directa de denuncia de abuso infantil de Pensilvania, cuando tengan motivos razonables para sospechar que un niño es víctima de abuso infantil. Los denunciantes obligatorios no son responsables de investigar denuncias de presuntos casos de abuso infantil.

Medicamento

Siempre que sea posible, el padre/tutor debe notificar a la enfermera de la escuela con anticipación que el niño necesitará medicamentos. Los medicamentos se definen como medicamentos recetados por un médico y cualquier medicamento de venta libre. Los medicamentos se administrarán durante el horario escolar cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. El formulario de "autorización de medicación" debe ser completado y firmado tanto por el padre como por el médico que realiza la orden.
2. Todos los medicamentos recetados deben ser entregados en el envase original de la receta.
3. Siempre que sea posible, los medicamentos que se necesiten para más de un día deben administrarse antes o después del horario escolar.
4. La interrupción de un medicamento solo se producirá con una orden del médico o una notificación por escrito a los padres.
5. Los medicamentos recetados deben ser entregados a la escuela por un tutor y entregados a la enfermera en ese lugar. Si esto no es posible, comuníquese con el maestro de su hijo. Los conductores de autobús no pueden transportar medicamentos para los estudiantes.

En caso de una emergencia médica, EpiPen y Narcan se almacenan en el lugar y pueden ser administrados por personal capacitado.

Administración de Medicamentos:

De acuerdo con la dirección de un médico, un proveedor médico debidamente autorizado administrará medicamentos a un estudiante durante el horario escolar solo en el caso de que:

1. No administrar medicamentos pondría en peligro la salud del estudiante o le impediría asistir a la escuela.
2. Es necesario porque el estudiante corre el riesgo de sufrir una sobredosis relacionada con opioides.
3. Es necesario porque el estudiante corre el riesgo de sufrir una reacción alérgica potencialmente mortal.

Propiedad Personal

CLIU no se hace responsable de la pérdida de ningún artículo personal mientras los artículos se encuentren en la propiedad de la escuela. CLIU prohíbe a los estudiantes prestar o tomar prestados artículos, especialmente dinero, de otros estudiantes y traer objetos de valor de casa. Nuevamente, el personal docente de CLIU NO está obligado a buscar y/o investigar artículos perdidos/intercambiados/robados.

Sistema de Apoyo a la Conducta Positiva

Los estudiantes ganan puntos por su desempeño académico y conductual durante toda la jornada escolar. Los estudiantes pueden ganar hasta 100 puntos en cuatro categorías específicas del programa (STAR, SOAR o LEAD). Los estudiantes ganan puntos diariamente para ascender en un sistema de conducta positiva de seis niveles en toda la escuela. Cada nivel consecutivo ofrece mayores privilegios, lo que equivale a un mayor nivel de cumplimiento.

Posesión/Uso de Inhaladores para el Asma

Antes de que un estudiante pueda poseer o usar un inhalador para asma durante el día escolar, la CLIU requerirá lo siguiente:

1. Una solicitud por escrito del padre/tutor para que la escuela cumpla con la orden del médico privado, incluida una declaración del padre/tutor reconociendo que la escuela no es responsable de garantizar que se tome el medicamento y liberando a la CLIU y sus empleados de la responsabilidad por los beneficios o consecuencias del medicamento recetado.
2. Una declaración escrita del médico privado que indique:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre del medicamento y dosis
 - Horario en el que se debe tomar el medicamento
 - Diagnóstico o motivo por el que se necesita el medicamento, a menos que sea confidencial
 - Posibles reacciones graves o efectos secundarios del medicamento
 - Respuesta de emergencia

- Si el niño está calificado y es capaz de autoadministrarse el medicamento

Desescalada y Respuesta a la Crisis

La necesidad de técnicas de manejo de la conducta se abordará antes del desarrollo y durante la redacción del IEP con los padres, representantes del distrito, personal de IU y el estudiante, cuando se considere apropiado. Se intentarán técnicas positivas para el desarrollo y mantenimiento de conductas seleccionadas antes del uso de medidas más intrusivas. Las técnicas conductuales aversivas no se pueden utilizar como sustituto de un programa de manejo de la conducta.

Las intervenciones físicas solo se pueden implementar cuando un estudiante muestra las siguientes conductas de crisis: agresión continua y/o autolesión continua y/o interrupciones continuas de alta magnitud, y solo cuando las medidas menos restrictivas hayan demostrado ser ineficaces para prevenir estas conductas de crisis. Las intervenciones físicas se pueden utilizar para controlar conductas de crisis agudas o episódicas. Cuando y solo cuando se cumplan estas condiciones, el personal del programa debe iniciar las técnicas de desescalada y respuesta a las crisis en las que está capacitado.

Boletas de Calificaciones/Sistema de Calificación

Las boletas de calificaciones se distribuyen cuatro veces al año. En la boleta de calificaciones se documentará una calificación numérica. Esta calificación numérica se acreditará según la política de calificación del distrito escolar de origen del estudiante (es decir, 90-100 = A versus 93-100 = A).

Safe2Say Something (Seguro para Decir Algo)

Safe2Say Something es un programa de prevención de la violencia juvenil dirigido por la Oficina del Fiscal General de Pensilvania. El programa enseña a los jóvenes y adultos a reconocer las señales y los signos de advertencia, especialmente en las redes sociales, de personas que pueden representar una amenaza para ellos mismos o para los demás y a “decir algo” ANTES de que sea demasiado tarde. www.safe2saypa.org.

Acoso Sexual

Ningún estudiante, ya sea hombre o mujer, debe ser sometido a insinuaciones o conductas sexuales no deseadas, ya sean verbales o físicas. Cualquiera de estas conductas se considerará inapropiada y se tomarán las medidas correspondientes.

Oficial de Policía Escolar (SPO - School Police Officer)

El oficial de policía escolar es una parte integral del personal del centro que garantiza la seguridad de los estudiantes y el edificio y tendrá la autoridad legal

para realizar todas las funciones de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos. Se puede solicitar al oficial de policía escolar que apoye y supervise la seguridad de los estudiantes; facilite grupos en conjunto con los departamentos de policía locales y/o las oficinas de libertad condicional; construya relaciones dentro de la comunidad escolar y/o funcione como un refuerzo de comportamiento positivo.

Expedientes Estudiantiles

Los expedientes de los estudiantes se mantienen en nombre del distrito escolar de residencia de acuerdo con la ley de Pensilvania. Los padres, tutores y estudiantes que deseen revisar los expedientes educativos de sus hijos deben presentar la solicitud por escrito al administrador del programa. Los expedientes educativos se devuelven al distrito de residencia.

Tobaco

Según el Estatuto de Pensilvania, es ilegal que cualquier alumno use tabaco en los edificios escolares, los autobuses escolares y en la propiedad escolar. Los estudiantes que posean tabaco encendido o apagado en cualquier forma, productos similares al humo y productos relacionados con el tabaquismo sin receta deberán entregar el producto al personal de la escuela para que lo descarte. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, brownies de tabaco, cigarrillos sin humo, Nicorette sin receta, encendedores y fósforos. Los cigarrillos electrónicos y el vapeo están prohibidos. Se aplicarán las consecuencias correspondientes y se podrá notificar a las fuerzas del orden.

Procedimientos de Transporte

El transporte se considera una extensión de la jornada escolar y las políticas escolares se aplican en el autobús. Los padres o tutores son responsables del niño antes de subir al autobús escolar por la mañana y desde el momento en que el niño es llevado a casa por la tarde. Los padres deben tener a su hijo listo para ser recogido al menos diez minutos antes de la hora programada. Si el mal tiempo hace que una calle o camino sea intransitable, será necesario que los padres y el niño se reúnan con el personal de transporte en un lugar cercano, accesible y conveniente. La escuela requiere un número de teléfono de emergencia donde se pueda contactar a un padre o tutor en cualquier momento durante la jornada escolar. Hemos experimentado casos repetidos en los que los vehículos de IU han regresado a los alumnos a casa desde la escuela a la hora designada y el padre o tutor no ha estado disponible para recibir al alumno. Cuando ocurren estas situaciones, por ley, la IU está obligada a seguir estos procedimientos:

1. El personal de transporte debe comunicarse con el Departamento de Transporte de IU.
2. El Departamento de Transporte de IU agotará los números de emergencia disponibles para cada estudiante antes de llamar a la policía o al

Departamento de Niños y Jóvenes.

3. El Departamento de Transporte de IU debe informar al personal de transporte la ubicación del departamento de policía que tiene jurisdicción.
4. El personal de transporte llevará al alumno a la estación de policía.

Acoso Ilegal

1. La CLIU es un entorno educativo en el que no se tolera el acoso en ninguna de sus formas. Cuando un estudiante cree que está siendo acosado, y si el acoso continúa después de que el acosador haya sido confrontado por su comportamiento, existe un procedimiento de queja de varios pasos que el estudiante debe seguir.
2. Las represalias contra cualquier persona que denuncie discriminación o participe en una investigación están estrictamente prohibidas.
3. Una acusación de acoso, fundamentada o no, resultará en una medida disciplinaria.

Uso de Videovigilancia y Audio en Vehículos de CLIU

Para fomentar un comportamiento adecuado, proteger la seguridad y la propiedad de los estudiantes y otras personas, y mantener la seguridad y el orden en los autobuses y vehículos escolares de CLIU, se pueden utilizar equipos de vigilancia de audio y video.

Mientras se transporta en los autobuses escolares de CLIU-21, se le graba de audio y video. Estas grabaciones de audio y video se pueden utilizar en investigaciones que pueden dar lugar a un proceso penal y el audio y el video se pueden presentar como prueba en un procedimiento judicial.

Vandalismo Contra la Propiedad Escolar y la Propiedad de Otros

Un estudiante que dañe la propiedad de CLIU, del personal escolar u otras personas autorizadas a estar en la propiedad escolar puede ser penalizado de la siguiente manera:

1. Menor/Mayor (a determinar según el daño/valor)
2. Se requiere restitución total y completa de todos los daños
3. Remisión a la autoridad policial local

Política de Visitantes

Los estudiantes que lleguen tarde deberán contar con un padre o tutor que los acompañe hasta la puerta y los registre en la entrada principal. Los estudiantes que salgan del edificio durante el día escolar con permiso deberán registrar su salida en el libro de registro correspondiente ubicado en la entrada principal.

Práctica de Respuesta al Salir del Lugar

Es práctica de la CLIU responder a un estudiante que intenta abandonar el campus de la siguiente manera:

1. Utilice técnicas de respuesta a crisis y desescalada y estrategias no físicas, como ofrecer un área neutral, proximidad física, escucha activa, mediación entre pares o asesoramiento individual con un miembro del personal preferido.
2. Si las estrategias anteriores no dan resultado, el personal se comunicará por teléfono y documentará todas las comunicaciones con un padre/tutor, un oficial de libertad condicional (si corresponde), el distrito y la policía local.
3. Se utiliza la restricción física para evitar que el estudiante abandone el campus como último recurso y solo si el estudiante muestra ideación homicida o suicida o es un peligro para sí mismo o para los demás.
4. Cualquier trabajo perdido después de una salida tendrá como resultado un cero.
5. No se devolverán artículos personales a los estudiantes que se fuguen del edificio. Los padres pueden recoger los artículos, o los artículos se devolverán al estudiante al final del día siguiente en el que el estudiante regrese.

Armas

La CLIU reconoce la importancia de un entorno escolar seguro en relación con el proceso educativo.

1. La posesión de armas en el entorno escolar es una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibida por la ley. Un arma incluye, entre otras cosas, cualquier cuchillo, instrumento cortante, arma de fuego, réplica de un arma o cualquier herramienta capaz de causar lesiones corporales graves.
2. Una amenaza terrorista es una amenaza de cometer cualquier delito violento, evacuación de un espacio o causar inconvenientes graves independientemente del riesgo de los inconvenientes.
3. El estudiante que infrinja esta política será remitido a la agencia policial local y se le impondrá una infracción grave.

Documentos de Trabajo

Todos los estudiantes menores de dieciocho años deben tener documentos de trabajo para trabajos de medio tiempo o de verano, y un nuevo certificado para cada cambio de trabajo. Para obtener los documentos de trabajo, el estudiante solicitante debe hacer que su padre/tutor presente un comprobante de la edad del estudiante (acta de nacimiento, registro hospitalario, pasaporte, licencia de conducir) en la oficina del distrito escolar de residencia.

Servicios Adicionales de Educación Especial de CLIU

Servicios Psicológicos

La CLIU cuenta con un personal de psicólogos escolares certificados que trabajan con estudiantes, padres y educadores en relación con problemas educativos, conductuales y sociales. Los servicios de psicología escolar están disponibles para los estudiantes a pedido de los distritos escolares locales. Los psicólogos de la CLIU ofrecen servicios tales como evaluaciones psicológicas, asesoramiento, consulta y educación en servicio. Los psicólogos también son responsables de organizar evaluaciones multidisciplinarias de los estudiantes derivados por los distritos.

Programas de Hospitalización Parcial en Escuelas (Proveedor 33)

(School Based Partial Hospitalization Programs)
(Provider 33)

Los programas de hospitalización parcial basados en la escuela están diseñados para atender a estudiantes que tienen trastornos emocionales graves y que requieren altos niveles de apoyo emocional por parte de un equipo de personal educativo y de salud mental.

Los programas permiten terapia psicológica individualizada, grupos de apoyo familiar, terapia de grupo, intervención en crisis, asesoramiento psiquiátrico y apoyo educativo en un entorno escolar público con fuertes vínculos entre agencias públicas y privadas en los condados de Lehigh y Carbon. (Proveedor 29)*

Servicios de Trabajo Social

La CLIU emplea trabajadores sociales que brindan servicios de apoyo a los estudiantes con discapacidades y a sus familias. Los trabajadores sociales brindan asesoramiento a los estudiantes y a las familias, así como consultas a las clases especiales. También son miembros del proceso de evaluación multidisciplinario.

Programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo

(Work-Based Learning Program)

El programa de aprendizaje basado en el trabajo de CLIU ofrece a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades relacionadas con el trabajo trabajando en las empresas de la zona. Los estudiantes trabajan bajo la supervisión de asistentes de experiencia laboral, con el objetivo final de que los estudiantes trabajen sin supervisión y encuentren empleo después de graduarse. Los estudiantes deben cumplir con los códigos de vestimenta establecidos. El incumplimiento dará lugar a restricciones de PBIS.

Programa de Asistencia Estudiantil

(Student Assistance Program)

SAP es un proceso sistemático que utiliza técnicas para movilizar los recursos escolares con el fin de eliminar las barreras al aprendizaje. El núcleo del programa es un equipo capacitado profesionalmente, que incluye personal escolar y enlaces de agencias comunitarias de salud mental y de lucha contra el alcohol y las drogas. Los miembros del equipo SAP están capacitados para identificar problemas, determinar si el problema presentado se encuentra dentro de la responsabilidad de la escuela y hacer recomendaciones para ayudar al estudiante y a los padres. Cuando el problema está fuera del alcance de la escuela, el equipo SAP ayudará a los padres y al estudiante para que puedan acceder a los servicios dentro de la comunidad. Los miembros del equipo de asistencia al estudiante no diagnostican, tratan ni derivan a un tratamiento; pero pueden derivar a un estudiante para que se le haga una evaluación o un examen para que reciba tratamiento.

<http://www.dpw.state.pa.us>

Políticas Obligatorias de la Junta

Para ver todas las políticas obligatorias, visite www.cliu.org.

POLÍTICAS DE NO DISCRIMINACIÓN

- 103 NON-DISCRIMINATION/TITLE IX SEXUAL HARASSMENT AFFECTING STUDENTS (NO DISCRIMINACIÓN/TÍTULO IX ACOSO SEXUAL QUE AFECTA A ESTUDIANTES)

ALUMNOS

- 201 DRESS AND GROOMING (VESTIMENTA Y ASEO)
- 202 SEARCHES (BÚSQUEDAS)
- 203 STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES/SURVEYS (DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES/ ENCUESTAS)
- 205 COMMUNICABLE DISEASES AND IMMUNIZATION (ENFERMEDADES TRANSMISIBLES E INMUNIZACIÓN)
- 207 BEHAVIOR SUPPORT (APOYO CONDUCTUAL)
- 208 WEAPONS AND TERRORISTIC THREATS/ACTS (ARMAS Y AMENAZAS/ACTOS TERRORISTAS)
- 209 UNLAWFUL HARASSMENT (ACOSO ILEGAL)
- 210 ADMINISTERING MEDICATIONS (ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS)
- 211 BEHAVIOR SUPPORT POLICY FOR ELIGIBLE YOUNG CHILDREN (POLÍTICA DE APOYO AL COMPORTAMIENTO PARA NIÑOS PEQUEÑOS ELEGIBLES)
- 212 BULLYING (ACOSO)
- 213 ELECTRONIC DEVICES (DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS)
- 214 ANTI-HAZING (ANTI-NEBLINA)
- 215 ASTHMA INHALERS (INHALADORES PARA EL ASMA)

TRANSPORTE

- 810 AUDIO RECORDING ON INTERMEDIATE UNIT VEHICLES (GRABACIÓN DE AUDIO EN VEHÍCULOS DE UNIDADES INTERMEDIAS)

OPERACIONES

- 819 SUICIDE AWARENESS, PREVENTION, AND RESPONSE (CONCIENCIACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL SUICIDIO)

Declaración Sobre Pesticidas

Para un tratamiento con pesticidas en un edificio escolar:

- A. Colocar el cartel de control de plagas recibido de conformidad con la subsección (a)(1) en un área de acceso común donde las personas puedan ver el cartel de manera regular al menos setenta y dos (72) horas antes y durante al menos dos (2) días después de cada tratamiento planificado.
- B. Proporcionar la hoja de información sobre control de plagas recibida de conformidad con la subsección (a)(1) a cada persona que trabaje en el edificio escolar al menos setenta y dos (72) horas antes de cada tratamiento planificado.
- C. Proporcionar un aviso, incluido el nombre, la dirección y el número de teléfono del aplicador que proporciona el tratamiento, el día del tratamiento y el pesticida que se utilizará, a los padres o tutores de los estudiantes inscritos en la escuela al menos setenta y dos (72) horas antes de cada tratamiento planificado de la siguiente manera:
 - I. aviso a todos los padres o tutores que utilicen los procedimientos normales de comunicación de la escuela; o
 - II. aviso a una lista de padres o tutores interesados que al comienzo de cada año escolar o al momento de la inscripción del niño solicitaron notificación de la aplicación individual de pesticidas. La escuela proporcionará procedimientos o materiales para tales solicitudes a los padres y tutores de los estudiantes. La notificación de cada aplicación de pesticida se proporcionará mediante correo de primera clase u otro medio que la escuela considere apropiado a cada padre o tutor que solicite la notificación.

Para una aplicación de pesticidas en terrenos escolares:

- A. Colocar el cartel de control de plagas recibido de conformidad con el inciso (a)(2) en el lugar que se va a tratar al menos setenta y dos (72) horas antes y durante dos (2) días después del tratamiento planificado.
- B. Proporcionar la hoja de información sobre control de plagas recibida de conformidad con el inciso (a)(2) a cada persona que

Declaración sobre pesticidas (continuación)

trabaje en el edificio escolar al menos setenta y dos (72) horas antes de cada tratamiento planificado.

- C. Proporcionar aviso, incluyendo el nombre, la dirección y el número de teléfono del aplicador que proporciona el tratamiento, el día del tratamiento y el pesticida que se utilizará, a los padres o tutores de los estudiantes matriculados en la escuela al menos setenta y dos (72) horas antes de cada tratamiento planificado de la siguiente manera:
- I. aviso a todos los padres o tutores que utilicen los procedimientos normales de comunicación de la escuela; o
 - II. aviso a una lista de padres o tutores interesados que al comienzo de cada año escolar o al momento de la inscripción del niño solicitaron notificación de la aplicación individual de pesticidas. La escuela proporcionará procedimientos o materiales para tales solicitudes a los padres y tutores de los estudiantes. La notificación de cada aplicación de pesticida se proporcionará mediante correo de primera clase u otros medios que la escuela considere apropiados a cada padre o tutor que solicite la notificación.

Para aplicación de pesticidas de emergencia:

La escuela deberá notificar por teléfono a cualquier padre o tutor que haya solicitado dicha notificación. Los funcionarios escolares deberán informar anualmente a los padres o tutores sobre su derecho a solicitar una notificación del uso de pesticidas de emergencia y explicar los procedimientos para solicitar dicha notificación.

24 P.S. § 7-772.2(*)

CLIU #21 ADMINISTRADORES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

(610-769-4111)

Dr. Molly Flood - Supervisora del Programa ALAS, ext. 1401

Katherine Tully - Supervisora del Programa CLAS, ext. 2222

Amanda Vidumsky - Supervisora del Programa LLAS, ext. 1320

Dr. Mark Scott - Director de Programas y Servicios Especiales, ext. 1218

Subdirectores de Programas y Servicios Especiales; Supervisor de Salud Conductual;
Hospitalización Parcial; Psiquiatras/Psicólogos; Expedientes Estudiantiles

Sean LeDonne - Subdirectora de Programas y Servicios Especiales, ext. 1673

Supervisores de Programas y Servicios Especiales; Intervención Temprana;
Consultores Educativos; Sustitutos de Primera Llamada (IA y Maestros); ESY

Dr. Catherine Nelson - Subdirectora de Programas y Servicios Especiales, ext. 1616

Supervisores de Programas y Servicios Especiales; Intervención Temprana

Dr. Lisa Schumacher - Subdirectora de Programas y Servicios Especiales, ext. 1678

Supervisores de Programas y Servicios Especiales; ESY; Supervisor Facilitador;
Supervisor de Habla en Edad Escolar

Jason Savenelli - Supervisor de Servicios de Salud Mental, ext. 1234

Servicios de Rehabilitación de Salud Conductual (Proveedor 50); Clínicas
Psiquiátricas para Pacientes Ambulatorios (Proveedor 29); Proveedor 50, Proveedor
29 y Proveedor 50 Facturación, Licencias y Cumplimiento; Responsable de
Privacidad de HIPPA



Carbon Lehigh Intermediate Unit #21
4210 Independence Drive
Schnecksville, PA 18078-2580
610-769-4111
www.cliu.org

Ayudar a los Niños a Aprender

"CLIU es una agencia de servicio comprometidos a Ayudar a los Niños a Aprender."