



# **MANUAL DE PRIMARIA**

**2025-2026**

ANDREW BUCHANAN  
BENJAMIN CHAMBERS  
FALLING SPRING  
FAYETTEVILLE  
GRANDVIEW  
GUILFORD HILLS  
HAMILTON HEIGHTS  
LURGAN  
MARION  
NEW FRANKLIN  
SCOTLAND  
SOUTH HAMILTON  
THADDEUS STEVENS

(REVISADO, 5 DE AGOSTO DE 2025)

## **VISION, MISION Y CREENCIAS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL AREA DE CHAMBERSBURG**

**VISION:** *Cada niño logra en la escuela y consigue las habilidades necesarias para tener éxito en el futuro a través de una cultura altamente colaborativa de honestidad, confiabilidad y pasión por nuestra misión de mejorar la vida de los niños.*

**DECLARACION DE LA MISION:** *Ambiente seguro, acogedor y atractivo donde el estudiante recibirá una educación rigurosa y receptiva que los capacitará para competir a nivel mundial.*

### **OBJETIVOS DEL DISTRITO:**

- Mejorar los logros y los resultados del estudiante.
- Asegurar que los estudiantes estén preparados para una carrera y la universidad.
- Asegurar que el Distrito Escolar del Área de Chambersburg tenga el personal más talentoso.
- Asegurar que el Distrito Escolar del Área de Chambersburg sea financieramente estable y demuestre la administración financiera.

### **DECLARACION DE CREENCIAS:**

- Los estudiantes, la familia, la escuela y la comunidad comparten el compromiso y la responsabilidad del aprendizaje.
- Cada estudiante merece una educación integral con altos estándares académicos.
- Cada estudiante puede tener éxito.
- Cada estudiante aprende de manera diferente.
- El aprendizaje se lleva a cabo mejor en un ambiente seguro y positivo.
- La instrucción significativa tiene una aplicación en el mundo real.
- El aprendizaje dura toda la vida.

Es la política del Distrito Escolar del Área de Chambersburg no discriminar por motivos de raza, edad, color, religión, sexo, discapacidad u origen nacional, en sus admisiones, programas educativos, actividades o políticas de empleo como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1954, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Las consultas sobre el cumplimiento de los títulos VI y IX y la Sección 504, pueden dirigirse al Director de Recursos Humanos, 435 Stanley Avenue, Chambersburg, PA 17201, Teléfono 717-261-3477.

## **Indice de Contenidos**

<b>Tema</b>	<b>Página</b>
Ambiente Educativo Seguro y Ordenado	4
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	4
Accidentes	4
Acomodaciones para Estadounidenses con Discapacidades	4
Inteligencia Artificial	4
Política de Asbestos	5
Asistencia	5
Estudiantes Sin Hogar	5
Llegada Tarde/Salida Temprana	7
Trabajo de Recuperación Durante las Ausencias	8
Documentos del Consejo Escolar	8
Acoso/Acoso Cibernético	8
Cuidado de la Propiedad Escolar	8
Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos	9
Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA)	9
Hardware & Software de Computadora	10
Directrices del Sistema de Computadora & Medios Sociales	10
Vestimenta y Aseo para Estudiantes (Permitido)	13
Viajes Educativos	13
Equivalencia Entre las Escuelas	13
Inglés como Segundo Idioma	14
Escala de Calificaciones	15
Manejo Integrado de Plagas	16
Expediente del Estudiante	16
Recreo	17
Comidas de la Escuela	17
Enfermera de la Escuela	18
Guía de Servicios y Programas de Educación Especial	19
Disciplina del Estudiante	30
Expresión del Estudiante/Distribución y Publicación de Materiales	30
Notificación de Derechos de los Padres/Estudiantes Elegibles sobre los Expedientes de Estudiantes	31
Calificaciones del Maestro/Paraprofesional	31
Tabaco y Productos de Vapeo	31
Sustancias Controladas/Parafernalia	32
Pautas de Transporte	32
Acoso Ilegal	34
Armas	35

Los enlaces de las políticas de la Junta Escolar contendrán información actualizada durante todo el año escolar.

## **AMBIENTE EDUCATIVO SEGURO Y ORDENADO**

En un esfuerzo por crear y mantener un ambiente seguro y ordenado, el Distrito utiliza una variedad de tecnología de video de vigilancia en los edificios, propiedades escolares y vehículos de transporte. Por favor tenga en cuenta que el acceso a los edificios se obtendrá a través de procedimientos de una entrada segura que requerirán que presente una identificación y/o indicar el motivo de su visita. Además, por favor tenga en cuenta que todos los estudiantes, el personal y los visitantes pueden estar sujetos a video de vigilancia. Además, las grabaciones de video de vigilancia pueden ser utilizadas en un proceso disciplinario y/o penal.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

El Consejo de Educación del Estado ha adoptado reglamentos y directrices sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes. El Distrito Escolar de Chambersburg cumple con estas regulaciones. Las políticas sobre la implementación de los derechos y responsabilidades de los estudiantes están disponibles en el sitio web del distrito y están disponibles a solicitud. Las directrices generales para la conducta del estudiante están contenidas en este manual. Las preguntas específicas sobre el comportamiento del estudiante deben remitirse al director o al Maestro de Asuntos Estudiantiles.

## **ACCIDENTES**

En caso de un accidente, no importa que tan pequeño sea, el estudiante debe informar inmediatamente a su maestro, enfermera y/o administrador. En caso de un accidente grave o una enfermedad aguda repentina, se le brindará atención de emergencia y se informará al padre/s o tutor.

### **SEGURO VOLUNTARIO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES**

El seguro voluntario de accidentes para estudiantes está disponible para la compra para los estudiantes de K-12. Hay dos opciones de cobertura: Solo para el Horario Escolar o 24 horas. Se encuentra más información en el sitio web de CASD Business Office.

## **ACOMODACIONES PARA ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES**

Para los individuos con discapacidades como es definido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), el Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporcionará acomodaciones razonables para el acceso a la escuela(s) y/o eventos. Por favor llame al 717-261-3425 o TDD 717-261-3317 durante el horario escolar. Se sugiere que las solicitudes se hagan por lo menos con dos semanas de anticipación, si es posible.

## **INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

### **Propósito**

El propósito del Consejo Escolar al implementar una política sobre Inteligencia Artificial (IA) es asegurar el uso ético y responsable de las tecnologías IA para optimizar los procesos de enseñanza, aprendizaje y administración, y proteger la privacidad y la seguridad de los

datos de los estudiantes. Mediante el establecimiento de directrices y procedimientos claros, esta política busca promover la transparencia y la responsabilidad, a la vez que fomenta un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro.

[CASD Policy 815.3](#)

## **POLITICA DE ASBESTOS**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg mantiene un Programa de Gestión de Asbestos proactivo para asegurar que estos materiales no constituyan un problema ambiental. Para su seguridad personal y la seguridad de los demás, los materiales que contienen asbestos no deben ser alterados de ninguna manera. Cualquier condición de daños debe informarse al director del edificio. Para más información los documentos del Plan de Gestión de Asbestos están disponibles para su revisión en la oficina administrativa previa solicitud.

## **ASISTENCIA**

### **Propósito**

La Junta Escolar reconoce que la asistencia es un factor importante para el éxito educativo y apoya un enfoque integral para identificar y abordar los problemas de asistencia.

[CASD Policy 204](#)

### **ESUDIANTES SIN HOGAR**

#### **LEY MCKINNEY-VENTO DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR**

El programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (EHCY, por sus siglas en inglés) está autorizado por el Título VII-B de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11431 et seq.) (Ley McKinney-Vento). La Ley McKinney-Vento fue autorizada originalmente en 1987 y más recientemente reautorizada en diciembre de 2015 por la Ley Cara Estudiante tiene Exito (ESSA, por sus siglas en inglés).<sup>1</sup> La Ley McKinney-Vento está diseñada para abordar los desafíos que los niños y jóvenes sin hogar han enfrentado para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela.

Bajo la Ley McKinney-Vento, las agencias educativas deben garantizar que cada niño y joven sin hogar tenga acceso igualitario a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que los demás niños y jóvenes. Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a los servicios educativos y relacionados que necesitan para poder cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que se aplican a todos los estudiantes. Además, los estudiantes sin hogar no pueden ser separados del entorno escolar general. Las agencias educativas locales deben revisar y tomar medidas para revisar las leyes, regulaciones, prácticas o políticas que puedan actuar como barreras para la identificación, inscripción, asistencia o éxito en la escuela de los niños y jóvenes sin hogar.

La ley indica que el coordinador de la LEA debe garantizar que todos los niños, jóvenes y familias sin hogar sean identificados a través de actividades coordinadas con otras entidades.

## **DEFINICIÓN:**

La Ley McKinney-Vento define a los niños sin hogar como *“individuos que carecen de una residencia fija, regular y adecuada para pasar la noche”*.

Esta definición incluye (pero no se limita a) los niños que:

- comparten vivienda debido a dificultades económicas o pérdida de vivienda (por ejemplo, comparten una vivienda)
- viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos
- viven en refugios de emergencia o de transición
- duermen en lugares no aptos para la habitación humana (por ejemplo, bancos de parques)
- viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, etc.

**Jóvenes no Acompañados** - niños o jóvenes que cumplen la definición de personas sin hogar y que no están bajo la custodia física de un padre o tutor.

## **DISPOSICIONES FUNDAMENTALES:**

### **Coordinador de Distrito Designado:**

Cada agencia educativa local (LEA) debe designar un coordinador para los estudiantes sin hogar, cuyas principales funciones incluyen:

- Garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados y matriculados en la escuela, y que tengan una oportunidad plena e igualitaria de tener éxito en la escuela.
- Ayudar con la inscripción, organizar el transporte y las comidas gratuitas, y supervisar la asistencia a la escuela.
- Proporcionar útiles escolares y otros artículos relacionados para que puedan participar plenamente.
- Ayudar a acceder a servicios de apoyo, como tutoría, Educación Especial, Aprendizaje del Idioma Inglés y otros recursos.
- Ayudar a los estudiantes para que puedan participar en actividades escolares, excursiones, deportes, etc.
- Garantizar que los niños, jóvenes y familias sin hogar reciban referencias a servicios de salud, odontología, salud mental, vivienda, abuso de sustancias y otros servicios comunitarios adecuados.
- Garantizar que los jóvenes sin hogar no acompañados estén informados y reciban verificación de su condición de estudiantes independientes para recibir ayuda financiera universitaria.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

### **Estabilidad escolar:**

- Los niños y jóvenes que experimentan la falta de vivienda pueden permanecer en su escuela de origen durante la duración de la falta de vivienda y hasta el final de un año académico en el que obtengan una vivienda permanente, si es lo mejor para ellos.
- Las LEA deben tomar decisiones de interés superior que presupongan que permanecer en la escuela de origen es lo mejor para el niño o joven; considerar factores específicos centrados en el estudiante; priorizar los deseos del padre, tutor o joven no acompañado; e incluir una explicación por escrito y el derecho a apelar si la LEA determina que la estabilidad escolar no es lo mejor para el niño o joven.
- Se requiere transporte a la escuela de origen, incluso hasta el final del año académico cuando el estudiante obtiene vivienda permanente.

### **Inscripción Escolar y Participación Plena:**

- Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a inscribirse en la escuela de su residencia de inmediato, incluso si carecen de los documentos que normalmente se exigen al momento de la inscripción o no han cumplido con los plazos de solicitud o inscripción.
- Las LEA deben desarrollar, revisar y modificar las políticas para eliminar las barreras a la identificación, inscripción y retención de estudiantes sin hogar en la escuela, incluidas las barreras debidas a tarifas, multas y ausencias. Esto incluye procedimientos para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar no enfrenten barreras para acceder a actividades académicas y extracurriculares.
- Si surge una disputa sobre la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción, el niño o joven debe inscribirse de inmediato en la escuela en la que el padre, tutor o joven no acompañado busca inscribirse, en espera de la resolución de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles.

### **Derechos Adicionales:**

- Desayuno y almuerzo gratuitos (si corresponde).
- Útiles escolares y uniformes gratuitos (si corresponde).
- Recursos educativos y servicios de apoyo para ayudar a los niños y jóvenes sin hogar a alcanzar el éxito académico.

**La persona coordinadora/enlace para personas sin hogar del Distrito Escolar del Área de Chambersburg es Gabriela Juárez-Lemus, y se puede contactar con ella al siguiente número de teléfono y dirección de correo electrónico: 717-709-4002, [gabriela.juarezlemus@casdonline.org](mailto:gabriela.juarezlemus@casdonline.org).**

## **LLEGADA TARDE/ SALIDA TEMPRANA**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ha realizado los siguientes cambios para los niños que se recogen durante el día escolar. Los individuos que no son los padres/tutores o los individuos que no están en la lista aprobada para recoger al niño deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- Todos los niños que salen durante el horario escolar deben proporcionar un permiso por escrito firmado o un correo electrónico enviado desde un correo electrónico que tengamos en el archivo del padre/tutor del niño.
- La persona que recoge al niño debe tener un documento de identidad con foto, al que el personal de la oficina hará una copia.
- Se intentará hacer una llamada de verificación al padre/tutor para confirmar la identidad de la persona antes que se entregue al niño.

Se incentiva a los padres/tutores a agregar a familiares y personas de confianza a la lista aprobada para recoger a su hijo en situaciones de emergencia. Esta lista puede tener tantas personas como el padre/tutor desee. Para agregar a alguien a la lista aprobada para recoger a su hijo, por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo. Para obtener más información o preguntas, por favor llame a la oficina de la escuela de su hijo.

## **TRABAJO DE RECUPERACION DURANTE LAS AUSENCIAS**

Cuando un estudiante se ausenta o espera estar ausente tres o más días, el padre debe pedir las tareas asignadas poniéndose en contacto con el maestro del salón de clase o la oficina principal. Sin embargo, es la responsabilidad del estudiante ver a su maestro para obtener el trabajo y ayuda, si es necesario, para completar el trabajo de la clase.

## **DOCUMENTOS DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporciona información sobre las reuniones políticas del consejo escolar. El siguiente enlace puede ser utilizado para obtener esta información: <https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf>

## **ACOSO / ACOSO CIBERNETICO**

### **Propósito**

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

[CASD Policy 249](#)

## **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, materiales y muebles suministrados por la escuela. Los estudiantes, que dañan la propiedad, rompen ventanas o hacen otros daños al equipo de la escuela, incluyendo entre otros los libros de texto, iPads, Chromebooks, etc. deberán pagar por el daño ocasionado o reemplazar el artículo. Además, el Distrito se reserva el derecho de enjuiciar en toda la extensión de la ley.

## **TELEFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS**

## **Propósito**

El Consejo Escolar reconoce que los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos son ahora parte integral de la vida cotidiana y la cultura de muchos de los estudiantes del distrito. No obstante, la Junta cree que los estudiantes deben tener un entorno educativo libre de interrupciones y distracciones innecesarias. La Junta ha determinado que la presencia de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos tiene el potencial de distraer a los estudiantes de su misión educativa y de perturbar el entorno educativo.

[CASD Policy 237](#).

## **LEY DE PROTECCION DE LA PRIVACIDAD INFANTIL EN LINEA (COPPA)**

Padres de Niños en Edad Escolar Menores de 13 años: El Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporciona a nuestros estudiantes con las herramientas y aplicaciones más eficaces basadas en la web para el aprendizaje. Como tal, nuestro distrito utiliza varias aplicaciones de software de computadora y servicios basados en la web, que no son operadas por el distrito escolar, sino por terceros. Estos incluyen los programas tales como Google Apps, Discovery Streaming, y sitios web y aplicaciones que sirven como herramientas educativas. Para que las escuelas dentro del Distrito Escolar del Área de Chambersburg puedan continuar brindando a su estudiante el acceso a estos servicios y herramientas, debemos pedir la firma del padre para los programas de terceros.

Con el permiso de los padres lo mantendremos informado. Para que nuestros estudiantes utilicen estos programas y servicios, el proveedor del servicio puede solicitar cierta información de identificación personal, tales como el nombre del estudiante, el nombre del usuario, la contraseña y ocasionalmente la dirección del correo electrónico de la escuela. Bajo la Ley Federal titulada **Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA)**, estos sitios webs deben proporcionar avisos a los padres y obtener el consentimiento de los padres antes de recolectar información personal de niños menores de 13 años. La lista completa de los programas con la política de privacidad y términos de servicio para cada una puede encontrarse en nuestro Sitio Web y Apps de CASD del distrito localizado en <http://bit.ly/2X4L5Ld>.

Esta lista se actualizará durante todo el año escolar. En vez de que cada sitio web y servicio en línea se comunique con usted personalmente, la ley permite que las escuelas actúen como los agentes de los padres y puedan dar permiso a la recolección de la información del estudiante en nombre de los padres con su permiso. Si tiene alguna objeción a cualquiera de las herramientas enumeradas, por favor adjunte y envíe una carta por escrito al director de la escuela de su hijo con una solicitud de exclusión para las herramientas específicas. Para más información y para una lista completa de preguntas frecuentes (FAQ) por favor consulte el sitio web de FTC's COPPA en <https://www.ftc.gov/business-guidance/resources/complying-coppa-frequently-asked-questions>

## **HARDWARE & SOFTWARE DE COMPUTADORA**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg está comprometido con un plan tecnológico

que ofrece a los estudiantes hardware y software informáticos óptimos. Esto se hace con la esperanza de que esta importante inversión esté debidamente protegida.

Los daños a las computadoras, tabletas, periféricos y software resultarán en el costo de las reparaciones o el reemplazo de estos elementos. Se emitirá facturas por cualquier daño y daño intencional o vandalismo al hardware y/o software del distrito escolar y se tratará mediante la política y/o procedimiento disciplinario del distrito correspondiente.

Los dispositivos se utilizan para la enseñanza y pueden acceder a sitios en Internet y a los Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS) del distrito para conectarse a todos los recursos e información disponibles para el aprendizaje de los estudiantes en línea, en cualquier lugar y en cualquier momento. Además de las expectativas de los docentes sobre el uso de los dispositivos, se puede acceder a los mensajes, anuncios, calendarios y horarios escolares mediante dispositivos escolares como Chromebooks y tabletas. Para acceder al manual y la política de Chromebooks, así como a información adicional, se puede encontrar información en el Departamento de Servicios Tecnológicos en el sitio web.

## **DIRECTRICES DEL SISTEMA DE COMPUTADORAS & REDES SOCIALES**

Los estudiantes deben leer y firmar completamente la Política de Uso Aceptable (AUP) y la Política de Redes Sociales antes de usar cualquier computadora. Las políticas definidas en la Política 815 del Consejo Escolar sobre Uso Aceptable de Computadoras, Redes, Internet, Comunicación Electrónica y Sistemas de Información Estudiantil, y la Política 815.1 de Redes Sociales son políticas adoptadas por el consejo escolar y las versiones actuales siempre están disponibles en línea en el sitio web del Distrito, ubicado en el departamento de Servicios Tecnológicos en la página de Políticas.

La Política 815.1 aborda el uso de las Redes Sociales. Al utilizar las redes sociales, los estudiantes son responsables de cumplir con los requisitos de conducta del Distrito Escolar y no pueden perturbar el ambiente de aprendizaje, los programas educativos, las actividades escolares y los derechos de los demás, como se describe en la política. [Policy 815 Acceptable Use of Computers](#) & [Policy 815.1 Social Media & ARs](#)

## **Dispositivo (Política de Chromebook/iPad): Daños, Tarifas, Disciplina (8/5/25)**

### **Daños (Determinaciones y Definiciones)**

**Daño Accidental** - esto incluye cualquier daño que sea típico del uso de la Chromebook por parte de un estudiante. Algunos ejemplos podrían incluir cerrar un lápiz en la tapa o votar accidentalmente la Chromebook del escritorio.

**Daños Intencionales:** se trata de daños que van más allá de los daños accidentales normales o el desgaste por el uso. Los incidentes repetidos se considerarán intencionales.

**Vandalismo, Grafiti, Desfiguración de la Propiedad Escolar o de Otros:** incluye, entre otros, todos los dispositivos del Distrito. Por ejemplo, la desfiguración incluye la extracción de teclas, la adición de pegatinas, poner joyas, la rotura de la pantalla, la extracción o destrucción de partes del dispositivo o la cubierta del teclado.

### **Tarifas por Daños**

El director de la Escuela, junto con el Departamento de Tecnología y la Policía, evaluarán los daños al dispositivo y determinarán si son intencionales o accidentales. Los daños que se consideren intencionales se cobrarán al estudiante. Un padre o tutor recibirá la factura por los cargos evaluados que se le cobrarán al estudiante.

El equipo de administración de la escuela también se ocupará de los daños intencionales. Se cobrarán al estudiante los daños evaluados y puede recibir medidas disciplinarias como se describe en el documento a continuación.

### **Acción Disciplinaria por Daños - Intencionales**

#### **Matriz para las Escuelas Primarias por Daños Intencionales:**

Primera Infracción: A Discreción del Director y Cargos por Reparación

Segunda Infracción: 10 Días de Grupo de Acceso Limitado y Cargos por Reparación

Tercera Infracción: Grupo de Acceso Limitado por el resto de año, 1-3 Días de Suspensión en la Escuela o Instrucción Alternativa y Cargos por Reparación

### **Violación de la Política de Uso Aceptable/Manual**

Esta sección cubre la política cuando un estudiante viola la Política de Uso Aceptable o las expectativas como se describe en el Manual de Chambersburg.

La definición de Violación de la Computadora incluye, pero no se limita a:

- Uso de la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor, la violación de derechos contractuales o la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley de los EE. UU. o estatal;
- Uso de la red o los dispositivos para publicidad comercial o privada;
- Uso de la red o los dispositivos para obtener beneficios comerciales o financieros privados;

- Descarga no autorizada de software, independientemente de si está protegido por derechos de autor o no tiene virus;
- Uso desmedido de recursos, como espacio de archivos;
- Piratería u obtención de acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- Invasión a la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal;
- Uso de Internet y los recursos del distrito de cualquier manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros;
- Uso de la cuenta o contraseña de otro usuario;
- Publicar intencionalmente material creado o escrito por otro;
- Publicar intencionalmente mensajes anónimos y/o tergiversar la propia identidad ante otros; excluyendo encuestas y/o foros de discusión creados por maestros.
- Acceder, enviar, publicar, publicar o exhibir cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal;
- Capturar, grabar o transmitir las palabras y/o imágenes de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la escuela sin previo aviso expreso y consentimiento explícito;
- Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados;
- Eliminar datos, ocultar o intentar interferir en el descubrimiento de una infracción de esta política, incluido el uso de una VPN (o similar) para eludir el proxy del distrito;
- Uso repetido de tecnología fuera del tema o de la tarea durante el horario de clase.
- No se puede utilizar ningún dispositivo para grabar, almacenar o transmitir ningún tipo de imagen, sonido o video sin el permiso explícito del maestro o del administrador de la escuela.

Las infracciones descritas en esta Política, Manual y Guía de Políticas para Dispositivos de Estudiantes, reglamentos, normas y procedimientos y otras políticas del Distrito Escolar pueden ser informadas al Distrito Escolar y a las autoridades legales correspondientes, ya sea el ISP o las autoridades locales, estatales o federales. Las acciones que constituyen un delito según la ley estatal o federal pueden resultar en arresto, procesamiento penal o inclusión de por vida en un registro de delincuentes sexuales. El Distrito Escolar cooperará en la medida legalmente requerida con las autoridades en todas esas investigaciones. El vandalismo resultará en la cancelación del acceso a los sistemas y recursos CIS del Distrito Escolar y está sujeto a medidas disciplinarias. Todos los costos en los que incurra el Distrito Escolar para reparaciones o reemplazo de software, hardware y archivos de datos y para servicios de consultoría tecnológica debido a cualquier infracción de esta Política, otras políticas, reglamentos, normas y procedimientos del Distrito Escolar o términos del ISP o leyes federales, estatales o locales, serán pagados por el Usuario que causó la pérdida.

## **Medidas Disciplinarias por Violaciones a la Política de Uso Aceptable 815**

### **Matriz para las Escuelas Primarias por Violación del AUP:**

Primera Infracción: A Discreción del Director

Segunda Infracción: 10 días de Grupo de Acceso Limitado

Tercera Infracción: Grupo de Acceso Limitado por el resto del año/ 1-3 Días de Suspensión en la Escuela o Instrucción Alternativa.

El grupo de acceso limitado es un grupo específico para los usuarios estudiantes que siguen infringiendo la Política de uso aceptable. Estos usuarios solo tendrán acceso a sitios previamente aprobados para fines educativos cuando utilicen las credenciales y el dispositivo proporcionados por el distrito.

Es importante tener en cuenta que cualquier estudiante que ayude a otro estudiante a eludir esta medida disciplinaria está infringiendo la Política de uso aceptable y también está sujeto a medidas disciplinarias.

[CASD Policy 815](#)

## **VESTIMENTA Y ASEO PARA ESTUDIANTES**

### **Propósito**

El Consejo Escolar reconoce que la forma de vestir y arreglarse de cada estudiante es una manifestación de su estilo personal y preferencia individual.

[CASD Dress Code](#)

## **VIAJES EDUCATIVOS**

Los formularios para viajes educativos durante el año escolar están disponibles a solicitud en la oficina de la escuela o en el enlace para padres en el sitio web de CASD. Este formulario debe completarse y devolverse a la oficina al menos dos semanas (diez días escolares) antes del viaje. El número máximo de días que se aprobarán son cinco días. Algunos tipos de ausencias por viajes pueden determinarse como injustificados o ilegales. Por favor póngase en contacto con la escuela si necesita aclaraciones. Si el viaje excede los 10 días, se retirará al estudiante de la escuela y no se garantiza la colocación original en la escuela al volver a inscribirse.

## **EQUIVALENCIA ENTRE ESCUELAS**

El Consejo Escolar ordena que los servicios en las escuelas y programas de Título I, cuando se tomen en conjunto, sean sustancialmente comparables a los servicios en las escuelas y programas que no reciben fondos de Título I.

Los materiales del plan de estudios, los materiales didácticos y los porcentajes del personal altamente calificado serán equivalentes entre todas las escuelas del distrito cuando se comparen en un rango de grado por rango de grado o escuela por escuela.

Los registros que documenten dicho cumplimiento se actualizarán cada dos años.

El Consejo Escolar comprende que la equivalencia entre los programas y las escuelas no se medirá por:

1. Cambios en la inscripción después del inicio del año escolar.
2. Diferentes costos asociados con la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades.
3. Cambios inesperados en las asignaciones del personal que ocurran después del comienzo del año escolar.
4. Gastos en programas educativos de enseñanza de idiomas.
5. Otros gastos de fondos suplementarios estatales o locales consistentes con la intención del Título I.

Las quejas de individuos y organizaciones con respecto a la implementación de la equivalencia entre las escuelas se procesarán de acuerdo con la política del Consejo Escolar.

## **INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA**

### **Propósito**

De acuerdo con la filosofía de la Junta de brindar programas educativos de calidad a todos los estudiantes del distrito y aumentar el dominio del idioma inglés de los estudiantes que son Aprendices de Inglés (EL), el distrito brindará un Programa Educativo de Instrucción del Idioma (LIEP) eficaz que satisfaga las necesidades de los Aprendices de Inglés. El objetivo del LIEP será demostrar el éxito en el aumento del dominio del idioma inglés y el rendimiento académico de los estudiantes para que los estudiantes EL puedan alcanzar los estándares académicos adoptados por el Consejo Escolar y alcanzar el éxito académico. Los estudiantes EL serán identificados, evaluados y se les brindará la instrucción adecuada de acuerdo con el LIEP, y se les brindará una oportunidad equitativa para alcanzar su máximo potencial en programas educativos y actividades extracurriculares, de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales.

<https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public#>

<https://www.casdonline.org/departments/esl-education>

## **ESCALA DE CALIFICACIONES**

De acuerdo con la Política del Consejo Escolar 213 del Distrito Escolar del Área de Chambersburg, el Reglamento Administrativo establece una escala de calificaciones que se utilizará en el Distrito Escolar del Área de Chambersburg.

### **La escala de calificaciones para el K, 1º, 2º y 3º grado es como sigue:**

- M ~ Cumple con los Estándares. El estudiante tiene una comprensión completa y cumple de forma independiente con los estándares de su grado.
- P ~ Progresando Hacia el Estándar: El estudiante tiene una comprensión básica y cumple parcialmente con los estándares de su grado.
- D ~ Desarrollo del Estándar: El estudiante tiene una comprensión inicial y cumple parcialmente con los estándares de su grado.
- L ~ Comprensión Limitada: El estudiante tiene una comprensión limitada y no cumple con los estándares de su grado.
- IE ~ Evidencia Insuficiente: El estudiante no tiene suficientes evaluaciones en esa área para recibir una calificación.
- NT ~ No se Enseñó: El estándar no se enseñó en este periodo de calificaciones.

### **La escala de calificaciones para el 4º y 5º grado es la siguiente:**

Calificación Numérica	Calificación en Letra
100-90	A
89-80	B
79-70	C
69-60	D
59-50	F

Se incentiva a los padres a que se inscriban en el Portal Web de la Comunidad. Las Libretas de Calificaciones están disponibles para descargar electrónicamente al final de cada periodo de calificaciones.

<https://casdonline-sapphire.k12system.com/>

## **MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg utiliza un enfoque de Manejo Integrado de Plagas (IPM, siglas in inglés) para el manejo de insectos, roedores y malezas. Nuestro objetivo es proteger a todos los estudiantes de la exposición a pesticidas mediante el uso de un enfoque de IPM para el manejo de plagas. Nuestro enfoque de IPM se centra en hacer que el edificio de la escuela y los terrenos un hábitat desfavorable para estas plagas eliminando las fuentes de alimentos y agua y eliminando sus escondrijos y crías. Esto lo logramos mediante la vigilancia rutinaria del edificio de la escuela y los terrenos para detectar cualquier tipo de plagas que estén presentes. El equipo de monitoreo de plagas consiste en nuestro personal de mantenimiento, oficina y de enseñanza e incluye a nuestros estudiantes. Los lugares con plagas son reportados a nuestro coordinador de IPM, que evalúa el "problema de plagas" y determina las técnicas apropiada de manejo de plagas para abordar el problema. Las técnicas pueden incluir el aumento de saneamiento, la modificación de las prácticas de almacenamiento, sellando los puntos de entrada, la eliminación física de la plaga, etc.

De vez en cuando, puede ser necesario utilizar productos químicos para manejar el problema de plagas. Los productos químicos sólo se utilizarán cuando sea necesario, y no se aplicarán de forma rutinaria. Cuando los productos químicos sean utilizados, la escuela tratará de usar el producto menos tóxico cuando sea posible. Las aplicaciones se realizarán sólo después del horario escolar normal. Se publicarán avisos en estas áreas 72 horas antes de la aplicación y durante dos días después de la aplicación.

Los padres o tutores de los estudiantes inscritos en la escuela pueden solicitar una notificación previa de las aplicaciones específicas de pesticidas hechas en la escuela. Para recibir una notificación usted debe estar en el registro de notificación de la escuela. Si desea ser colocado en el registro por favor informe por escrito a la Oficina de Edificios y Propiedad (Buildings and Ground Office), 721 S. 6th St. Chambersburg, PA 17201. Por favor incluya su dirección de correo electrónico si desea que se le notifique electrónicamente. Cada año el distrito preparará un nuevo registro de notificaciones.

Si se debe hacer una aplicación de productos químicos para controlar un problema de plagas de emergencia (por ejemplo, insectos que pican), se proporcionará un aviso por teléfono a cualquier padre o tutor que solicitó la notificación por escrito. Las excepciones a esta notificación incluyen los desinfectantes y los productos anti microbios; cebos en auto-contenedores colocados en áreas que no son accesibles a los estudiantes, y los cebos en forma de gel colocados en grietas, hendiduras o huecos; y los productos químicos de mantenimiento de piscina.

Si tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con el coordinador de IPM al 717-261-3405, CASD Office of Buildings and Grounds.

## **EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE**

### **Autoridad**

El Consejo Escolar reconoce su responsabilidad por la recopilación, retención, divulgación y protección de los registros de los estudiantes. La Junta también reconoce el requisito legal de mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes y prohíbe el acceso, la

reproducción y/o la divulgación no autorizados de los registros educativos de los estudiantes y la información de identificación personal de dichos registros.

El Consejo Escolar adoptará un plan integral para la recopilación, el mantenimiento y la difusión de los registros educativos de los estudiantes que cumpla con las leyes y reglamentos federales y estatales y las pautas estatales. El distrito conservará copias del plan de registros de los estudiantes adoptado y lo revisará según lo requieran los cambios en las leyes y reglamentos federales o estatales.

Se enviarán copias del plan de registros de los estudiantes al Departamento de Educación, si se lo solicita.

[CASD Policy 216](#)

## **RECREO**

El recreo debe realizarse en el interior si existe alguna de las condiciones siguientes:

1. Temperatura por debajo de 25° F (weather.com)
2. Sensación térmica severa por el viento
3. Precipitación de cualquier tipo
4. Hielo o nieve en el patio de recreo

## **COMIDAS EN LA ESCUELA**

### **Propósito**

El Consejo Escolar reconoce que los estudiantes necesitan alimentos y bebidas nutritivos y adecuados para crecer, aprender y mantener una buena salud. El Consejo Escolar ordena que se proporcione a los estudiantes el espacio y el tiempo adecuados para comer durante la jornada escolar.

<https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf/Public#>

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ofrece tanto el Programa Nacional de Desayuno Escolar como el Programa Nacional de Almuerzo Escolar a todos los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito.

Los hogares pueden pagar las comidas abriendo una cuenta en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com) o enviando un cheque o dinero en efectivo a la cafetería de la escuela o en la Oficina de Servicios de Alimentos.

### **¿Qué es un Almuerzo Escolar?**

Se ofrecen cinco (5) componentes como parte de cada almuerzo; frutas, vegetales, proteínas, granos y leche. Para que una comida esté completa, el estudiante debe tomar un mínimo de tres (3), de los cinco componentes (5) ofrecidos. Un componente debe ser una fruta o una verdura. Se ofrecen uno a dos (1-2) diferentes platos principales cada día en el nivel de primaria. Puede tomarse una opción de fruta y 2 opciones de verduras como parte de una comida. La leche es una opción y no un requisito. Si no se toma una comida completa (3 de 5 componentes), se cobrarán los artículos a precios A la carta. Las opciones

de comidas y la lista de precios A la carta están disponibles en el sitio web en Comida y Nutrición.

### **Beneficios de Comidas Gratis y a Precio Reducido**

Todas las escuelas primarias del Distrito Escolar del Área de Chambersburg están sujetas a la Disposición de Elegibilidad Comunitaria, lo que significa que los desayunos y almuerzos son gratuitos para los estudiantes de las Escuelas Primarias. Cualquier comida que no sea una comida completa se considerará A la Carta y se cobrará al estudiante.

### **Política de Cobro de Comidas**

La política actual de cobros de comidas también se puede encontrar en el sitio web de la escuela en Board Docs, AR 808 o en la página web debajo de Comidas y Nutrición. Los artículos A la Carta no podrán ser cobrados.

### **Aperitivos**

Se ofrecen aperitivos de forma limitada. El cronograma y los precios de los aperitivos para la escuela primaria están disponibles en el sitio web de Comida y Nutrición.

## **ENFERMERA DE LA ESCUELA**

La enfermera de la escuela proporciona atención episódica para lesiones y enfermedades; proporciona tratamientos y administración de medicamentos; maneja condiciones crónicas. Además, la enfermera escolar realiza exámenes obligatorios y mantiene los registros de salud escolar para cada estudiante según lo exige el Departamento de Salud de PA. La enfermera escolar colabora con los padres, maestros y proveedores para garantizar que se satisfagan las necesidades de salud.

### **Vacunas**

Comuníquese con su proveedor de atención primaria de su hijo o con la enfermera de la escuela si tiene preguntas sobre las vacunas. Todos los estudiantes deben cumplir los requisitos de vacunación del Departamento de Salud de Pensilvania para asistir a la escuela.

### **Medicamentos**

Cuando sea posible, el Distrito Escolar del Área de Chambersburg solicita que los medicamentos de los estudiantes se administren en casa. Si eso no es posible, se deben seguir las siguientes pautas para la administración de medicamentos durante el día escolar:

1. No se permite a los estudiantes llevar/autoadministrarse medicamentos durante el día escolar.
2. Todos los medicamentos recetados deben tener una orden escrita del proveedor de atención médica del niño y el permiso de los padres. Se puede acceder a los formularios en el sitio web de CASD o solicitándolos a la enfermera de la escuela.

3. Con el permiso por escrito de su proveedor de atención médica, los medicamentos de emergencia: Inhalador de rescate para el asma, epipen y los suministros para la diabetes; puede ser llevado/administrado por el estudiante.
4. El padre/tutor debe suministrar los medicamentos recetados en el envase original con la etiqueta de la farmacia y la etiqueta debe coincidir con la orden escrita del proveedor. Los medicamentos sin receta deben estar en el paquete original con el nombre del estudiante escrito en el paquete.
5. Comuníquese con la enfermera de su estudiante si tiene alguna pregunta.

## **GUÍA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Esta guía enumera y explica los servicios y programas de educación especial disponibles en el Distrito.

### **Proceso de Pre-Referencia para Educación Especial**

Para los estudiantes que estén experimentando dificultades académicas y/o de conducta dentro del entorno de educación regular, se implementarán los siguientes procedimientos de detección/intervención temprana en todos los edificios:

### **Servicios de Detección/Intervención Temprana**

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ofrece detección de posibles requisitos para servicios especiales mediante la implementación de un Equipo de Intervención Central. Los miembros del Equipo de Intervención Central pueden estar compuestos por: un entrenador académico, el director, los padres, un especialista en intervención, un maestro de aula, un consejero escolar, un psicólogo escolar o representantes de agencias comunitarias, según las necesidades del estudiante.

El proceso de evaluación puede incluir lo siguiente:

- Una prueba de la audición y la visión
- Evaluaciones a intervalos razonables para determinar si todos los estudiantes se desempeñan de acuerdo con los estándares apropiados para el grado en las materias académicas básicas.
- Una verificación de que el estudiante recibió la instrucción adecuada en lectura, incluyendo los componentes esenciales de la instrucción de lectura y la instrucción adecuada en matemáticas.
- Para los estudiantes con preocupaciones académicas, una evaluación del desempeño del estudiante en relación con los estándares de nivel de grado aprobados por el Estado.
- Para los estudiantes con preocupaciones de comportamiento, una observación sistemática del comportamiento del estudiante en el entorno escolar donde el estudiante está mostrando dificultad.
- Una intervención basada en la investigación para aumentar la tasa de aprendizaje del estudiante o el cambio de comportamiento basado en los resultados de las evaluaciones.
- Evaluaciones repetidas de logros o comportamiento, o ambos, realizadas a intervalos razonables, que reflejen el monitoreo formal del progreso del estudiante durante las intervenciones.

- Una determinación de si las dificultades del estudiante son el resultado de una falta de instrucción o dominio limitado del inglés.
- Una determinación de si las necesidades del estudiante exceden la capacidad funcional del programa de educación regular para mantener al estudiante en un nivel de instrucción apropiado.
- Documentación de que se proporcionó información periódica sobre el progreso del estudiante a los padres del estudiante.

**Por favor tenga en cuenta:** Las actividades de detección o intervención temprana no constituyen un obstáculo al derecho de un padre a solicitar una evaluación en cualquier momento, incluso antes o durante la realización de actividades de intervención temprana.

**El distrito ofrece los siguientes servicios:**

- Apoyo Autista
- Apoyo Emocional
- Apoyo de Habilidades para la Vida
- Apoyo a Estudiantes Dotados
- Apoyo al Aprendizaje
- Apoyo a Discapacidades Múltiples
- Apoyo de Habla/Lenguaje

Se brindan otros servicios y programas de educación especial en conjunto con la Unidad Intermedia Lincoln No 12.

**Apoyo Educativo:** Se hará todo lo posible para adaptar un programa de educación regular a las necesidades de su hijo antes de que se lo evalúe para servicios de educación especial. Los ajustes en el aula pueden incluir adaptaciones curriculares, modificaciones en las tareas, cambios en los enfoques de enseñanza y/o cambios en los enfoques de instrucción o de gestión de la conducta.

**Debido Proceso:** La Decimocuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos garantiza a todos el "debido proceso" y la "igualdad de protección" ante la ley. El debido proceso es una serie de pasos para garantizar a cada estudiante una educación pública gratuita y apropiada. En cada paso para determinar la necesidad de su hijo de recibir una instrucción especialmente diseñada, los padres participan en el proceso de toma de decisiones. Una explicación de sus derechos de debido proceso está disponible a pedido en nuestras escuelas.

**Confidencialidad:** El Distrito garantiza la confidencialidad de los registros de los estudiantes de las siguientes maneras:

- Acceso limitado al personal escolar autorizado con el propósito de ayudar al estudiante.
- Obtención de la aprobación de los padres para divulgar información a todas las demás fuentes.

**Apoyo Autista/TDG:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales con diagnóstico de autismo o trastorno generalizado del desarrollo (TGD).

**Apoyo Emocional:** Servicios y programas para estudiantes con conducta inapropiada e incapacidad para desarrollar relaciones interpersonales que afectan negativamente el desempeño educativo durante un largo período de tiempo.

**Apoyo para Personas con Problemas de Audición:** Servicios y programas para estudiantes con pérdida auditiva, que va de leve a severa, que interfiere con la comunicación.

**Apoyo para el Aprendizaje:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales cuya necesidad principal identificada es el apoyo académico.

**Apoyo para Habilidades de Vida:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales donde la instrucción se centra principalmente en lo académico funcional y la vida diaria.

**Apoyo para Discapacidades Múltiples:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales que se identifican con una combinación de discapacidades físicas y mentales.

**Terapia Física/Ocupacional:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales con dificultades ortopédicas y/o de motricidad fina.

**Apoyo para el Habla y el Lenguaje:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales cuyos impedimentos del lenguaje, la voz, la fluidez o la articulación afectan la comunicación.

**Apoyo para Personas con Discapacidad Visual:** Servicios y programas para estudiantes excepcionales con pérdida de visión que afecta el rendimiento educativo.

**Apoyo para Superdotados:** Servicios y programas para estudiantes identificados como superdotados que necesitan enriquecimiento y/o avance curricular.

### **Cómo Acceder a los Servicios y Programas de Educación Especial**

Los padres, tutores, maestros, consejeros u otros identifican a los estudiantes que pueden tener necesidades especiales.

Los equipos escolares con los padres/tutores deben reunirse para analizar las necesidades de los estudiantes. Se ofrecen evaluaciones para orientar los próximos pasos para planificar el futuro, ya sea académicamente, conductualmente o social/emocionalmente, lo que puede dar lugar a recomendaciones de intervención y/o evaluación. Todas las recomendaciones se centran en los apoyos existentes para el estudiante.

Se requiere el permiso escrito de los padres para una evaluación formal. En cualquier momento durante el proceso, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación a través del distrito escolar. Un psicólogo escolar certificado elabora un informe de evaluación integral que determina la naturaleza y el grado de la discapacidad. Un equipo del programa de educación individual (IEP) revisa las recomendaciones de la evaluación y determina si el estudiante necesita una instrucción especialmente diseñada. Si el estudiante es elegible para recibir los servicios, el equipo desarrolla un IEP. Los IEP se revisan y actualizan anualmente. Se realizan reevaluaciones cada dos y tres años.

### **Aviso Público Anual Sobre Servicios y Programas de Educación Especial, Servicios Para Estudiantes Superdotados y Servicios del Capítulo 15/Sección 504**

#### **AVISO PARA PADRES DE NIÑOS QUE RESIDEN EN EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE CHAMBERSURG**

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales sobre educación especial, se requiere un aviso público anual a los padres de niños que residen dentro de un distrito escolar con respecto a las responsabilidades de búsqueda de niños. Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las unidades intermedias deben realizar actividades de búsqueda de niños para aquellos niños que puedan ser elegibles para recibir servicios de educación especial o servicios a través de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Se puede acceder a la información relacionada con los servicios de educación especial a través de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y a través del Capítulo 14 del Código de Pensilvania 22. Para obtener información adicional relacionada con los servicios de la Sección 504/Capítulo 15, los padres pueden consultar la Sección 504, Capítulo 15 y la Circular de Educación Básica titulada Implementación del Capítulo 15. Además, los distritos escolares y las escuelas autónomas deben realizar actividades de búsqueda de niños para aquellos niños que puedan ser elegibles para recibir servicios para superdotados a través del Capítulo 16 del Código de Pensilvania 22. Para obtener información adicional sobre los servicios para superdotados, los padres pueden consultar el Capítulo 16 del Código de Pensilvania 22. Si un estudiante es superdotado y elegible para Educación Especial, los procedimientos de la IDEA y el Capítulo 14 tendrán prioridad.

Este aviso debe informar a los padres de todo el distrito escolar, la escuela autónoma y la unidad intermedia sobre las actividades de identificación del niño y los procedimientos seguidos para garantizar la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes con discapacidades de los niños pequeños elegibles. Además de este aviso público, cada distrito escolar, escuela autónoma y unidad intermedia debe publicar información escrita en el manual y en el sitio web. Los niños de tres a veintiún años pueden ser elegibles para programas y servicios de educación especial. Si los padres creen que el niño puede ser elegible para educación especial, el padre debe comunicarse con el distrito de residencia. La información de contacto se encuentra al final de este aviso público.

Los niños de tres años hasta la edad de admisión al primer grado también son elegibles si tienen retrasos en el desarrollo y, como resultado, necesitan educación especial y servicios relacionados. El retraso en el desarrollo se define como un niño que es menor de la edad de principiantes y al menos tres años de edad y se considera que tiene un retraso en el desarrollo cuando existe una de las siguientes situaciones: (i) La puntuación del niño, en un

dispositivo de evaluación del desarrollo, en un instrumento de evaluación que demuestra una puntuación en meses, indica que el niño tiene un retraso del 25% de la edad cronológica del niño en una o más áreas de desarrollo, o (ii) El niño tiene un retraso en una o más de las áreas de desarrollo, como se documenta por un desempeño en la prueba de 1.5 desviaciones estándar por debajo de la media en las pruebas estandarizadas. Las áreas de desarrollo incluyen cognitiva, comunicativa, física, social/emocional y de autoayuda. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de preescolar de la Unidad 12 de Lincoln Intermediate al (717) 624-6491.

### **Proceso de Evaluación**

Cada distrito escolar, escuela autónoma y unidad intermedia tiene un procedimiento establecido en el cual los padres pueden solicitar una evaluación. Para obtener información sobre los procedimientos aplicables a su hijo, comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo. Los padres de niños en edad preescolar, de tres a cinco años, pueden solicitar una evaluación por escrito enviando una carta al Supervisor del programa preescolar, Lincoln Intermediate Unit #12, 65 Billerbeck Street, New Oxford, PA 17350.

### **Consentimiento**

Las entidades escolares no pueden proceder con una evaluación o con la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados sin el consentimiento por escrito de los padres. Para obtener información adicional relacionada con el consentimiento, consulte el Aviso de Garantías Procesales que se puede encontrar en el sitio web de PaTTAN, [www.pattan.net](http://www.pattan.net). Una vez que se obtiene el consentimiento por escrito de los padres, el distrito procederá con el proceso de evaluación. Si el padre no está de acuerdo con la evaluación, puede solicitar una evaluación independiente a expensas del público.

### **Desarrollo del Programa**

Una vez que se completa el proceso de evaluación, un equipo de profesionales calificados y los padres determinan si el niño es elegible. Si el niño es elegible, el equipo del programa de educación individualizado (IEP) se reúne, desarrolla el programa y determina la ubicación educativa. Una vez que el equipo del IEP desarrolla el programa y determina la ubicación educativa, el personal del distrito escolar, el personal de la escuela autónoma o el personal de la unidad intermedia emitirán un aviso de ubicación educativa recomendada/aviso previo por escrito. Se requiere su consentimiento por escrito antes de que se puedan brindar los servicios iniciales. El padre tiene derecho a revocar el consentimiento después de la ubicación inicial.

## **Confidencialidad de la Información**

Los distritos escolares, las escuelas autónomas y, en cierta medida, la unidad intermedia mantiene registros sobre los niños matriculados en la escuela, incluidos los estudiantes con discapacidades. Todos los registros se mantienen en la más estricta confidencialidad. Se debe obtener su consentimiento, o el consentimiento de un niño elegible que haya alcanzado la mayoría de edad según la Ley Estatal, antes de divulgar información de identificación personal, excepto según lo permita la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). La mayoría de edad en Pensilvania es de 21 años. Cada agencia participante debe proteger la confidencialidad de la información de identificación personal en los estados de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción. Un funcionario de cada agencia participante debe asumir la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de cualquier información de identificación personal. Cada agencia debe mantener, para inspección pública, una lista actualizada de los nombres y cargos de los empleados dentro de la agencia que tienen acceso a información de identificación personal.

La ley FERPA otorga a los padres y a los estudiantes, que reúnen los requisitos, ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros del niño deben presentar al director de la escuela, o al funcionario escolar correspondiente, una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar en que se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la Escuela que modifique el expediente académico de su hijo o el suyo propio deben escribir al director de la escuela o al funcionario escolar correspondiente, identificando claramente la(s) parte(s) del(los) expediente(s) que desean modificar y especificando por qué deben modificarse. Si la escuela decide no modificar el expediente académico, según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique sobre su derecho a una audiencia.
3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar

quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de los derechos de la FERPA.

Se utilizarán los siguientes criterios generales para determinar si un individuo es un funcionario escolar que podría necesitar acceso a registros educativos:

- Una persona empleada por la agencia o escuela en un puesto administrativo, de asesoramiento, de supervisión, académico, de servicio de apoyo estudiantil o de investigación, o una persona de apoyo a estos puestos.
- Una persona empleada o contratada por la agencia o escuela para realizar una tarea especial, que podría incluir, entre otros, un voluntario, contratista, consultor, abogado, auditor, profesional médico o terapeuta.
- Un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas.
- Un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Los siguientes criterios generales se utilizarán para determinar si existe un interés educativo legítimo que permita que un funcionario escolar tenga acceso a los registros educativos:

- La información solicitada es necesaria para que ese funcionario desempeñe las tareas apropiadas que se especifican en la descripción de su puesto o en un acuerdo contractual.
- La información debe utilizarse dentro del contexto de los asuntos oficiales de la agencia o de la escuela y no para fines ajenos a las áreas de responsabilidad del funcionario o de la agencia o de la escuela.
- La información es relevante para la realización de alguna tarea o para una determinación sobre el estudiante.
- La información debe utilizarse de acuerdo con los fines para los cuales se mantienen los datos.

A pedido, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para fines de la inscripción o transferencia del estudiante. (NOTA: FERPA requiere que una escuela o distrito escolar haga un *esfuerzo razonable* para notificar al padre o estudiante sobre la solicitud de registros a menos que indique en una notificación anual que tiene la intención de enviar registros a pedido o la divulgación sea iniciada por el padre o estudiante elegible).

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Política de Privacidad de Estudiantes  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
Avenida Maryland 400, SO  
Washington, DC 20202

El Departamento de Educación de Pensilvania ("PDE") destruirá o hará que se destruyan todos los cuadernillos de prueba del Sistema de Evaluación Escolar de Pensilvania ("PSSA"), los Exámenes Keystone, y Pensilvania Alternativa Sistema de Evaluación ("PASA") un año a partir de la fecha en que se obtienen los resultados del estudiante entregado. PDE también destruirá o hará destruir todos los cuadernillos de respuestas de los exámenes PSSA y Keystone y todas las grabaciones multimedia del PASA tres años a partir de la fecha en que se complete la evaluación.

Para obtener información adicional relacionada con los registros de los estudiantes, los padres pueden consultar la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

Este aviso es solo un resumen de los servicios de educación especial, las actividades de evaluación y detección, y los derechos y protecciones correspondientes a los niños con discapacidades, los niños que se cree que tienen discapacidades y sus padres. Para obtener más información o solicitar una evaluación o detección de un niño de una escuela pública o privada, comuníquese con la entidad responsable que se indica a continuación. Para los niños en edad preescolar, la información, las evaluaciones y los exámenes solicitados se pueden obtener comunicándose con la unidad intermedia.

### **Divulgación de Información**

La FERPA permite la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en el § 99.31 de las regulaciones de la FERPA. A excepción de las divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, el § 99.32 de las regulaciones de la FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar información personal identificable de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible -

- A otros funcionarios escolares, incluyendo los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras

partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que el individuo:

- Realiza un servicio o función institucional para el cual la agencia o institución de otro modo utilizaría empleados;
  - Está bajo el control directo de la agencia o institución con respecto al uso y mantenimiento de registros educativos; y
  - Cumple con los requisitos que rigen el uso y la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos.
- A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o pretende inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de hacer un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible en la última dirección conocida o al padre del estudiante elegible, a menos que:
  - La divulgación es iniciada por el padre o el estudiante elegible; o
  - La notificación anual incluye un aviso de que la agencia o institución envía registros educativos a otras agencias o instituciones que han solicitado los registros y en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado del padre o del estudiante elegible. Las divulgaciones en virtud de esta disposición pueden realizarse en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden realizar otras divulgaciones de PII a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que ha recibido, si la información es necesaria para fines tales como determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir eficazmente, antes del fallo, al estudiante cuyos registros fueron divulgados.
- A las organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de:
  - Desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas;
  - Administrar programas de ayuda estudiantil; o
  - Mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables.
- A las organizaciones acreditadoras para que lleven a cabo sus funciones de acreditación.
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para fines tributarios del IRS.

- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos aplicables.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, incluido ese estudiante, otros estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio”.
  - Esta información puede divulgarse si la agencia o institución ha dado aviso público a los padres de los estudiantes que asisten y a los estudiantes elegibles que asisten a la agencia o institución de:
    - Los tipos de información de identificación personal que la agencia o institución ha designado como información de directorio;
    - El derecho de un padre o de un estudiante elegible a negarse a permitir que la agencia o institución designe cualquiera o todos esos tipos de información sobre el estudiante como información de directorio; y
    - El período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible tiene que notificar a la agencia o institución por escrito que no desea que ninguno o todos esos tipos de información sobre el estudiante sean designados como información de directorio.
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal que esté autorizado a acceder al plan de caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de conformidad con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en cuidado de crianza.
- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el fin de realizar el seguimiento, las evaluaciones y las mediciones del desempeño de los programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones.

### **Información del Directorio**

La FERPA exige que la agencia o institución pueda divulgar la “información de directorio” designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la agencia o institución de lo contrario de acuerdo con los procedimientos de la agencia o institución. El propósito principal de la información de directorio es permitir que la agencia o institución incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como por ejemplo de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones

externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, en su forma enmendada (ESEA, por sus siglas en inglés) proporcionen a los reclutadores militares, a pedido, la siguiente información: nombres, direcciones y listados de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

[Nota: Estas leyes son la Sección 9528 de la ESEA (20 USC § 7908) y 10 USC § 503(c).]

*Si no desea que la agencia o institución divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito Escolar por escrito. El Distrito Escolar ha designado la siguiente información como información de directorio:*

*[Nota: una LEA puede, pero no está obligada a, incluir toda la información que se detalla a continuación].*

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado de teléfonos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o que pertenezca solo al usuario autorizado.

El distrito escolar o la unidad intermedia no discriminarán en el empleo, los programas educativos o las actividades por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, discapacidad, credo, condición de veterano o estado civil. A ningún estudiante de preescolar, primaria o secundaria inscrito en un distrito escolar o una unidad intermedia se le negará la igualdad de oportunidades para participar en la instrucción o las actividades apropiadas para su edad y programa debido a su raza, color, discapacidad, credo, origen nacional, estado civil o dificultades económicas.

## **DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**

### **Propósito**

El Consejo Escolar considera que la conducta del estudiante está estrechamente relacionada con el aprendizaje. Un programa educativo eficaz requiere un ambiente escolar seguro y ordenado.

Para obtener una lista de citas y referencias sobre esta política, consulte [CASD Policy 218](#)

“El Consejo Escolar aprueba el uso de las prácticas restaurativas contempladas en el Código de Conducta Estudiantil para abordar las infracciones, cuando corresponda”. Las prácticas restaurativas pueden incluir el uso de PBIS, SEL, evaluaciones informales de conducta funcional, planes informales de apoyo a la conducta positiva, cambios en el aula o reuniones con los consejeros escolares.

## **EXPRESIÓN/DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Propósito**

El derecho de los estudiantes de las escuelas públicas a la libertad de expresión está garantizado por la Constitución de los Estados Unidos y la constitución de la Commonwealth. La Junta respeta el derecho de los estudiantes a expresarse mediante palabras o símbolos y a distribuir y publicar materiales en áreas designadas para ello como parte de esa expresión. La Junta también reconoce que el ejercicio de ese derecho debe estar limitado por la responsabilidad del distrito de mantener un entorno escolar seguro y ordenado y de proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Esta política aborda la expresión estudiantil en general y la distribución y publicación de materiales que no son parte de actividades patrocinadas por el distrito. Los materiales que se pretenda distribuir o publicar como parte de los programas curriculares o extracurriculares del distrito se regularán como parte del programa educativo del distrito escolar.

[CASD Policy 220](#)

*Si bien CASD entiende que las familias pueden querer distribuir invitaciones de cumpleaños, de acuerdo con la Política, esto está prohibido. Sin embargo, en lugar de distribuir invitaciones, los padres pueden optar a que su información de contacto se comparta con otras familias en el aula de su hijo. Comuníquese con su escuela específica para obtener más información.*

## **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES ELEGIBLES SOBRE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES**

Para obtener información sobre el Aviso de Información de Directorio de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), por favor visite el sitio web del Distrito Escolar del Área de Chambersburg y desde la página de inicio seleccione Estudiantes y luego FERPA.

## **CALIFICACIONES DE DOCENTES Y PARAPROFESIONALES**

Como padre de un estudiante del distrito escolar del área de Chambersburg, usted tiene derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros que enseñan a su hijo. Tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo:

- Si el Estado de Pensilvania ha otorgado o calificado al maestro para los grados y materias que enseña.
- Si el maestro está enseñando con un permiso de emergencia u otro estado provisional por el cual se han eximido los criterios de licencia estatal.
- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene títulos avanzados y, de ser así, la materia de los títulos.
- Si algún asistente de instrucción o paraprofesional similar brinda servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea recibir alguna de esta información, por favor comuníquese con el Director de Recursos Humanos, 435 Stanley Avenue, Chambersburg, PA 17201, 717-261-3477.

## **PRODUCTOS DE TABACO Y VAPEO**

### **Objetivo**

La Junta reconoce que los productos de tabaco y de vapeo, incluidos los productos comercializados como Juul y otros cigarrillos electrónicos, presentan un riesgo para la salud y la seguridad que puede tener consecuencias graves para los usuarios, los no usuarios y el entorno escolar. El propósito de esta política es prohibir la posesión, el uso, la compra y la venta de productos de tabaco y de vapeo, incluidos Juul y otros cigarrillos electrónicos, por parte de los estudiantes.

[CASD Policy 222](#)

## **SUSTANCIAS CONTROLADAS/PARAFERNALIA**

### **Objetivo**

La Junta reconoce que el abuso de sustancias controladas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar. Como institución educativa, las escuelas deben esforzarse por prevenir el abuso de sustancias controladas.

[CASD Policy 227](#)

## **PAUTAS DE TRANSPORTE**

Antes del inicio de cada año escolar, la Junta Directiva deberá aprobar los horarios de transporte propuestos para ese año. A cada estudiante al que se le proporcione transporte se le asignará una ruta y una parada. El Distrito Escolar permitirá diferentes paradas de autobús en la mañana y en la tarde, pero deben permanecer iguales para todos los días de la semana (5 días consecutivos). No se permite que ningún estudiante suba o baje en una parada de autobús diferente a la que le corresponde en la mañana o en la tarde.

Observe la misma buena conducta en el autobús que en el aula. Algunos accidentes son causados indirectamente por estudiantes que distraen al conductor del autobús. Es necesario un programa de instrucción sobre prácticas de conducción segura para que los estudiantes tomen conciencia de que son responsables de su propia seguridad y de la seguridad de los demás.

El buen comportamiento de los estudiantes al subir, viajar o bajar del autobús contribuye de muchas maneras a un transporte seguro. Esta conducta permite que el conductor preste total atención a los asuntos rutinarios relacionados con el funcionamiento seguro del autobús y reduce al mínimo las situaciones que podrían causar lesiones a los estudiantes.

Se espera que los estudiantes que viajan en los autobuses escolares se comporten de manera apropiada en la parada y dentro del autobús. Las infracciones a cualquiera de las normas se considerarán faltas mayores o menores, que se determinarán según la gravedad o frecuencia de las infracciones.

Para ayudarlo como padre a estar mejor informado sobre cualquier conducta inapropiada en el autobús, estamos promoviendo una mejor comunicación entre los padres, los conductores de autobús y la escuela. Los conductores de autobús o los contratistas de autobuses informarán las infracciones menores directamente a los padres; las infracciones mayores serán manejadas por la administración de la escuela. El conductor del autobús aún enviará el informe del incidente menor a la escuela.

Después de una acumulación de infracciones menores, todas las infracciones subsiguientes pueden considerarse infracciones mayores y ser manejadas por la administración de la escuela. La mala conducta grave en el autobús puede resultar en una suspensión de los privilegios de viajar en autobús de un día a treinta días por incidente. Se notificará a los padres/tutores de los incidentes mayores por escrito y mediante una llamada

telefónica cuando sea posible. Si el comportamiento no mejora o si la seguridad de los demás está en peligro, los privilegios de viajar de los estudiantes pueden suspenderse por el resto del año.

- **Primera infracción-** El conductor del autobús se pondrá en contacto con los padres y documentará la fecha, la hora y el número de teléfono de la persona a la que se contactó. Se enviará un informe de mal comportamiento a la escuela para que quede registrado en el expediente del estudiante.
- **Segunda infracción-** El conductor del autobús se pondrá en contacto con el director de la escuela del estudiante. El director o el director de la escuela se reunirá con el estudiante y le asignará una medida disciplinaria (por ejemplo, perder dos días de recreo).
- **Tercera infracción:** La mala conducta grave en el autobús puede dar lugar a la suspensión de los privilegios de viajar en autobús desde un día hasta treinta días por incidente. Se notificará a los padres o tutores de los incidentes graves por escrito y, siempre que sea posible, mediante una llamada telefónica. Si el comportamiento no mejora o si se pone en peligro la seguridad de los demás, los privilegios de viajar de los estudiantes pueden suspenderse por el resto del año. La gravedad de lo mencionado anteriormente puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más apropiada. Si se suspenden los privilegios de transporte, el transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres o tutores.
- **Infracciones peligrosas o amenazas de cometer infracciones peligrosas:** Cuando un estudiante comete una infracción o amenaza con cometer una infracción que podría ser perjudicial para él mismo, otro estudiante o cualquier otra persona (por ejemplo, amenazas de causar daño físico al conductor del autobús), el director puede considerar la infracción como una “segunda infracción” o una “tercera infracción” y, en consecuencia, se le retirarán los privilegios de viajar. En este caso, el director debe informar de inmediato al Superintendente de Escuelas.

La gravedad de lo mencionado anteriormente puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más adecuada. Si se suspenden los privilegios de transporte, el transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres y/o tutores. Cada autobús está equipado con equipo de videovigilancia. Según la Política 810.2 del Distrito, las imágenes serán revisadas únicamente por personal autorizado.

## **NORMAS Y REGLAMENTOS PARA VIAJAR EN AUTOBÚS ESCOLAR**

1. El conductor del autobús está a cargo del autobús en todo momento.
2. A menos que sea necesario, mantenga al mínimo los comentarios al Conductor del Autobús.
3. Debe bajar del autobús en la parada programada.
4. Esté listo para que lo recojan en autobús entre 5 y 10 minutos antes de la hora asignada. Los estudiantes deben esperar el autobús en un lugar seguro, a un mínimo de diez pies de la parte transitada de la carretera.
5. **Carga** – Por favor espere la indicación del conductor antes de cruzar cualquier calle para ingresar al autobús.

6. Descarga - al descargar el autobús, siga las instrucciones del conductor y cruce solo por delante del autobús después de verificar el tráfico en ambas direcciones. Evite la ZONA DE PELIGRO.
7. Por favor, mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
8. Mantenga los pasillos despejados en todo momento cuando el autobús esté en movimiento. Los artículos personales de los estudiantes se colocarán sobre las piernas del estudiante y no en el pasillo. Esto incluye instrumentos musicales, proyectos escolares, bolsos de gimnasia, etc. Por razones de seguridad, no se permiten en el autobús Pizarrones Científicos, instrumentos grandes ni ningún otro artículo grande que no quepa sobre las piernas del estudiante. Todos los artículos deben estar en su mochila.
9. Hable y responda apropiadamente a los demás. No se tolerará el uso de lenguaje inapropiado, grosero o abusivo.
10. Está prohibido poseer o usar productos de tabaco y otras sustancias controladas. También está prohibido comer, beber y masticar chicle.
11. Mantenga las manos, los pies y los objetos en su sitio y permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento.
12. El conductor está autorizado a asignar asientos.
13. Usted debe hacer su parte para mantener el piso limpio de papeles y suciedad, y mantener la tapicería y el acabado interior del autobús en excelentes condiciones.
14. Cualquier daño al autobús deberá ser informado al conductor inmediatamente.
15. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo de comunicación, incluidas cámaras y dispositivos de grabación.
16. Está prohibido escupir o cualquier otra transferencia de fluidos corporales.

## **ACOSO ILEGAL**

### **Objetivo**

El Consejo Escolar se esfuerza por proporcionar un clima de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes en las escuelas. Por lo tanto, será política del distrito mantener un entorno educativo en el que no se tolere el acoso en ninguna forma.

Para obtener una lista de citas y referencias sobre esta política, consulte:

[CASD Policy 248](#)

## **ARMAS**

### **Objetivo**

El Consejo Escolar reconoce la importancia de un entorno escolar seguro en relación con el proceso educativo. La posesión de armas en el entorno escolar constituye una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibida por ley.

Para obtener una lista de citas y referencias sobre esta política, consulte:

[CASD POLICY 218.1](#)