Escuela Intermedia de Catasauqua

Dedicada a la Excelencia Educativa

Manual para Estudiantes y Padres
2025-2026

Sr. Patric McNulty, Director

Sra. Kimberly Mooney, Subdirectora

Important Information for Health and Safety
District Information
Parent & Student Signature Page
Principal's Message
CMS Mission Statement
Bell Schedule
Accident Insurance for Student Athletes
Aerosol Sprays
AI (Artificial Intelligence) Information
Arrival and Dismissal Traffic Procedures
Assault
Assembly Etiquette
Assessments and Student Data
Attendance
Awards/Recognitions
Board Policies
Bullying/Cyberbullying
Bus Rules & Regulations
Cafeteria
Catasauqua Middle School Beliefs
Cheating/Plagiarism
Class Groupings
Clubs
Confidential Communications
Confidentiality
CMS 1:1 iPad Initiative
Daily Schedule
Dances
Destruction of Property
Direct Threat
Disciplinary Hearings
Discipline
Disorderly Conduct
Disrespect
Dress Code
Drop Off and Pick Up Locations
Drug & Alcohol Policy
Drug Awareness
Educational Records & Law Enforcement
Electronic Cigarettes, Hookah Pens, Vaping Devices, &
Look-Alike Tobacco…
Emergency Procedures
Expulsion
Extracurricular Activities & Athletic Information
Faculty
Field Trips (School Sponsored)
Fidget Devices
Fighting/Physical Aggression
Flag Salute and Pledge of Allegiance
Food/Gum/Beverages
Gang Activity
Hall Behavior
Harassment
Hazing
Health Services
History of Catasauqua Middle School
Homeless Families
Homebound Instruction
Honors Requirements
Horse Play
Important Dates
In-School Suspension(ISS)
Insubordination
Insurance (Student) Information
Internet Policy
Laser Pointers
Late to Class
Lockers
Loitering
Lost and Found
Minor Altercation
Misconduct
Nondiscrimination/Title IX
Obligations
Obscene Language/Defiant Behavior
Out of School Suspension (OSS)
Parent's Rights
Parent Teacher Forum
Personal Communication Devices
Physical Education Policy
PowerSchool
Program of Studies
Prohibition of Anabolic Steroids
Promotion Requirements
PSSA
Public Displays of Affection
Remind App
Responsibilities of Students
Saturday SAC (Student Accountability Center)
School Administration, School Resource Officer(SRO), & Law Enforcement
School Calendar
School District's Right to Search
School Laws
School Messenger
Skipping Class
Skipping School
Special Assistance Services & Programs
Special Services/Programs
Standard Daily Schedule
Student Activity Period
Student Progress
Summer School
Teacher/Office Detentions
Teaming
Textbooks & Equipment
Throwing/Projecting Hazardous Objects
Tobacco Products Policy
Use of Reasonable Force
Verbal Altercation
Video Surveillance
Virtual Learning Days
Volunteer Clearances
Walkers
Weapons/Dangerous Items
Withdrawal/Transfer from School
Appendix A: Acceptable Computer Use/Internet Policy
Appendix B: G Suite for Education
Appendix C: CASD LRE Statement & Annual Public Notice
Appendix D: Transportation/Bus Assignment
Appendix E: Voluntary Student Accident Insurance Coverage

Normas de la Escuela Intermedia Catasauqua

Aviso:

ASEGÚRESE DE REVISAR ESTE MANUAL EN EL PORTAL PARA PADRES DE POWERSCHOOL ANTES DEL VIERNES 5 DE SEPTIEMBRE DE 2025. Si necesita ayuda para crear una cuenta en PowerSchool, comuníquese con Lisa Muffley en nuestra oficina principal: 610-264-4341

NFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE SALUD Y SEGURIDAD

● Puede consultar la Guía sobre virus respiratorios de los CDC en el enlace proporcionado.
● Hoja informativa importante CMS 25/26

Información del Distrito

Escuela Intermedia de Catasauqua
Dirección: 850 Pine St., Catasauqua, PA 18032
Teléfono: 610-264-4341
Fax: 610-264-5458

Sitio Web: www.cattysd.org
Lema: "Dedicated to Educational Excellence" (Dedicada a la Excelencia Educativa)
Colores de la escuela: Marrón, blanco y dorado
Apodo: Los Rough Riders

JUNTA DE EDUCACIÓN

Sr. Dale Hein, Presidente
Sra. Jillian Emert, Vicepresidenta
Sra. Christy Cooper, Tesorera
Sr. Jason Bashaw, Secretario
Sra. Lauren Cieslak
Sr. Eric DeLabar
Sr. Shawn McGinley
Sr. Jeremy Smale
Sra. Jamie Nattress
Sr. David Knerr, Abogado
Dante Hatcher-Wilson y Nikoloz Kemashvili, Representantes Estudiantiles

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Dra. Christina Lutz-Doemling, Superintendente de Escuelas
Sr. Eric Dauberman, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos y Operaciones
Sra. Melissa Inselmann, Directora de Currículo y Evaluación
Sra. Shelley Keffer, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Sr. Daniel Kotran, Coordinador de Tecnología Educativa y Programas Federales
Sr. Tom Moll, Director Atlético
Sr. Daniel Muthersbaugh, Director de Operaciones
Sr. Paul Reilly, Gerente de la Red Distrital
Sra. Lindsey Wallace, Gerente de Negocios Distritales

ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Sr. Patrick McNulty, Director
Sra. Kimberly Mooney, Subdirectora

CONTACTOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Sra. Lisa Muffley, Secretaria de la Oficina Principal
Sra. Deborah Thorne, Secretaria de la Oficina Principal
Sra. Amy Dymond-Jones, Consejera Escolar, 5.º y 7.º Grado
Sra. Stacey Carpenter, Consejera Escolar, 6.º y 8.º Grado

Sra. Donna Tercha, Enfermera Escolar
Sra. Terri Bastow, Enfermera Escolar

Mensaje del Director

"¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026 en la Escuela Intermedia de Catasauqua!

Estamos muy contentos de que hayan elegido enviar a sus hijos a CMS. Sabemos que hay muchas opciones educativas para sus estudiantes, y nos sentimos honrados de contar con su confianza para educar a sus hijos.

Una de nuestras creencias fundamentales es que cada niño tiene el potencial de tener éxito, y depende de nosotros darles todas las oportunidades para convertirse en aprendices de por vida. Esperamos tener un nuevo año escolar exitoso con todos ustedes."

Patrick McNulty, Director

Kim Mooney, Subdirectora

Declaración de la Misión de la Escuela Intermedia de Catasauqua: La misión de la Escuela Intermedia de Catasauqua es proporcionar a nuestros estudiantes una valiosa experiencia de aprendizaje en un ambiente seguro y de apoyo para que puedan desarrollarse como adultos jóvenes productivos y responsables.

Declaración de la Misión del Distrito: La misión del Distrito Escolar del Área de Catasauqua, en asociación con nuestra comunidad, es lograr la excelencia educativa y promover el aprendizaje de por vida.

CATASAUQUA MIDDLE SCHOOL FACULTY

8th Grade

Ms. JenaRosa Auriemma, Social Studies & ELA
Mr. Andrew Brett, ELA
Mrs. Jordyn Gutai, Algebra & Science
Ms. Jennifer Keppel, Math
Mr. Brett Sonntag, Social Studies & Science

7th Grade

Mrs. Jennifer Greig, ELA
Mr. Tom Leeds, Science & Social Studies
Mr. Angelo Lucci, ELA and Social Studies
Mrs. Colleen Mashett, ELA & Math
Mr. James Snyder, Math

6th Grade

Mrs. Taylor Snyder, Science and Social Studies
Mr. James Luchansky, ELA and Math
Mrs. Jill Morgan, Math and Social Studies
Mrs. Jami Polony, ELA
Mr. Caleb Wanamaker, Math

5th Grade

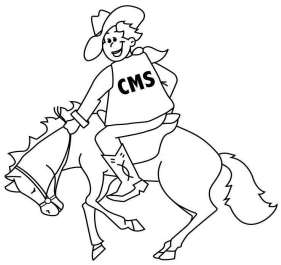
Mrs. Savannah Dixon
Mrs. Amanda Freiler
Mrs. Lisa Packard
Miss Marlaina Riegel
Miss Kelly Sourwine

Building Substitutes

Ms. Cathy Moore
TBD
TBD

School Resource Officer

Mrs. Jenna Potak



Special Education

Mrs. Carisa Caracio, Emotional Support (5-8)
Miss Kayla Cunningham, Supplemental (5&6)
Ms. Becky Hunsberger, Supplemental (7&8)
Mrs. Cherie Gebhardt, Life Skills Aide
Mrs. Marie Hallquist, Life Skills (5-8)
Mrs. Joann Heffner, Life Skills Aide
Mrs. Lindsey Hollingsworth, Learning Support Gr. 7&8
Mrs. Amy LeFever, ISS Monitor/Supplemental Aide(5-8)
Mrs. Stacey Reilly, Learning Support Gr. (5-6)
Mrs. Tanya Saruba, ES/Supp. Instructional Aide
Mr. Robert Steckel, Life Skills Instructional Aide
TBD, LS Instructional Aide Gr. 7-8
Ms. Lauren Hughes, LS Instructional Aide Gr. 5/6
Mrs. Allysha Weaver, Supplemental Aide (5-8)

Specialists

Mrs. Dana Flynn, Speech
Mrs. Brett Snyder, Speech
Mrs. Hillary Hahn, Enrichment (5-8)
Ms. ElizaRae Michaud, ESL (K-6)
Ms. Corinne Ramunni, ESL (7-12)

Related Arts

Mrs. Amanda Derr, Chorus (5-8)
Mrs. Emily Guill, Wellness/Fitness (5-8)
Mr. John Leiderman, Music (5-8), Instrumental (5-8), Band Lessons, and Jazz Band
Mrs. Kimmie Miller, Art (5-8)
Mrs. Nadia Ross, Family & Consumer Science (8)
Mr. Kyle Rusnock, Future Ready (5-8)
TBD - Library and Technology Aide

Cafeteria Staff

Mrs. Deb Becker
Mrs. Linda Dunn
Ms. Doiranne Gogal
Ms. Jill Gruver
Ms. Amy Trocki

Custodian

Mrs. Alissa Williams
Ms. Dru Chunko
Mr. Rich Quire

Faculty assignments subject to change

Catasauqua Middle School Bell Schedule
2025 - 2026

5th Grade	6th Grade	7th Grade	8th Grade
Homeroom & Morning News Show **7:52 – 8:07** (15 minutes)	**Homeroom & Morning News Show** **7:52 – 8:07** (15 minutes)	**Homeroom & Morning News Show** **7:52 – 8:07** (15 minutes)	**Homeroom & Morning News Show** **7:52 – 8:07** (15 minutes)
1st Period **8:09 – 8:51** (42 minutes)	**1st Period** **8:09 – 8:51** (42 minutes)	**1st Period** **8:09 – 8:51** (42 minutes)	**1st Period** **8:09 – 8:51** (42 minutes)
2nd Period **8:53 – 9:35** (42 minutes)	**2nd Period** **8:53 – 9:35** (42 minutes)	**2nd Period** **8:53 – 9:35** (42 minutes)	**2nd Period - R.Arts** **8:53 – 9:35** (42 minutes)
3rd Period **9:37 – 10:19** (42 minutes)	**3rd Period** **9:37 – 10:19** (42 minutes)	**3rd Period** **9:37 – 10:19** (42 minutes)	**3rd Period** **9:37 – 10:19** (42 minutes)
Lunch **10:21 – 10:51** (30 minutes)	**4th Period** **10:21 – 11:03** (42 minutes)	**4th Period - R.Arts** **10:21 – 11:03** (42 minutes)	**4th Period** **10:21 – 11:03** (42 minutes)
4th Period **10:53 – 11:35** (42 minutes)	**Lunch** **11:05 – 11:35** (30 minutes)	**5th Period** **11:05 – 11:47** (42 minutes)	**5th Period** **11:05 – 11:47** (42 minutes)
5th Period **11:37 – 12:19** (42 minutes)	**5th Period - R.Arts** **11:37 – 12:19** (42 minutes)	**Lunch** **11:49 – 12:19** (30 minutes)	**6th Period** **11:49 – 12:31** (42 minutes)
6th Period **12:21 – 1:03** (42 minutes)	**6th Period** **12:21 – 1:03** (42 minutes)	**6th Period** **12:21 – 1:03** (42 minutes)	**Lunch** **12:33 – 1:03** (30 minutes)
7th Period - R.Arts **1:05 – 1:47** (42 minutes)	**7th Period** **1:05 – 1:47** (42 minutes)	**7th Period** **1:05 – 1:47** (42 minutes)	**7th Period** **1:05 – 1:47** (42 minutes)
8th Period **1:49 – 2:20** (31 minutes)	**8th Period** **1:49 – 2:20** (31 minutes)	**8th Period** **1:49 – 2:20** (31 minutes)	**8th Period** **1:49 – 2:20** (31 minutes)

Student Dismissal - 2:20 PM

Seguro de Accidentes para Estudiantes Atletas: El Distrito Escolar del Área de Catasauqua no ofrece seguro médico a sus estudiantes, pero ofrece a los padres la oportunidad de obtener una póliza de seguro de accidentes estudiantiles grupal. Consulte el Apéndice E, "Cobertura voluntaria del seguro de accidentes estudiantiles". Para obtener más información, visite el sitio web de nuestro distrito: Sitio web de CASD

Aerosoles: El asma es una enfermedad pulmonar crónica. Aproximadamente el 12% de los residentes de Pensilvania, tanto adultos como niños, padecen asma. En las personas con asma, ciertos desencadenantes provocan la inflamación de las vías respiratorias y los pulmones. Cuando las vías respiratorias se estrechan debido a la inflamación, el aire apenas puede pasar a los pulmones y dificulta la respiración. Pueden presentarse sibilancias, disnea, opresión en el pecho y tos. Esto se denomina "ataque de asma" o "episodio de asma". Estos ataques pueden variar en gravedad y pueden ser leves o potencialmente mortales. Existen muchos desencadenantes comunes de los ataques de asma, entre ellos la contaminación del aire (interior y exterior), el humo, los ácaros del polvo, las mascotas, el moho y los hongos, la actividad física intensa, las emociones fuertes, los virus, algunos medicamentos, algunos alimentos y olores, y los aromas de lociones, aerosoles, ambientadores, aceites aromáticos, popurrí y difusores. La reacción a un desencadenante varía mucho de una persona a otra.

Nuestra población escolar es similar a la de Pensilvania, ya que aproximadamente el 12% de nuestros estudiantes, profesores y personal padecen asma. Les informamos que sean proactivos y ayuden a prevenir posibles desencadenantes del asma, evitando el uso de aerosoles (incluyendo colonias, perfumes y desodorantes en aerosol) o lociones perfumadas durante la jornada escolar.

Agradecemos enormemente la cooperación de todos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, profesores y personal con asma y alergias. Si tiene alguna pregunta sobre esta información, comuníquese con la enfermera escolar, la Sra. Donna Tercha, al 610-264-4341.

IA - Integrando la IA en su experiencia de aprendizaje

A medida que las tecnologías emergentes como la inteligencia artificial (IA) se vuelven más comunes, nuestra escuela está desarrollando principios para guiar el uso seguro, eficaz y responsable de estas herramientas para el aprendizaje de los estudiantes. Hemos establecido los siguientes principios:

- Apoyar los objetivos educativos para todos: La IA mejorará los resultados de cada estudiante.
- Privacidad y seguridad: El uso de la IA se ajustará a las regulaciones que protegen la privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes.
- Alfabetización en IA: Estudiantes y docentes desarrollarán habilidades para evaluar críticamente y utilizar las tecnologías de IA de forma ética.
- Obtener beneficios y abordar los riesgos: Exploraremos con cautela los beneficios de la IA al tiempo que abordamos los riesgos.
- Integridad académica: Los estudiantes producirán trabajos originales y fuentes de crédito, incluyendo herramientas de IA.
- Mantener la autonomía humana: La IA apoyará, no reemplazará, las decisiones de educadores y estudiantes.
- Evaluación continua: Auditaremos el uso de la IA y actualizaremos las políticas según sea necesario.

Recordamos a los padres y tutores que las herramientas de IA pueden tener restricciones de edad. Por ejemplo, ChatGPT requiere que los usuarios tengan al menos 13 años y el consentimiento de los padres para los estudiantes de entre 13 y 18 años. El sitio web advierte que «ChatGPT puede producir

resultados que no sean apropiados para todos los públicos o todas las edades, y los educadores deben tener esto en cuenta al usarlo con estudiantes o en contextos de aula».

El objetivo es crear un entorno de aprendizaje donde las tecnologías de inteligencia artificial (IA) potencien en lugar de reemplazar los aspectos humanos de la educación. Adoptamos estas tecnologías con cautela para preparar a los estudiantes para un futuro en el que estarán en todas partes. Por favor, no dude en comunicarse con cualquier pregunta o comentario sobre estos principios mientras navegamos juntos por este terreno que cambia rápidamente. Les agradecemos su apoyo.

Lo que los estudiantes necesitan saber:

- El propósito de la IA es mejorar el aprendizaje a través de tecnología avanzada.
- La IA ayuda en tareas educativas como la investigación y el aprendizaje interactivo. Comprender y usar la IA de manera responsable es esencial.

Responsabilidades del estudiante:

- Seguir las instrucciones del profesor al usar la IA.
- Usar la IA de forma ética y responsable.
- Pedir ayuda a los profesores cuando sea necesario.

Información para padres:

- Apoyar y discutir el uso responsable de la IA.
- Monitorear y guiar el uso de la IA de su hijo en casa.

Etiqueta de la asamblea: Se espera que los estudiantes muestren consideración por quienes presentan las asambleas. El comportamiento cortés incluye escuchar atentamente, hacer contacto visual, aplaudir cuando sea apropiado y evitar comportamientos que distraigan como silbar o hablar, entre otros.

Evaluaciones y datos de los estudiantes: La escuela intermedia administra varios tipos de evaluaciones a lo largo del año escolar para ayudar a determinar los niveles de rendimiento de los estudiantes, el progreso académico e identificar a los estudiantes que puedan necesitar oportunidades educativas adicionales. Dichas evaluaciones incluyen las Herramientas de Diagnóstico del Plan de Estudios (CDT), Exact Path y otras evaluaciones basadas en el plan de estudios.

Procedimientos de tráfico para la llegada y salida: Por favor, siga los patrones de tráfico para el año escolar 2025-2026. Para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, por favor, no adelante a los vehículos que se detienen para dejar o recoger a los estudiantes. . **CMS Arrival Map** **CMS Dismissal Map**

Asalto: Un estudiante es culpable de asalto cuando, durante el ataque de una persona a otra, un agresor usa un arma o la exhibe de manera amenazante, o el incidente resulta en una lesión corporal grave y evidente que involucre huesos rotos, pérdida de dientes, posible lesión interna, laceraciones graves o pérdida del conocimiento. (Ver peleas / agresión física) .

Asistencia:

- **Requisitos de residencia para estudiantes:** Todos los estudiantes inscritos en la Escuela Intermedia Catasauqua deben mantener su residencia dentro de los límites del Distrito Escolar del Área de Catasauqua. En el caso de que un estudiante se mude dentro del Distrito Escolar del Área de Catasauqua durante el año escolar, el padre/tutor DEBE actualizar la dirección en el portal para padres en la pestaña de Formularios y proporcionar los documentos de prueba de residencia como se indica. Un formulario de cambio de residencia DEBE ser llenado a través de la Oficina de Administración del Distrito.

- **Asistencia:** La asistencia regular es esencial para el éxito en la escuela. Un buen historial de asistencia es necesario para asegurar la continuidad del proceso educativo, la promoción, el crecimiento personal y el desarrollo individual. El ausentismo excesivo generalmente resulta en una disminución del rendimiento académico.
    1. Una vez que un estudiante excede los cinco (5) días de ausencia, se puede enviar una notificación por escrito para recordar a los padres la importancia de la asistencia regular a la escuela.
    2. Según las regulaciones estatales, cuando se han acumulado diez (10) ausencias, se notificará a los

padres/tutores que se requerirá una excusa médica, que indique que su hijo fue visto por un médico o un profesional de la salud, para cada ausencia posterior o la ausencia se codificará como ilegal. Tenga en cuenta que no se aceptarán notas médicas "autoinformadas".

3. Se dará una consideración especial a los estudiantes que estén gravemente enfermos durante un período prolongado y no puedan asistir a la escuela. Un estudiante puede ser puesto en instrucción en casa si un médico lo solicita y el padre notifica al consejero escolar y obtiene la aprobación del superintendente.

- **Ausencias justificadas e injustificadas:** La ley de asistencia obligatoria exige que un niño en edad escolar obligatoria asista a la escuela a menos que se ausente por una razón aprobada y le asigna al padre del niño la responsabilidad de dicha asistencia. La edad escolar obligatoria se refiere al período de la vida de un niño desde el momento en que ingresa a la escuela como principiante, que no será más tarde de los seis (6) años, hasta la edad de dieciocho (18) años o hasta la graduación de una escuela secundaria superior regularmente acreditada, lo que ocurra primero.

- **Ausencias justificadas:** El Departamento de Educación establece que una ausencia será justificada por las siguientes razones: enfermedad o cuarentena, días festivos religiosos, muerte en la familia, caminos intransitables, inclemencias del tiempo, asistencia obligatoria a la corte o razones excepcionalmente urgentes (que no incluyen trabajo). Las siguientes se justifican si son aprobadas con antelación por el director o su designado: viajes patrocinados por la escuela, viajes educativos familiares y visitas a la universidad. A los estudiantes se les permitirán dos (2) días justificados en noviembre para la temporada de caza si son aprobados con antelación por el director. Un estudiante que se haya ausentado tendrá la misma cantidad de días disponibles para completar el trabajo y las pruebas que se perdió que la cantidad de días escolares por los que estuvo ausente. Es responsabilidad del estudiante y sus padres preguntar a los profesores del estudiante sobre el trabajo que debe completarse y completarlo dentro del período de tiempo establecido. Todo el trabajo escolar que requiera la ayuda de un profesor se realizará durante el día escolar según lo permita el horario. Según el Código Escolar de Pensilvania, Capítulo #2, Sección 13-1330, el director del edificio puede justificar a cualquier niño por asuntos de asistencia durante períodos temporales.

  Se pide a los padres/tutores de los estudiantes que no asisten a la escuela debido a una enfermedad que notifiquen a la escuela de una de dos maneras. Los padres/tutores pueden llamar a la escuela al (610) 264-4341 y seleccionar la Opción 1, antes de las 8:00 a.m. para reportar la ausencia de su hijo. Tenga en cuenta que, si elige este método, todavía requerimos que se envíe una excusa de ausencia con el estudiante a su regreso a la escuela. La CMS ha implementado un formulario de excusa de asistencia en línea. Una vez que se envíe este formulario, se enviará directamente a la oficina principal. No se necesitan excusas adicionales a menos que un administrador solicite más documentación. Los padres/tutores que no reporten que su hijo está fuera de la escuela recibirán una llamada a casa para verificar la ausencia.

- **Ausencias injustificadas:** Una ausencia injustificada se considera una ausencia ilegal si el estudiante está dentro de la edad de asistencia obligatoria. La falta de presentación de una excusa aceptable dentro de los tres (3) días escolares puede resultar en que la ausencia se convierta en una ausencia injustificada/ilegal. Además, después de la acumulación de 10 días de ausencias de la escuela, se le pedirá al estudiante que obtenga una excusa médica. La falta de obtención de una excusa médica después de la acumulación de diez (10) ausencias resultará en una ausencia injustificada/ilegal.
- **Citas médicas/dentales:** Se insta a los padres a programar las citas fuera del horario escolar. Si eso es imposible, se requiere que los estudiantes presenten un permiso de cita de sus padres y se lo entreguen a su profesor de aula. Estos permisos de cita se enviarán a nuestra oficina principal. Los permisos de cita se pueden obtener en la oficina principal o en el sitio web de la Escuela Intermedia.

- La hora de la cita se anotará en el boletín de ausencias, y el profesor le dará al estudiante un pase para que se ausente de clase y se reporte a la oficina principal. Un padre/tutor o un adulto responsable debe venir a la oficina principal para firmar la salida de su hijo después de mostrar una identificación con foto. El estudiante debe reportarse a la oficina principal antes de irse y al regresar de una cita. Se solicita a los estudiantes que traigan una nota del médico/dentista que certifique que el estudiante fue atendido a la hora programada.

Viajes educativos: Los estudiantes pueden ser excusados de la asistencia a la escuela para participar en viajes educativos no patrocinados por la escuela. Para ser elegible bajo esta sección, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El padre/tutor del estudiante debe completar el Permiso Educativo/de Emergencia, y el estudiante debe presentarlo a cada uno de sus profesores para su aprobación al menos cinco (5) días antes del viaje. Una vez que se hayan obtenido todas las firmas de los profesores, el estudiante debe enviar el formulario a la Oficina Principal. Estos permisos se pueden obtener en la oficina principal o en nuestro sitio web de la CMS.
2. En un año escolar determinado, la cantidad de tiempo permitido para viajes educativos no excederá un total de cinco (5) días consecutivos o acumulativos. Los días adicionales se clasificarán como injustificados y podrían estar sujetos a procedimientos legales prescritos por las regulaciones de asistencia. Si un estudiante requiere una nota del médico debido a diez o más ausencias acumuladas, se le negarán los viajes educativos y todas las fechas se codificarán como injustificadas.
3. Los profesores y el director de su hijo revisarán el permiso; la aprobación del permiso se basa en los registros académicos del estudiante, los registros de asistencia y las recomendaciones de los profesores. *Tenga en cuenta que cualquier solicitud de viaje educativo presentada durante las fechas de las pruebas del Sistema de Evaluación Escolar de Pensilvania (PSSA) NO será aprobada.
4. La falta de aprobación previa para un viaje educativo puede resultar en que las ausencias por el viaje sean declaradas injustificadas o ilegales. Además, cualquier trabajo perdido recibirá una calificación de "0". Si se otorga la aprobación previa, el estudiante debe ver a sus profesores antes del viaje para averiguar qué trabajo debe completarse. El número de días para que se complete el trabajo de recuperación será igual al número de días del viaje. Cualquier trabajo asignado que no se complete recibirá una calificación de "0". Es posible que también se le pida al estudiante que le proporcione al director del edificio un informe escrito que describa lo que se aprendió durante el viaje educativo. El informe escrito debe tener al menos una página de longitud. La falta de presentación del informe escrito dentro de los cinco (5) días posteriores al regreso a la escuela puede resultar en que la ausencia sea declarada injustificada o ilegal. En circunstancias extraordinarias, el superintendente tiene la autoridad final para eximir estas disposiciones.

Funerales: Los estudiantes que asisten a un funeral deben presentar una nota del padre/tutor.

Ausente: Se define como ausente a un niño sujeto a las leyes de asistencia escolar obligatoria que tiene tres (3) o más días escolares de ausencias injustificadas/ilegales durante el año escolar actual. Tras la acumulación de tres (3) o más ausencias injustificadas/ilegales, la escuela emitirá un aviso de ausentismo al padre/tutor del estudiante. En la tercera ausencia injustificada/ilegal acumulada, la escuela implementará un programa/plan de mejora de la asistencia basado en la escuela o en la comunidad. El plan puede incluir la participación tanto del estudiante como del padre/tutor.

Ausente habitual: Se define como ausente habitual a un niño sujeto a las leyes de asistencia escolar obligatoria que tiene seis (6) o más días escolares de ausencias injustificadas/ilegales durante el año escolar actual. Por lo tanto, un niño es habitualmente ausente una vez que acumula seis ausencias injustificadas durante el transcurso del año escolar. Estas ausencias no necesitan ser consecutivas. Si se encuentra que un estudiante es habitualmente ausente y es menor de quince (15) años, el estudiante continuará con el programa de mejora de la asistencia basado en la escuela o en la comunidad o se remitirá

al estudiante a la agencia de niños y jóvenes del condado (CYS) para servicios o una posible disposición como niño dependiente bajo la Ley Juvenil. Además, la escuela puede presentar una citación contra el padre de un niño habitualmente ausente menor de quince (15) años en un tribunal de distrito magistral por la violación de la Disposición de Asistencia Obligatoria del Código de Escuelas Públicas de Pensilvania.

Un estudiante que acumula quince (15) días de ausencia injustificada/ilegal puede ser considerado como que no cumple con los requisitos para la participación exitosa en las clases, la promoción y/o la graduación y, como tal, puede no recibir crédito por los cursos.

Excusas escritas: Las formas aceptables de excusas de ausencia son excusas escritas, excusas en línea, correos electrónicos y faxes. Una excusa escrita o un fax deben estar firmados por el padre/tutor del estudiante. El correo electrónico debe provenir de la cuenta de correo electrónico del padre/tutor. Las excusas deben recibirse dentro de los tres (3) días del regreso del estudiante a la escuela después de una ausencia. Cuando su hijo traiga su excusa de ausencia, debe dársela a su profesor de aula o dejarla en la oficina principal. Todas las excusas se enviarán a nuestra oficina principal. La falta de presentación de una nota dentro de los tres (3) días resultará en que la(s) ausencia(s) del estudiante se registre(n) como injustificada(s) o ilegal(es). Cualquier tarea completada, presentada o debida el día de una ausencia injustificada y/o ilegal puede resultar en que el estudiante no reciba crédito por la tarea ni la oportunidad de recuperar la tarea. Los estudiantes son responsables de cualquier trabajo perdido durante las ausencias. Se insta a los padres a obtener una excusa médica para cualquier ausencia si se ha realizado dicha visita. El distrito escolar tiene la autoridad para juzgar la legalidad de una excusa y para solicitar documentación adicional para cualquier día de ausencia. Si su hijo tiene una condición médica crónica que puede requerir ausentismo o tardanzas, por favor, contacte a la enfermera de la escuela para discutir la documentación apropiada que se requiere tener en el archivo.

Tardanza a la escuela:

Los estudiantes deben estar en su aula de clase a la hora de inicio designada, 7:52 a.m.. Cualquier estudiante que no esté en su aula de clase a las 7:52 a.m. se considerará tarde. Si llega tarde, complete el código QR en la puerta principal y luego ingrese por la oficina al terminar. Los estudiantes que llegan a la escuela entre las 7:52 a.m. y las 10:52 a.m. se registran como tardíos justificados o injustificados. Los estudiantes que llegan a la escuela después de las 10:52 a.m. se registran como si tuvieran medio día de ausencia justificada o injustificada.

Las excusas recibidas de un médico, dentista o un padre/tutor (en relación con una enfermedad o un día festivo religioso) se considerarán como tardanza justificada a la escuela. Las formas aceptables de excusas por tardanza son excusas escritas, excusas en línea, correos electrónicos y faxes. Los padres pueden acceder al formulario de excusa por tardanza en línea ubicado en el sitio web de la CMS. Todas las demás tardanzas son injustificadas. Cualquier tardanza en cuestión puede ser revisada por un administrador, y se puede requerir documentación adicional. Además, la administración puede requerir una nota del médico para tardanzas justificadas crónicas. Los estudiantes recibirán la siguiente acción disciplinaria por tardanzas injustificadas como se indica a continuación:

- 5 tardanzas injustificadas - 1 detención, reunión con el estudiante y carta a los padres
- 10 tardanzas injustificadas - 2 detenciones y contacto con los padres
- 15 tardanzas injustificadas - Remisión a SAP, SAC los sábados y contacto/reunión con los padres
- 16+ tardanzas injustificadas - Las consecuencias serán determinadas por la administración

Además, se registrarán los minutos de tardanza injustificada de un estudiante. Si el total de minutos de tardanza injustificada es mayor que el total de minutos en un día escolar (393 minutos), al estudiante se le cobrará una ausencia ilegal. Aunque el número acumulado de tardanzas se mantendrá, las acciones disciplinarias, como se indicó anteriormente, se restablecerán a cero al finalizar el primer semestre (período de evaluación 1 y 2).

Tareas perdidas:
Es responsabilidad del estudiante consultar con sus profesores de aula para obtener cualquier tarea o trabajo perdido debido a ausencias. El número de días para que se complete el trabajo de recuperación será igual al número de días de ausencia justificada. También se anima a los estudiantes a revisar su Google Classroom para ver cualquier tarea o trabajo debido durante su tiempo de ausencia.
Asistencia a clase:
Un estudiante debe tener el permiso del profesor y una agenda firmada o un pase apropiado para salir de un aula.

Asistencia perfecta:
La asistencia perfecta se define como estar presente en cada período de clase durante todo el año escolar. **NOTA**: Las tardanzas justificadas y/o las ausencias justificadas cuentan en contra de la asistencia perfecta.

Premios/Reconocimientos: Anualmente, la escuela intermedia reconoce lo siguiente:

- **Rendimiento académico:**
  Los estudiantes son reconocidos en cada período de evaluación por alcanzar el Cuadro de Honor, el Cuadro de Alto Honor o el Premio del Director. Los estudiantes de octavo grado que obtuvieron el Cuadro de Honor, el Cuadro de Alto Honor o el Premio del Director durante todo su tiempo en la CMS reciben un regalo especial en la celebración de octavo grado. Los estudiantes también pueden ser reconocidos en otras áreas académicas a lo largo del año.
- **Asistencia:**
  El estudiante de octavo grado con la mejor asistencia en el transcurso de sus cuatro (4) años de asistencia en la CMS recibirá un regalo especial en la promoción de octavo grado.
- **Roughie del mes:**
  Los profesores de nivel de grado reconocerán a los estudiantes que hayan logrado las siguientes calificaciones:
  Tareas y proyectos se completan a tiempo
  Cooperativo con el profesor
  Trabaja bien con otros estudiantes
  Considerado con las necesidades de los demás
  Respetuoso
  Buena asistencia
  Trabajan a su potencial o más allá

*Durante el año escolar, los estudiantes serán seleccionados por sus profesores y pueden ser invitados a la reunión de la junta del Distrito Escolar del Área de Catasauqua para un reconocimiento formal.

Políticas de la junta: Las políticas de la Junta del Distrito Escolar del Área de Catasauqua se pueden encontrar en la página web del distrito o haciendo clic en el enlace proporcionado.

Bicicletas/Patinetas, etc.: Los estudiantes que andan en bicicleta a la escuela deben seguir todas las reglas de seguridad de tráfico. Además, los estudiantes deben caminar con su bicicleta dentro y fuera de los terrenos de la escuela. Los estudiantes deben encadenar sus bicicletas al estante fuera de la entrada principal. No se permiten Heelys, patinetas, patines, hoverboards y scooters en la propiedad de la escuela en ningún momento.

Intimidación/Ciberintimidación: La Junta de Educación del Distrito Escolar del Área de Catasauqua se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes del distrito. La Junta reconoce que la intimidación crea una atmósfera de miedo e intimidación, resta valor al entorno seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes y puede conducir a una violencia más grave. Por lo tanto, la Política de la Junta #251, adoptada el 4 de diciembre de 2008 y revisada el 11 de junio de 2024, prohíbe todas las formas de intimidación y ciberintimidación por parte de los estudiantes del distrito.

La Junta alienta a los estudiantes que han sido intimidados y a los estudiantes que han presenciado que otro estudiante ha sido intimidado o tienen motivos para creer que otro estudiante ha sido intimidado, a informar de inmediato tales incidentes al director del edificio. Todos los empleados del distrito que hayan presenciado que un

estudiante ha sido intimidado o tienen motivos para creer que un estudiante ha sido intimidado deben informar de inmediato tales incidentes al director del edificio. En ausencia del director del edificio, los informes se harán al subdirector u otra persona a cargo del edificio, quien luego enviará los informes al director lo antes posible y tomará las medidas necesarias mientras tanto.

La Junta ordena que las quejas de intimidación se investiguen de inmediato y se tomen medidas correctivas cuando se verifiquen las acusaciones. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de acuerdo con las obligaciones legales y de investigación del distrito. No habrá represalias ni retaliación como resultado de informes de intimidación de buena fe. Cada estudiante será responsable de respetar los derechos de los demás y de garantizar un ambiente libre de intimidación.

Por ley (SC § 1303.1-A), "intimidación" significará un acto o serie de actos electrónicos, escritos, verbales o físicos intencionales:

1. Dirigidos a otro estudiante o estudiantes;
2. Que ocurre en un entorno escolar o fuera del entorno escolar;
3. Es grave, persistente o generalizado; y
4. Tiene el efecto de hacer cualquiera de lo siguiente:
    - Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
    - Crear un ambiente amenazante; o
    - Interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela ; y "entorno escolar" significará en la escuela, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier lugar activo patrocinado, supervisado o sancionado por la escuela.

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, que puede incluir: Asesoramiento dentro de la escuela, conferencia de los padres, pérdida de privilegios escolares, transferencia a otro edificio escolar, aula o autobús escolar, exclusión de actividades patrocinadas por la escuela, detención, suspensión, expulsión, asesoramiento/terapia fuera de la escuela, remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

PROCESO PARA INFORMAR SOBRE LA INTIMIDACIÓN

1.) Los estudiantes pueden presentar un informe en la Oficina Principal.
2.) Se reunirán con los estudiantes el consejero escolar o la administración. Se llevará a cabo una investigación adicional según sea necesario.
3.) Si se encuentra que un estudiante es culpable de comportamiento de intimidación, se emitirán las consecuencias de acuerdo con la ofensa.

Reglas y regulaciones del autobús: El conductor del autobús está a cargo de cada autobús. Los estudiantes están bajo la plena autoridad de la escuela mientras están en el autobús; por lo tanto, todas las regulaciones escolares están en vigor durante todos los viajes en autobús.

<u>Todos los estudiantes deben:</u>

1. Viajar en el autobús que les asignó el Departamento de Transporte a menos que se reciba una notificación por escrito de un padre/tutor y sea aprobada por el Departamento de Transporte al menos 3 horas antes del final de ese día escolar.
2. SOLO SUBIR/BAJAR DEL AUTOBÚS EN SU UBICACIÓN DE RECOLECCIÓN/ENTREGA ASIGNADA.
3. Permanecer en sus asientos hasta que se haya llegado al destino y el autobús se haya detenido.
4. Sentarse en un asiento asignado si el conductor considera que dicho procedimiento es necesario.
5. Mirar hacia adelante en todo momento mientras el autobús está en movimiento.
6. Evitar todas las conversaciones innecesarias con el conductor.
7. Hablar solo en voz baja con los compañeros de asiento; se prohíbe hablar en voz alta o llamar a personas en otras partes del autobús.
8. Usar un lenguaje civil en todo momento: el lenguaje obsceno y vulgar está absolutamente prohibido.
9. No fumar en el autobús; los infractores serán multados.

10. Mantener el autobús limpio y libre de basura en todo momento.
11. Obedecer y respetar al conductor del autobús.
12. Abstenerse de pelear, empujar, o golpear a otros.
13. No comer alimentos ni beber en los vehículos escolares.
14. Usar cinturones de seguridad en todo momento cuando el vehículo esté equipado con ellos.
15. Ser respetuoso con la propiedad privada mientras espera en la parada del autobús.
16. No vandalizar el autobús. Cualquier persona que dañe intencionalmente un autobús será responsable de vandalismo y se le cobrará.
17. No transportar animales.
18. No usar dispositivos electrónicos sin el permiso del conductor; se deben usar auriculares o audífonos.
19. Comprender que se está grabando video y audio.
20. Mantener todos los artículos en sus mochilas mientras están en el autobús.

Las infracciones que involucren las regulaciones del autobús escolar y el Código de Disciplina y Responsabilidades del Estudiante pueden llevar a la eliminación de los privilegios de transporte en autobús a discreción de la Administración a partir de la tercera infracción.

Los autobuses del Distrito Escolar del Área de Catasauqua están equipados con un Sistema de Monitoreo de Video/Audio.

Aviso a los padres - accidentes de autobús escolar:
El propósito de este aviso es informarle sobre las regulaciones y procedimientos de seguros en caso de que su hijo o hijos estén involucrados en un accidente de autobús escolar. En la Mancomunidad de Pensilvania, las regulaciones de seguros se establecen bajo las disposiciones de no culpabilidad. Por lo tanto, en caso de un accidente, se le requerirá que se comunique con su agente o compañía de seguros de automóvil individual y presente un reclamo. Esto incluirá accidentes en los que el autobús escolar y otro vehículo estén involucrados o solo el autobús escolar esté involucrado. No hay opciones para presentar un reclamo directamente con el Distrito Escolar del Área de Catasauqua. Su agente o compañía de seguros está obligado a presentar un reclamo contra las personas correctas en función del reclamo que usted presente. Si tiene preguntas sobre las disposiciones de no culpabilidad de la ley en lo que respecta a los accidentes de autobús escolar, comuníquese con su compañía de seguros.

Consulte el Apéndice D para obtener información adicional sobre el autobús proporcionada por el departamento de transporte.

Cafetería: El almuerzo será gratuito para todos los estudiantes durante el año escolar 2025-2026.

Servicios:
No aplicable para el año escolar 2025-2026, el desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes : Los estudiantes pueden comprar un almuerzo estándar por $2.80, elegir artículos de la línea a la carta o traer su propio almuerzo de casa. El costo de la leche/bebida es de $1.00. El Programa de Almuerzo Gratuito o a Precio Reducido es solo para el almuerzo estándar. El gobierno federal ofrece este programa para familias que cumplen con ciertos requisitos financieros. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina principal. El Programa de Almuerzo a Precio Reducido es de $.40 para las familias que califican.

El desayuno será gratuito para todos los estudiantes para el año escolar 2025-2026. El desayuno estará disponible de lunes a viernes a partir de septiembre. Los estudiantes pueden recoger el desayuno en su lugar designado y llevarlo a su aula. Los estudiantes podrán desayunar durante el aula y el noticiero de la mañana.

Procedimientos:
Los monitores estarán presentes en cada período de almuerzo para ayudar y hacer cumplir los siguientes procedimientos:

1. Todos los estudiantes deben reportarse inmediatamente a la cafetería en su período de almuerzo programado.
2. Todos los estudiantes deben entrar a la cafetería de manera tranquila y ordenada.

3. La línea a la carta solo estará abierta durante los primeros 20 minutos de cualquier período de almuerzo.

4. Los estudiantes deben usar la mesa de condimentos cuando salgan de la línea antes de llevar sus bandejas a sus asientos.
5. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos a menos que estén tirando la basura o solicitando permiso para usar el baño.
6. Se espera que los estudiantes sean respetuosos con los trabajadores de la cafetería y los monitores en todo momento.
7. A los estudiantes se les debe dar permiso y/o un pase para salir de la cafetería por cualquier motivo.
8. No se permite lo siguiente en la cafetería: entrar sin permiso, saltar mesas o cambiar de asiento, tirar cualquier cosa, crear ruido excesivo o solicitar dinero o comida a otros estudiantes o monitores.
9. Se espera que los estudiantes mantengan sus mesas y el área de asientos limpios.
10. Al final de su almuerzo, los estudiantes serán despedidos por mesa.
11. Los estudiantes deben salir de la cafetería de manera tranquila y ordenada. No se permite que los alimentos salgan de la cafetería.
12. Los estudiantes que no cumplan con las reglas de la cafetería pueden ser asignados a un asiento, una detención de almuerzo u otra disciplina según el Código de Conducta Estudiantil.

Sitio web de la CASD: El sitio web del Distrito Escolar del Área de Catasauqua proporciona a los estudiantes, al personal y a los padres un calendario de eventos, información de contacto del distrito y del edificio, y enlaces a recursos electrónicos. La página de inicio proporciona un calendario semanal de eventos en todos los edificios del distrito. También se proporcionan enlaces a los contactos del distrito, información de la junta escolar, orientación, páginas web de los profesores, servicio de alimentos e información de transporte. El enlace a los recursos electrónicos permite a los estudiantes acceder a muchos sitios web basados en suscripción para la investigación, así como al catálogo en línea de nuestras bibliotecas. También se proporcionan enlaces a recursos externos, es decir, herramientas de búsqueda, la Colonial League, la Biblioteca Pública de Catasauqua, etc..

Creencias de la Escuela Intermedia Catasauqua:

1. Creemos que los estudiantes, los padres, los profesores y la comunidad comparten la responsabilidad de educar y capacitar a todos los estudiantes para que tomen decisiones intelectual, ética, social y físicamente aceptables.
2. Creemos que en respuesta a una sociedad en constante cambio, debemos promover el aprendizaje a lo largo de toda la vida.
3. Creemos que la excelencia en el aprendizaje es el resultado de altas expectativas, una fuerte ética de trabajo y una asociación de colaboración entre el hogar, la escuela y la comunidad.
4. Creemos que la escuela intermedia debe reexaminar continuamente su propósito, programas, plan de estudios y dirección para enfrentar los muchos desafíos de la sociedad.
5. Creemos que la escuela intermedia, al desarrollar las habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas de nuestros estudiantes, así como su madurez social y emocional, debe tender un puente riguroso entre los fundamentos establecidos en la escuela primaria y las demandas y decisiones que nuestros estudiantes enfrentarán en la escuela secundaria y más allá.
6. Creemos en la importancia de desarrollar relaciones estables, cercanas y mutuamente respetuosas entre estudiantes, personal y padres para fomentar la comprensión y la apreciación de la diversidad en el entorno de aprendizaje.
7. Creemos que proporcionar un entorno seguro, de apoyo y estructurado alentará a nuestros estudiantes a convertirse en miembros positivos que contribuyen a nuestra sociedad.

Engaño/Plagio: Se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo. El engaño o el plagio resultarán en una calificación de Cero para la prueba o tarea y un día de ISS (suspensión en la escuela) para la primera ofensa de un estudiante. Se tomarán más acciones disciplinarias por ocurrencias repetidas.

Agrupaciones de clases: Los estudiantes pueden agruparse de forma heterogénea para artes del lenguaje, ciencias y estudios sociales. En algunos casos, los estudiantes pueden agruparse por capacidad. Los estudiantes serán asignados a estas clases basándose en el rendimiento individual del estudiante y las recomendaciones de sus profesores, los consejeros escolares y la administración escolar. Cualquier pregunta con respecto a la colocación en una clase debe dirigirse al consejero escolar.

Clubes: Los estudiantes tendrán la oportunidad de explorar sus áreas de interés especial al participar en una amplia gama de actividades un día al mes durante el período 8.

Comunicaciones confidenciales: El uso de las comunicaciones confidenciales de un estudiante al personal de la escuela en procedimientos legales se rige por los estatutos y regulaciones apropiados para el procedimiento. Vea, por ejemplo, 42 PA. C.S. §5945 (relacionado con comunicaciones confidenciales al personal escolar).

La información recibida en confianza de un estudiante puede ser revelada a los padres del estudiante, al director u otra autoridad apropiada donde la salud, el bienestar o la seguridad del estudiante u otras personas estén claramente en peligro.

Confidencialidad: Los intereses educativos del alumno y de la sociedad requieren la recopilación, retención y uso de información sobre alumnos individuales y grupos de alumnos. La intención de este distrito es proteger el derecho de cada uno de sus estudiantes contra una invasión injustificada de la privacidad en el área de los registros de los estudiantes. El propósito principal de la custodia de registros de los alumnos será el bienestar educativo y el avance del alumno.

El Distrito Escolar del Área de Catasauqua reconoce la necesidad de proteger la confidencialidad de la información de identificación personal en los registros educativos de los estudiantes excepcionales. Esta política se ha preparado para garantizar los derechos de privacidad tanto de los padres como del estudiante excepcional en la seguridad, recopilación, mantenimiento, divulgación y destrucción de los registros escolares de los estudiantes.

Iniciativa de iPads 1:1 de la CMS: A todos los estudiantes de la CMS se les entregará un iPad para que lo usen como una herramienta educativa durante todo el año escolar. Cuidado y procedimientos del iPad**:**

- A los estudiantes se les entregará su iPad el primer día de clases durante el aula.
- Se cobrará una tarifa de tecnología de $10 al comienzo del año escolar. Esta tarifa reducirá los costos de reemplazo de los artículos según la garantía a través de Apple. Los costos de reemplazo para el año escolar 2025-2026, según Apple Inc., son:

Tarifa de tecnología de $10 pagada, Costos de reemplazo	Tarifa de tecnología de $10 no pagada, Costos de reemplazo
iPad (si es robado o se considera una pérdida total) - $256	iPad (si es robado o se considera una pérdida total) - $330
Reemplazo de pantalla - iPad roto, doblado - $32	Reemplazo de pantalla - iPad roto, doblado - $49
Estuche STM Dux - $23	Estuche STM Dux - $35
Reemplazo debido a reparación - Adaptador de corriente y cable certificados de Apple - $28; Perdidos - Adaptador de corriente y cable certificados de Apple - $38	Reemplazo debido a reparación - Adaptador de corriente y cable certificados de Apple - $38; Perdidos - Adaptador de corriente y cable certificados de Apple - $38
Reemplazo debido a reparación - Adaptador de corriente de iPad certificado de Apple - $9; Perdido - Adaptador de corriente de iPad certificado de Apple - $19	Reemplazo debido a reparación - Adaptador de corriente de iPad certificado de Apple - $19; Perdido - Adaptador de corriente de iPad certificado de Apple - $19
Reemplazo debido a reparación - Cable de carga de iPad certificado de Apple - $9; Perdido - Cable de carga de iPad certificado de Apple - $19	Reemplazo debido a reparación - Cable de carga de iPad certificado de Apple - $19; Perdido - Cable de carga de iPad certificado de Apple - $19
Bolsa/estuche de transporte - $25	Bolsa/estuche de transporte - $25

- Se requiere que los estudiantes y los padres reconozcan que han leído y entendido el Acuerdo de Uso de iPad de la CASD proporcionado por el departamento de tecnología. Se puede acceder a este acuerdo en nuestro sitio web, CMS Website, o accediendo a este enlace: CASD Student iPad Use Agreement.
- Los estudiantes deben llevar sus iPads a casa con ellos cada noche.
- Se espera que los estudiantes carguen su iPad en casa cada noche.

- El iPad debe permanecer en el estuche del iPad emitido por la escuela y en la bolsa de transporte del iPad emitida por la escuela.
- A los estudiantes solo se les permite instalar software autorizado por el distrito. Los estudiantes que intenten instalar software no autorizado en sus computadoras están sujetos a acciones disciplinarias.
- Un número limitado de iPads de préstamo estará disponible en la biblioteca para los estudiantes en caso de que sean necesarios. Todos los iPads de préstamo deben ser devueltos a la biblioteca antes de la salida.
- Si el iPad del estudiante no funciona correctamente o está dañado, el estudiante debe llevar su iPad al miembro del personal designado en la biblioteca, quien se comunicará con el coordinador de tecnología del distrito.
- Si un iPad falta, se pierde o es robado, el estudiante debe notificar a su profesor y a la administración del edificio de inmediato.

Bailes: Los bailes de la escuela intermedia están patrocinados por el PTF de la CMS y están abiertos solo a los estudiantes de la CMS.

- Se requieren identificaciones de estudiante para la admisión.
- Los bailes de la escuela intermedia se llevarán a cabo de 6:30 p.m. a 8:30 p.m..
- Los padres son responsables de recoger a sus hijos de manera oportuna.
- Los estudiantes cumplirán con todas las reglas y estándares de conducta de la CMS mientras asistan a los bailes.
- El código de vestimenta estará en vigor y se hará cumplir.
- Los estudiantes deben estar presentes en la escuela el día del baile escolar para poder asistir.
- A los estudiantes que reciban una suspensión dentro o fuera de la escuela un mes antes de un baile programado no se les permitirá asistir a ese baile programado.

Horario diario: Las puertas de la Escuela Intermedia Catasauqua se abren para todos los estudiantes a las 7:45 a.m.. Los estudiantes deben salir inmediatamente del edificio, a través de las puertas principales, a su hora de salida designada a menos que participen en actividades o funciones después de la escuela.

Destrucción de la propiedad: Los estudiantes deben intentar mantener el campus, los edificios y los muebles limpios en todo momento. Los estudiantes que sean aprehendidos por desfigurar el edificio, los terrenos o el equipo o por destruir intencionalmente la propiedad de la escuela o la propiedad de los empleados del distrito escolar de cualquier manera serán suspendidos de inmediato de la escuela por un período de hasta 10 días. Al final del período de suspensión, el estudiante, los padres y/o tutores recibirán una factura por todos los daños. Es posible que se requiera que el estudiante limpie y/o ayude a reparar todos los daños causados por su acción. En casos extremos o repetidos, se puede iniciar una solicitud de una audiencia ante la junta escolar que puede resultar en la expulsión y/o la remisión a las autoridades policiales.

Amenaza directa: El término amenaza directa significa un riesgo significativo o un riesgo potencial significativo de causar un daño sustancial a sí mismo o a otros. Consulte la página 27 para la respuesta disciplinaria administrativa a una amenaza directa.

Audiencias disciplinarias: La educación es un derecho legal, y a los estudiantes se les debe otorgar todos los elementos apropiados del debido proceso si van a ser excluidos de la escuela. En un caso que involucre una posible expulsión, el estudiante tiene derecho a una audiencia formal, que es un elemento fundamental del debido proceso.

Suspensión en la escuela (ISS):

Durante una suspensión en la escuela, las autoridades escolares deben organizar la continuación de la educación del niño.

ANTES de que se imponga una suspensión en la escuela, se debe informar al estudiante de las razones y se le debe dar la oportunidad de explicar.
CUANDO una suspensión en la escuela excede los diez días escolares consecutivos, se debe ofrecer a los padres y al estudiante una AUDIENCIA INFORMAL con el director antes del undécimo día escolar.

Suspensiones fuera de la escuela (OSS) de 3 días o menos:

A menos que exista una situación de emergencia, antes de que se pueda llevar a cabo una suspensión, un estudiante debe recibir un aviso de la suspensión, incluida la razón de la suspensión, y se le debe dar la oportunidad de responder. Los padres/tutores recibirán una notificación verbal de la suspensión antes de la implementación de la suspensión. El estudiante y los padres deben recibir una notificación por escrito de la(s) razón(es) y la(s) consecuencia(s) de la suspensión. Los estudiantes suspendidos de la escuela por 1 a 3 días tendrán 2 días, independientemente de la duración de la suspensión, para completar todas las tareas de trabajo. Se espera que todas las tareas se presenten el tercer día después del regreso de la suspensión. El trabajo incompleto o no presentado se calificará en consecuencia.

Suspensiones fuera de la escuela (OSS) de 4 a 10 días:

A menos que exista una situación de emergencia, antes de que se pueda llevar a cabo una suspensión, un estudiante debe recibir un aviso de la suspensión, incluida la razón de la suspensión, y se le debe dar la oportunidad de responder. Los padres/tutores recibirán una notificación verbal de la suspensión antes de la implementación de la suspensión. El estudiante y los padres deben recibir una notificación por escrito de la(s) razón(es) y la(s) consecuencia(s) de la suspensión. Los estudiantes suspendidos de la escuela por 4 a 10 días tendrán 3 días, independientemente de la duración de la suspensión, para completar todas las tareas de trabajo. Se espera que todas las tareas se presenten el cuarto día después del regreso de la suspensión. El trabajo incompleto o no presentado se calificará en consecuencia. Las autoridades escolares también deben ofrecer realizar una audiencia informal dentro de los primeros cinco días de la suspensión para discutir la situación y permitir que el estudiante demuestre por qué la suspensión no debería tener lugar. En la audiencia informal, el estudiante tiene derecho a interrogar a cualquier testigo presente en la audiencia y el derecho a hablar y presentar testigos. A menos que las autoridades escolares ofrezcan realizar la audiencia informal dentro de los primeros cinco días de la suspensión, el estudiante tiene derecho a regresar a la escuela el sexto día. Si un estudiante es suspendido, se le debe dar la oportunidad de recuperar el trabajo perdido mientras está suspendido.

Expulsión (Exclusiones por más de 10 días): Antes de una expulsión, los padres deben recibir por correo certificado una notificación por escrito de la expulsión propuesta y las razones de la misma. A menos que se determine en la audiencia informal que existe una emergencia, el estudiante tiene derecho a regresar a su clase normal hasta que se celebre una audiencia formal, generalmente dentro de los primeros diez días de la exclusión. Con respecto a la audiencia formal, el estudiante y los padres tienen los siguientes derechos:

- EL DERECHO a que el caso sea escuchado por la Junta Escolar o un Comité de la Junta y a que la decisión sea tomada por una mayoría de votos de toda la Junta.
- EL DERECHO a tener una notificación suficiente del momento y lugar de la audiencia.
- EL DERECHO a que la audiencia se celebre en privado o en público (La audiencia será privada a menos que el padre solicite que sea pública).
- EL DERECHO a ser representado por un abogado.
- EL DERECHO a que se le presenten los nombres de cualquier testigo y copias de las declaraciones o declaraciones juradas de los testigos.
- EL DERECHO a solicitar la asistencia de testigos que hayan hecho declaraciones formales contra el estudiante y a interrogar a dichos testigos.
- EL DERECHO a testificar y a presentar testigos.
- EL DERECHO a que se mantenga un registro de la audiencia y a obtener, a cargo del estudiante o de los padres, una copia de ese registro.
- EL DERECHO a apelar una decisión adversa ante el tribunal dentro de un cierto período de tiempo.

- Si el estudiante es menor de 17 años, se le debe proporcionar una educación, incluso si es expulsado de la escuela. Los padres tienen el deber de hacer esfuerzos razonables para encontrar otra. Si los padres o tutores no pueden organizar la colocación educativa de un estudiante en un plazo de 30 días, deben notificarlo por escrito a las autoridades escolares. En ese caso, las autoridades escolares tienen la obligación de hacer los arreglos necesarios para asegurar que la educación del estudiante continúe.

Disciplina:

- **Declaración de creencias del Código de disciplina de CMS:** Catasauqua Middle School (CMS) cree que los estudiantes, padres, maestros y personal deben trabajar juntos para mantener un ambiente seguro y de respeto. Creen que es una responsabilidad compartida fomentar las oportunidades de aprendizaje y enseñanza para que todos los estudiantes tengan éxito.

- **Código de disciplina:** Se espera que los estudiantes de CMS se comporten de manera adecuada de camino a la escuela, durante el día escolar y de regreso a casa. Los maestros pueden aplicar sus propias reglas y consecuencias en el salón de clases, pero si el comportamiento de un estudiante no mejora, se seguirán los procedimientos detallados en el Gráfico de Estructura Disciplinaria de cuatro niveles del distrito.

  En casos de mala conducta frecuente o extrema, un estudiante podría ser enviado a casa de inmediato para que la educación de los demás estudiantes no se vea interrumpida. Al estudiante se le permitirá regresar cuando esté listo para obedecer las reglas. Los administradores pueden incluso citar a un estudiante por conducta desordenada si es necesario.

- **Estructura disciplinaria:** Para que un código de disciplina sea efectivo, debe dejar claro a los estudiantes y padres qué se considera un comportamiento inaceptable, categorizar las faltas de menor a mayor gravedad y vincularlas con las consecuencias apropiadas. Esto ayuda a garantizar que las prácticas disciplinarias sean consistentes, razonables, justas y equitativas.
  In accordance with the above, disciplinary infractions are categorized into four levels (Grade Level, Team/Teacher Level, and Administrative Levels I, II, and III). At each level, a sample group of misbehaviors is listed, along with a range of progressive disciplinary responses. All examples, procedures, and disciplinary responses are applicable in school, on school buses, during school-sponsored field trips, and from the time of departure for school until arrival at home, including school activities on weekends and/or evenings.

- **Mala conducta y consecuencias:** Las siguientes páginas presentan la Estructura Disciplinaria de cuatro niveles para la escuela secundaria, que designa la mala conducta estudiantil y sus consecuencias (respuestas administrativas). Las circunstancias atenuantes o la reincidencia en la misma infracción o una similar influyen en la gravedad de las consecuencias.

***NOTA IMPORTANTE: LAS RESPUESTAS DISCIPLINARIAS A TODOS LOS INCIDENTES/INFRACCIONES PODRÍAN INCREMENTARSE O MODIFICARSE, A DISCRECIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Equipo de Grado/Nivel Docente: Creemos que los asuntos disciplinarios deben gestionarse a nivel del equipo de grado/maestro siempre que sea posible. El equipo/maestro es una parte importante de este proceso. El equipo/maestro puede utilizar cualquiera de las siguientes opciones para gestionar el aula: llamadas telefónicas a los padres, correos electrónicos a los padres, reuniones con los padres, participación del orientador, detención durante el almuerzo, detención después de clases y planes de acción. Las infracciones persistentes a nivel del equipo/maestro se discutirán con el subdirector y se tomará una decisión conjunta para abordar la situación. Si se emite una remisión de Nivel I, el padre/tutor recibirá una notificación por escrito de la infracción. Algunos ejemplos de incidentes a nivel del equipo/maestro incluyen, entre otros:

Examples of Occurrences	1st – 3rd Occurrences
Boisterous Behavior	Grade Level Team/Teacher Action
Excessive Talking	Grade Level Team/Teacher Action
Failure to Return School Forms (report card envelopes, emergency contact, guidance, etc.) within the required number of days.	Grade Level Team/Teacher Action
Gum Chewing	Grade Level Team/Teacher Action
Horseplay/Fooling Around	Grade Level Team/Teacher Action
Minor Insubordination	Grade Level Team/Teacher Action
Littering	Grade Level Team/Teacher Action
Loitering	Grade Level Team/Teacher Action
Lying	Grade Level Team/Teacher Action
Minor Disruption/Behavior	Grade Level Team/Teacher Action
Minor Disrespect	Grade Level Team/Teacher Action
Minor Misconduct/Inappropriate Behavior	Grade Level Team/Teacher Action
Non-Completion of a Disciplinary Assignment	Grade Level Team/Teacher Action
Non-Completion of Classwork/Homework Assignment	Grade Level Team/Teacher Action
Non-Compliance of Directions	Grade Level Team/Teacher Action
Passive Insubordination (Non-Confrontational)	Grade Level Team/Teacher Action
Pass Violation	Grade Level Team/Teacher Action
Possession of Food/Drink; Eating at Unauthorized Times or Places	Grade Level Team/Teacher Action
Running (Classroom/Hallway)	Grade Level Team/Teacher Action
Tardiness to Class (up to 10 minutes); after 10 minutes is considered class cutting (See Administrative Level I.)	Grade Level Team/Teacher Action
Throwing Objects (Food, Paper, Rubber Bands, Coins, etc.)	Grade Level Team/Teacher Action
Unprepared for Class	Grade Level Team/Teacher Action
Inappropriate student-to-student interactions	Grade Level Team/Teacher Action

Nivel Administrativo I: Las infracciones de Nivel I son aquellas que perturban el ambiente de aprendizaje debido a su gravedad o son malas conductas crónicas que no han cambiado por la intervención o las consecuencias previas del maestro. El maestro/miembro del cuerpo docente contacta a los padres/tutores si ocurrió una infracción en el aula. El estudiante es referido a la administración para la acción disciplinaria apropiada. El administrador se reúne con el estudiante y el maestro y contacta a los padres/tutores. El maestro es informado de la acción del administrador. El administrador mantiene un registro adecuado y preciso de las infracciones y las acciones disciplinarias. En ciertas circunstancias, los funcionarios escolares pueden contactar a las agencias del orden público. Además, los estudiantes pueden perder privilegios tales como, entre otros, bailes escolares, asambleas, días de diversión, picnics

y excursiones no académicas. Las respuestas disciplinarias a todos los incidentes/infracciones podrían aumentar o cambiar a discreción de la administración.

Examples of Occurrences	First Occurrence	Second Occurrence	Third Occurrence	Fourth Occurrence
Bus Violation	Detention(s) or Saturday SAC	Detention(s) or Saturday SAC	1-3 Days ISS or OSS; suspension of bus; parent conference	4-10 Days ISS or OSS; suspension of bus; parent conference
Cafeteria Misconduct	Detention(s) or Saturday SAC	Saturday SAC, parent conference	1-3 Days ISS; Temporary Alternative Eating Location to be Assigned	4-10 Days ISS or OSS; Permanent Alternative Eating Location to be Assigned
Cheating, plagiarism, and other serious acts of dishonesty	1 Day ISS, counselor contact, a grade of "0" for the test or assignment	2 Days ISS, parent conference, counselor contact, a grade of "0" for the test or assignment	1-3 Days ISS or OSS, counselor contact, a grade of "0" for the test or assignment	4-10 Days ISS or OSS, counselor contact, a grade of "0" for the test or assignment
Class cutting	Detention(s)	1 Saturday SAC, counselor contact	1-3 Days ISS	4-10 Days OSS
Defiance; Disrespect; Insubordination	Detention(s) or Saturday SAC	Detention(s) or Saturday SAC	1-3 Days ISS or OSS; parent conference	4-10 Days ISS or OSS
Detention Cutting	Make up detention and 1 additional detention	Make up detention and 1 Saturday SAC	Make up detention and 2 Saturday SACs	Make up detention and 1-3 Days ISS or OSS
Disruption	Detention(s) or Saturday SAC	Detention(s) or Saturday SAC	1-3 Days ISS or OSS; parent conference	4-10 Days ISS or OSS
Dress code *see page 30 for full dress code policy and consequences	Warning and return to class when properly attired	Detention and return to class when properly attired; phone call to parent	Saturday SAC and return to class when properly attired; phone call to parent	1 Day ISS and return to class when properly attired; phone call to parent
Forgery	1 Day ISS	2 Days ISS, counselor contact	1-3 Days ISS or OSS	4-10 Days ISS or OSS
Habitual and continual misbehavior unchanged by teacher action	Administrative/Teacher Discretion	Administrative/Teacher Discretion	Administrative/Teacher Discretion	Administrative/Teacher Discretion
Habitual and Continual Misbehavior Exceeding the Fourth Occurrence	4-10 Days of ISS or OSS	4-10 Days of ISS or OSS	4-10 Days of ISS or OSS	4-10 Days of ISS or OSS
Inappropriate Language/Gestures	Detention(s) or Saturday SAC	Saturday SAC or 1-2 Days ISS, counselor contact	2-3 Days ISS or OSS	4-10 Days ISS or OSS
Leaving the Building Without Permission	1 Day ISS, parent contact, police contact	2 Days ISS, counselor contact, parent contact, police contact	3-5 Days of ISS, parent contact, police contact	1-3 Days OSS, parent contact, police contact
Misconduct/In-appropriate Behavior	Detention(s) or Saturday SAC	Detention(s) or Saturday SAC	1-3 Days ISS or OSS	4-10 Days ISS or OSS
Misuse of Personal Communication Devices/Electronic Devices	Warning, student conference, confiscation of the device and returned to the student.	Detention, student conference, confiscation of the device, and returned to the parent/guardian.	Saturday SAC, student conference, confiscation of the device, and returned to the parent/guardian.	Two Detentions & Saturday SAC, student and parent conference, confiscation of the device to be returned to parent/guardian.
Possession of Lighters/Matches	2 Days of Detention	1-2 Days ISS	3-5 Days ISS	4-10 Days ISS or OSS

Saturday SAC Cutting	Make up Saturday SAC and 1 additional Saturday SAC	Make up Saturday SAC and 1-3 Days ISS	Make up Saturday SAC and 3-5 Days ISS	Make up Saturday SAC and 4-10 Days ISS or OSS
Stealing/Theft	1 Day ISS	2 Days ISS, counselor contact	1-3 Days ISS or OSS, counselor contact	4-10 Days ISS or OSS, counselor contact
Teasing/Taunting	Detention(s) or Saturday SAC	Saturday SAC or 1-2 Days ISS, counselor contact, parent conference	2-3 Days ISS or OSS, possible citation, referral team	4-10 Days ISS or OSS, possible citation
Unassigned Area	Warning or Detention(s)	Detention(s) or Saturday SAC	1-3 Days ISS, parent contact	1-3 Days ISS, parent contact
Verbal Altercation	Detention(s) or Saturday SAC	Detention(s) or Saturday SAC	1-3 Days ISS or OSS	4-10 Days ISS or OSS
Violation of Detention Rules	Make up detention and Saturday SAC	Make-up detention; additional detention, and Saturday SAC	Make up Detention and 1-3 Days ISS	Make up Detention and 4-10 Days ISS or OSS
Violation of Saturday SAC Rules	Make-up Saturday SAC and 3 Days of ISS	Make-up Saturday SAC and 4-10 Days of ISS/OSS	Make-up Saturday SAC and 4-10 Days of ISS/OSS	Make-up Saturday SAC and 4-10 Days of ISS/OSS
Violation of ISS Rules	Make up ISS. and 1-3 Days of ISS or OSS	Make up ISS and 4-10 Days ISS or OSS	Make up ISS and 4-10 Days ISS or OSS	Make up ISS and 4-10 Days ISS or OSS

Nivel Administrativo II: El administrador inicia la acción disciplinaria investigando la infracción y consultando con el personal sobre el alcance de la consecuencia. El administrador se reúne con el estudiante y se comunica con los padres/tutores sobre la mala conducta del estudiante y la medida disciplinaria resultante. El administrador mantiene un registro adecuado y preciso de las infracciones y las medidas disciplinarias. Podría exigirse la restitución de la propiedad y los daños. Los funcionarios escolares se comunican con las fuerzas del orden. **Las disciplinarias ante cualquier incidente o infracción podrían aumentar o modificarse a discreción de la administración.**

Examples of Occurrences	**Action**
Obscene Language/Gestures	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Indirect Threat	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Vandalism	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Distribution/Possession/Use of Tobacco Products	3-10 Days OSS, parent contact, citation issued
Electronic Cigarettes/Hookah Pens/Vaping Devices/Look-Alike Tobacco Products	3-10 Days OSS, parent contact, possible citation Issued
Minor Altercation	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Discrimination/Harassment	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Disorderly Conduct	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Fighting/Physical Aggression	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Bullying	3-10 Days OSS, parent contact, police contact
Gang Activity	3-10 Days OSS, parent contact, police contact, refer to superintendent, depending on severity, possible level III

Nivel Administrativo III: Los estudiantes que continúan cometiendo faltas de Nivel I o II progresarán a este nivel. Las faltas de Nivel III incluyen actos de violencia contra la propiedad o personas que representan una amenaza directa para la seguridad. El administrador verifica la falta, se reúne con el estudiante y el personal, y el estudiante es inmediatamente retirado del ambiente escolar y se le da una suspensión de 10 días. Se notifica a los padres y se contacta a las agencias de la ley. Se presenta un informe completo al superintendente para la acción de la junta directiva. **Las respuestas disciplinarias a todos los incidentes/infracciones podrían incrementarse y/o cambiarse a discreción de la administración.**

Examples of Occurrences	**Action**
Arson	Refer to superintendent*
Assault/Battery	Refer to superintendent*
Bomb Threat/False Fire Alarm	Refer to superintendent*
Direct Threat	Refer to superintendent*
Distribution/Possession/Use of Drugs, Alcohol, or Related Paraphernalia	Refer to superintendent*
Possession/Use/Transfer of Dangerous Weapons	Refer to superintendent*
Theft/Possession/Sale of Stolen Property	Refer to superintendent*
Unauthorized Video/Audio Taping	Refer to superintendent*
Unmodified Level I or II misconduct Excess of 10 in-school suspensions	Refer to superintendent*

*A criterio del director, consulta con el superintendente y/o intervención directa del superintendente.

Conducta Desordenada: Un estudiante es culpable de conducta desordenada si, con la intención de causar molestias, molestias o alarma pública, o creando imprudentemente un riesgo de estas, 1) Participa en peleas o amenazas, o en comportamiento violento o tumultuoso; 2) Hace ruido irrazonable; 3) Usa lenguaje obsceno o hace un gesto obsceno; o 4) Crea una situación peligrosa o físicamente ofensiva mediante cualquier acto que no tenga un propósito legítimo. (Véase peleas / agresión física).

Falta de respeto: Negativa injustificable y deliberada a cumplir con las normas escolares razonables o con las instrucciones razonables de las autoridades escolares. Esto podría incluir, entre otros, cualquier acto que altere intencionalmente el desarrollo ordenado de una función escolar o cualquier comportamiento que altere sustancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado. Palabras o acciones socialmente inaceptables dirigidas a otra(s) persona(s) (incluyendo comentarios entre dientes de un estudiante).

Código de vestimenta: El Distrito Escolar del Área de Catasauqua considera que la forma en que se viste un estudiante es uno de los muchos factores que contribuyen a un ambiente propicio para el aprendizaje y el comportamiento estudiantil. Nuestro objetivo es que los estudiantes comprendan la importancia de una vestimenta apropiada tanto para la escuela como para el entorno profesional. La escuela tiene la

obligación de establecer estándares adecuados para la vestimenta apropiada de los estudiantes. Según las directrices estatales, las escuelas tienen el derecho y la responsabilidad de tomar medidas contra la vestimenta inapropiada, que interrumpa o distraiga el entorno educativo, represente un riesgo para la salud o la seguridad, sea manifiestamente indecente, muestre a los estudiantes de una manera socialmente inaceptable o sea perjudicial para la escuela.

En última instancia, las normas establecidas por la escuela sobre vestimenta y aseo personal apropiados son responsabilidad de cada estudiante y sus padres/tutores. Exigimos el cumplimiento de las siguientes expectativas sobre vestimenta escolar apropiada. Los estudiantes que no cumplan con estas normas no podrán asistir a clases hasta que un padre o tutor se presente en la escuela secundaria y les proporcione ropa que cumpla con la política establecida.
Infracciones del código de vestimenta:

- **Código de vestimenta:**
  - No se permite ropa ni accesorios que promuevan, anuncien o exhiban alcohol, tabaco, sustancias ilegales, armas ni ningún objeto obsceno, inmoral o sexualmente sugerente.
  - No se permitirá el maquillaje excesivo. La administración se reserva el derecho de solicitar a los estudiantes que se quiten cualquier maquillaje que se considere excesivo.

- **Prendas inferiores:**
  - Todos los pantalones, capris, shorts y faldas deben usarse a la altura de la cintura o justo por debajo. No se permite ningún texto en la parte trasera.
  - Shorts, vestidos y faldas que revelen fácilmente la ropa interior o los glúteos.
  - Agujeros, cortes, rasgaduras, rasgaduras, materiales transparentes, de malla o encaje que revelen fácilmente la ropa interior, los bolsillos o los glúteos.
  - La ropa interior no debe ser visible al estar sentada o de pie.
  - No se permite ningún artículo con bordes afilados o puntas.

- **Tops:**
  - Los tops o capas base deben cubrir toda la zona del pecho y escote, incluyendo los lados inmediatamente debajo de las axilas.
  - No se permiten tops tipo halter ni sin tirantes.
  - El abdomen, la espalda por debajo de los omóplatos, los tirantes del sujetador y los sujetadores deportivos deben estar completamente cubiertos.

- Calzado y accesorios:
  - Se debe usar calzado en todo momento. No se permiten pantuflas*, zapatillas de tacos, zapatos con clavos, zapatos de tacón alto ni zapatos de plataforma.
  - No se permiten cubrecabezas, como capuchas, pañuelos, muñequeras ni sombreros, excepto con autorización por motivos religiosos o médicos.
  - Los abrigos de invierno, las chaquetas gruesas, los guantes, los sombreros y las gafas de sol deben guardarse en los casilleros y no deben usarse dentro del edificio.
  - No se permiten artículos peligrosos como muñequeras, tobilleras o collares con clavos o bordes afilados, cadenas gruesas o pesadas para el cuello, ni cadenas para la cintura o la cartera.
  - El uso y la visibilidad de auriculares/audífonos está restringido durante la jornada escolar, a menos que sea bajo la dirección o supervisión de un miembro del personal.

* Se pueden hacer excepciones para eventos especiales durante el año escolar.

- Consecuencias por infringir el código de vestimenta: No se admitirá a clase a los estudiantes hasta que estén vestidos correctamente o hasta que un padre o tutor se haya presentado en la escuela secundaria y les haya proporcionado ropa que cumpla con la política establecida. El estudiante es responsable de completar cualquier tarea no entregada.

1.ª infracción: Advertencia y regreso a clase con la vestimenta adecuada.
2.ª infracción: Detención después de clases y regreso a clase con la vestimenta adecuada.
3.ª infracción: Detención el sábado y regreso a clase con la vestimenta adecuada.
4.ª infracción: 1 día de suspensión temporal de clases y regreso a clase con la vestimenta adecuada.

Puntos de entrada y salida: Los padres/tutores que transporten a sus estudiantes a la Escuela Intermedia Catasauqua deben tener en cuenta que las calles Fairview y Pine son las entradas para dejar y recoger a los estudiantes. Pine Street es una calle de un solo sentido bajo el puente hacia Fairview Street. Por favor, respete las señales de tráfico y

deje o recoja a los estudiantes en la entrada principal del edificio. Esto contribuirá a la seguridad de todos los estudiantes. **CMS Arrival Map** **CMS Dismissal Map**

Para recoger a un niño durante el día escolar, los padres deben presentarse en la entrada principal, completar el código QR y mostrar una identificación válida para firmar la salida. Si un niño regresa de una cita durante el día escolar, los padres deben firmar su regreso completando el código QR y presentando la verificación de la cita a la secretaria de la oficina principal.

Política sobre Drogas y Alcohol: La Junta Directiva, la administración y el personal del Distrito Escolar del Área de Catasauqua creen en el valor individual y el potencial de cada miembro de la comunidad escolar. Reconocemos que el abuso y la dependencia de sustancias químicas afectan la capacidad de las personas para desarrollar todo su potencial. También reconocemos que los problemas creados por el abuso y la dependencia de sustancias químicas tienen un efecto adverso en la capacidad de todos los miembros de la comunidad escolar para lograr sus metas personales y las del distrito. Nuestra política se basa en la creencia de que la dependencia química es una enfermedad que pone en peligro la vida y afecta a las personas en todas las áreas de sus vidas. También creemos que la dependencia química es una enfermedad tratable.

El propósito del Distrito Escolar del Área de Catasauqua es la educación de los estudiantes del distrito de acuerdo con los estándares establecidos por la Mancomunidad de Pensilvania. Nuestra principal preocupación es el bienestar de los estudiantes , sin embargo, también tenemos la responsabilidad de cumplir con la ley estatal. Por lo tanto, nuestra política es la de ofrecer servicios de asistencia a los estudiantes mientras se cumplen las leyes estatales para la protección de todos los estudiantes y el personal.

- Cualquier estudiante sorprendido vendiendo o transmitiendo una sustancia controlada a cualquier otro estudiante en el Distrito Escolar del Área de Catasauqua será suspendido de inmediato. Se notificará a los padres y se hará una recomendación al superintendente para convocar una audiencia formal con la Junta Directiva o un comité designado por los miembros de la Junta con el propósito de escuchar un asunto disciplinario del estudiante. El resultado de esta audiencia formal puede ser la expulsión permanente del Distrito Escolar del Área de Catasauqua.
- Todos los incidentes se informarán a las autoridades civiles correspondientes y el distrito escolar procederá con el enjuiciamiento completo según lo permita la ley.
- Los estudiantes expulsados por tráfico de una sustancia controlada serán reconsiderados para su admisión basándose en la decisión de la Junta Directiva.

A los efectos de esta política, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **Evaluación (Assessment)** – Una evaluación con recomendaciones hechas por un consejero profesional en drogas y alcohol de una agencia local o de la escuela.
2. **Confiscación (Confiscation)** – La incautación de cualquier droga/alcohol o sustancia que altere el estado de ánimo por parte de los empleados de la escuela.
3. **Comportamiento Cooperativo (Cooperative Behavior)** – La disposición de un estudiante a trabajar con el personal y el personal de la escuela de una manera razonable y útil, cumpliendo con las solicitudes y recomendaciones del personal y el personal de la escuela.
4. **Distribución (Distributing)** – Entregar, vender, pasar, compartir o dar cualquier alcohol, droga o sustancia que altere el estado de ánimo, según lo define esta política, de una persona a otra para ayudar en ello.
5. **Droga/Alcohol y Sustancia que Altera el Estado de Ánimo (Drug/Alcohol and Mood-Altering Substance)** – Cualquier bebida alcohólica o de malta y droga enumerada en la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos (1972 P.L. 233, No. 64), o la Ley Integral de Prevención y Control del Abuso de Drogas (P.L. 91-513), o la Ley de Drogas, Dispositivos y Cosméticos de PA (Ley 1971), como una sustancia controlada, sustancia química abusada, o medicamento para el cual se requiere una receta bajo la ley y/o cualquier sustancia que tenga la intención de alterar el estado de ánimo. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a, cerveza, vino, licor, marihuana, hachís, solventes químicos, pegamento, sustancias de "apariencia similar", cualquier otro compuesto que ponga en peligro la salud, y cualquier cápsula o píldora no registrada con la enfermera de la escuela, anotada en el expediente de salud del estudiante, y luego administrada de acuerdo con la política del distrito escolar para la administración de medicamentos a estudiantes en la escuela. Esto incluye medicamentos de "venta libre" como Tylenol, Midol, vitaminas, jarabe para la tos, etc.
6. **Parafernalia de Drogas (Drug Paraphernalia)** – Cualquier utensilio o artículo que, a juicio razonable de la escuela, se asocie comúnmente con el uso de drogas, alcohol o sustancias que alteran el estado de ánimo. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, pinzas para cigarros, pipas y cuencos.

7. **Posesión (Possession)** – El acto de tener en la persona o entre las posesiones o tener bajo el control (sin ningún intento de distribuir) alcohol, drogas o sustancias que alteran el estado de ánimo, según lo define esta política.
8. **Propiedad Escolar (School Property)** – Edificios, instalaciones y terrenos en el campus escolar; cualquier instalación utilizada para una función escolar ; la parada del autobús escolar; el área de estacionamiento de la escuela; y las rutas recorridas hacia y desde la escuela por cualquier medio.
9. **Equipo SAP (SAP Team)** – Un equipo multidisciplinario (MDT) compuesto por personal escolar (maestros, administradores, enfermera y consejeros), que está capacitado para comprender y trabajar en los problemas del uso/abuso de sustancias químicas en adolescentes, la muerte, el suicidio y el embarazo. El equipo participará en el proceso de identificación y derivación de los estudiantes, proporcionando así servicios de asistencia al estudiante.
10. **Comportamiento No Cooperativo (Uncooperative Behavior)** – Resistencia o negativa, ya sea verbal, física o pasiva, por parte del estudiante a cumplir con las solicitudes o recomendaciones razonables del personal de la escuela. La rebeldía, el asalto, el engaño y la huida constituirán ejemplos de comportamiento no cooperativo. El comportamiento no cooperativo también incluirá la negativa a cumplir con las recomendaciones de una instalación de drogas y alcohol con licencia.

Cualquier miembro del personal que observe a estudiantes que muestren patrones de comportamiento extraños/inusuales o que sospeche que los estudiantes están usando una sustancia controlada según lo define la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de la Mancomunidad de Pensilvania y/o el Código de Licores de la Mancomunidad de Pensilvania notificará al personal escolar apropiado designado por el director del edificio. Los servicios de asistencia estudiantil de la escuela secundaria se proporcionarán a través de un proceso establecido por el director del edificio.

HOJA DE POLÍTICA SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

Niveles y Situaciones	Acción Inmediata	Investigación	Notificación a Padres/Tutores
Un estudiante es referido a SAP por un estudiante, un miembro de la familia o un miembro de la comunidad. Puede ser o no una preocupación sobre el uso de sustancias.	SAP revisa la derivación para las acciones apropiadas.	Según lo considere apropiado SAP.	Notificación de las preocupaciones de SAP, si se justifica.
Un estudiante contacta a un miembro del personal sobre el uso personal de sustancias y pide ayuda.	El estudiante es informado de los servicios disponibles. Se le remite a SAP para asistencia.	El casillero/búsqueda personal si hay sospecha razonable.	Notificación de las preocupaciones de SAP, si se justifica.
Un estudiante tiene una emergencia médica que puede estar relacionada con el uso de sustancias o se sospecha que el estudiante está bajo la influencia de alcohol, otra sustancia que altera el estado de ánimo o compuestos que ponen en peligro la salud.	Se seguirán todos los procedimientos estándar de salud y emergencia. Tratar como una emergencia médica si se justifica. El gasto de los padres si se transporta a un centro médico. Se solicitará una autorización firmada para la información médica descubierta pertinente al incidente. Se le remite a SAP/orientación.	El estudiante, su casillero, escritorio y otras posesiones serán registrados por un administrador o su designado. Un administrador o su designado investigará el incidente.	Sí
Un estudiante posee o usa un medicamento recetado o de patente, suplemento nutricional o vitaminas en la escuela o en cualquier otra actividad patrocinada por la escuela	El miembro del personal y un administrador, designado o la policía pueden confiscar la sustancia. Tratar como una emergencia médica si se justifica. El gasto de los padres si se transporta a	El estudiante, su casillero, escritorio y otras posesiones pueden ser registrados por un administrador o su designado. Un	Sí

Niveles y Situaciones	Acción Inmediata	Investigación	Notificación a Padres/Tutores
dentro o fuera de la propiedad escolar sin completar el formulario de “Autorización para Medicamentos Durante Horas Escolares” y presentarlo a la enfermera de la escuela.	un centro médico. Se solicitará una autorización firmada para la información médica descubierta pertinente al incidente.	administrador o su designado puede investigar el incidente.	
Un estudiante posee, usa o está bajo la influencia de alcohol, sustancia que altera el estado de ánimo, compuesto que pone en peligro la salud, o sustancia de “apariencia similar” o en posesión de parafernalia sospechosa en la escuela o en cualquier otra actividad patrocinada por la escuela dentro y/o fuera de la propiedad escolar.	El miembro del personal puede y los administradores, designados o la policía confiscarán la(s) sustancia(s) química(s), sustancia(s) y/o parafernalia. Tratar como una emergencia médica si se justifica. El gasto de los padres si se transporta a un centro médico. Se solicitará una autorización firmada para la información médica descubierta pertinente al incidente. Se le remite a SAP.	El estudiante, su casillero, escritorio y otras posesiones serán registrados por un administrador o su designado. Un administrador o su designado investigará el incidente.	Sí
Un estudiante distribuye alcohol, medicamentos recetados o de patente, otras sustancias que alteran el estado de ánimo, suplementos nutricionales, vitaminas, compuestos que ponen en peligro la salud o sustancias de apariencia similar en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro y/o fuera de la propiedad escolar.	El miembro del personal puede y el administrador, designado o la policía confiscarán la(s) sustancia(s) química(s), sustancia(s) y/o parafernalia. Tratar como una emergencia médica si se justifica. El gasto de los padres si se transporta a un centro médico. Se solicitará una autorización firmada para la información médica descubierta pertinente al incidente. Se le remite a SAP.	El estudiante, su casillero, escritorio y otras posesiones serán registrados por un administrador o su designado. Un administrador o su designado investigará el incidente.	Sí

HOJA DE POLÍTICA SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

Notificación a la Policía	Disposición de la Sustancia	Estrategias de Apoyo al Estudiante	Acciones Disciplinarias
No aplica	No aplica	Si es apropiado, implementar estrategias de apoyo de SAP.	No aplica
No aplica	No aplica	Si es apropiado, implementar estrategias de apoyo de SAP.	No aplica
Sí. Si hay sospecha razonable de abuso de sustancias.	Si se confisca una sustancia, se proporciona al personal médico y a la policía para su análisis para ayudar en la identificación y se solicita un informe escrito. Se solicitará una autorización	Si es apropiado, implementar estrategias de apoyo de SAP.	Las acciones disciplinarias se determinarán por los resultados de la investigación administrativa, médica y/o policial. Si se determina que está relacionado con el abuso de sustancias, el estudiante está sujeto a suspensión fuera de la escuela. Se requiere

Notificación a la Policía	Disposición de la Sustancia	Estrategias de Apoyo al Estudiante	Acciones Disciplinarias
	firmada para la información descubierta pertinente al incidente.		una evaluación por una agencia de D&A con licencia antes de la readmisión a la escuela. Finalización del programa de tratamiento a través de un alta terapéutica según lo determinen los profesionales del tratamiento. El incumplimiento resulta en una audiencia de pre-expulsión con el superintendente o su designado.
No aplica	Si se confisca una sustancia, se proporciona al personal médico y a la policía para su análisis para ayudar en la identificación y el tratamiento. Se solicitará una autorización firmada para la información descubierta pertinente al incidente. Se solicita un informe escrito.	Si es apropiado, implementar estrategias de apoyo de SAP.	Las acciones disciplinarias se determinarán por los resultados de la investigación administrativa, médica y/o policial. Si se determina que está relacionado con el abuso de sustancias, el estudiante está sujeto a suspensión fuera de la escuela.
Sí. Se hará un intento de proporcionar la oportunidad de que los padres estén presentes si la policía está involucrada.	Si se confisca una sustancia, se proporciona al personal médico y a la policía para su análisis para ayudar en la identificación y el tratamiento. Se solicitará una autorización firmada para la información descubierta pertinente al incidente. Se solicita un informe escrito.	Implementar estrategias de apoyo de SAP.	Audiencia informal, suspensión de la escuela, evaluación requerida por una agencia de D&A con licencia antes de la readmisión a la escuela. Finalización del programa de tratamiento a través de un alta terapéutica según lo determinen los profesionales del tratamiento. La Junta Directiva o su designado pueden llevar a cabo una audiencia formal para determinar la posible expulsión, la necesidad de acción legal o enjuiciamiento, y otras condiciones para el regreso. Ofensas repetidas: OSS (suspensión fuera de la escuela), reevaluación, cumplimiento y posible expulsión.
Sí. Se proporcionará una oportunidad para que los padres estén presentes si la policía está involucrada.	Si se confisca una sustancia, se proporciona al personal médico y a la policía para su análisis para ayudar en la identificación y el tratamiento. Se solicitará una autorización firmada para la información descubierta pertinente al incidente. Se solicita un informe escrito.	Implementar estrategias de apoyo de SAP.	Audiencia informal. Suspensión fuera de la escuela por 10 días. Remisión a la Junta Directiva para una audiencia de expulsión. Evaluación requerida por una agencia de D&A con licencia. Finalización del programa de tratamiento a través de un alta terapéutica determinada por un profesional del tratamiento.

Drug Awareness: The School Board recognizes that the misuse of drugs is a serious problem with legal, physical, and social implications for the entire school community. As the educational institution, the school strives to prevent drug abuse. The School Board prohibits the use, possession, or distribution of any drug during school hours, on school property, and at any school-sponsored event.

Expedientes Educativos y Autoridades de la Ley: 24 P.S., 13-1317.2 establece lo siguiente: “La Declaración de Registro de Padres de un estudiante, el registro disciplinario y los Registros de Incidentes Individuales estarán disponibles para inspección del estudiante y sus padres, tutores u otras personas que tengan el control o la custodia del estudiante, los funcionarios escolares y los funcionarios estatales y locales encargados de hacer cumplir la ley, según lo dispuesto por la ley. No se requiere el permiso de los padres o tutores para la transferencia del expediente disciplinario del estudiante a otra entidad escolar en la que un estudiante busca inscribirse o está inscrito. Una escuela debe transmitir una copia certificada del expediente disciplinario de un estudiante a la entidad escolar a la que el estudiante se ha transferido dentro de los diez (10) días a partir de la recepción de dicha solicitud para proporcionarlo.

Cigarrillos Electrónicos, Hookah Pens, Dispositivos de Vapeo y Productos de Tabaco de Apariencia Similar: Los cigarrillos electrónicos o "e-cigarettes," "hookah pens," dispositivos de vapeo y/o dispositivos a batería que permiten al usuario inhalar un vapor producido a partir de cartuchos llenos de nicotina, sabor y otros químicos como alternativa a los cigarrillos tradicionales y herramientas para dejar de fumar están estrictamente prohibidos. Además, cualquier producto de tabaco de apariencia similar también está estrictamente prohibido. Por favor, consulte la página 23 para conocer las consecuencias.

Tenga en cuenta que todos los baños están equipados con Sensores de Vapeo que notificarán a la Administración y al SRO (Oficial de Recursos Escolares) de inmediato cuando sean detectados. Cualquier estudiante que se encuentre en el baño en el momento en que los sensores se activen está sujeto a un registro de su persona y pertenencias, así como a la disciplina establecida en el Código de Conducta Estudiantil.

Procedimientos de Emergencia:

- **Plan de Evacuación de Emergencia:** El Distrito Escolar del Área de Catasauqua mantiene un plan de evacuación de emergencia para los tres edificios. Este plan prevé la evacuación de los edificios a áreas designadas para todos los estudiantes y el personal.

- **Alerta de Clima Severo (Huracanes, Tornados, etc.):**
  1. La señal e instrucciones, dependiendo de las circunstancias y condiciones, pueden ser dadas de cualquiera de las siguientes maneras:
     a. Sistema de intercomunicación
     b. Avisos escritos y comunicación por correo electrónico a todos los maestros
     c. Oralmente a todos los maestros y estudiantes por el personal de la oficina
  2. Las puertas y ventanas deben permanecer abiertas.
  3. Se requiere silencio absoluto para que se puedan dar instrucciones verbales.
  4. Las clases de Educación Física deben reportarse a los vestuarios.
  5. La señal de "todo despejado" se dará en el sistema de intercomunicación o por el personal de la oficina.

- **Cancelación de Clases Debido a Clima Severo:** El Distrito Escolar del Área de Catasauqua operará en el horario regular, como se indica en el calendario escolar oficial, a menos que condiciones imprevistas impidan el transporte seguro de los estudiantes hacia y desde la escuela. Si existe clima severo u otras condiciones peligrosas que amenacen la seguridad de los estudiantes, las clases programadas regularmente y otras actividades escolares pueden comenzar con un retraso o ser canceladas. Las siguientes son las pautas para las alteraciones del calendario escolar:
  1. Si existe clima severo u otras condiciones peligrosas, la administración del distrito reunirá información de PennDOT, funcionarios estatales y del municipio, y del personal de transporte del distrito.
  2. Si el horario debe ser alterado, la notificación se hará usando el sistema School Messenger, en el sitio web del distrito escolar (www.cattysd.org) y a través de los medios de comunicación locales, incluyendo estaciones de radio y televisión. Los que se utilizarán incluyen:
     Radio: 790AM, 1320AM, 95FM, 96.1FM, 100.7 FM, 99.9FM, 104.1FM
     Televisión: Canales WNEP-16 y WFMZ-69

3. Las opciones que la administración puede utilizar son:
   a. Un retraso de una o dos horas en el inicio
   b. Cancelación de clases (Esta opción puede resultar en la programación de un día de recuperación en un momento posterior para cumplir con los requisitos estatales).
   c. Salida anticipada de la escuela (Esta opción solo se utilizará en las circunstancias más extremas).

4. Cada escuela tendrá procedimientos en efecto para cada una de estas opciones. Esto incluye la rotación de los períodos de clase para compensar los eliminados.
5. El distrito intentará utilizar un inicio retrasado antes de que se haga un anuncio de cancelación.

Los padres y estudiantes deben "estar atentos" a los anuncios en la radio y televisión. No llamen a las escuelas. Los padres deben tener planes para ajustar el horario familiar o los arreglos de cuidado de niños para manejar estos posibles cambios en el horario escolar. Las escuelas no públicas que utilizan los autobuses del Distrito Escolar del Área de Catasauqua seguirán el horario del distrito para fines de transporte.

Todas las prácticas, ensayos, eventos y concursos de atletismo y actividades extracurriculares también se cancelan si la escuela cierra debido a inclemencias del tiempo u otras condiciones de emergencia. Para cierres prolongados o circunstancias inusuales, el entrenador/asesor/director atlético puede solicitar al administrador del edificio que permita la realización de un evento o práctica especial. La decisión del administrador es final.

- **Plan de Simulacro de Incendio:**
  Los estudiantes deben ser conscientes de estas instrucciones:
  1. No se debe hablar en absoluto durante el simulacro.
  2. Durante un simulacro de incendio debe haber silencio y orden. El objetivo del simulacro no es necesariamente ver cuán rápido se puede evacuar el edificio, sino cuán ordenadamente, completamente y eficientemente. Los maestros y alumnos deben estar atentos en todo momento a las salidas que hayan sido bloqueadas. En tal caso, se debe seleccionar otra salida prescrita para un grupo.
  3. Los maestros revisarán el plan de Alerta de Incendio publicado en cada salón de clases.

Expulsión: Una exclusión de la escuela por más de diez días se considera una "expulsión". Los estudiantes que son menores de 18 años están sujetos a la ley de asistencia escolar obligatoria incluso si son expulsados y se les debe proporcionar una educación.

- La responsabilidad inicial de proporcionar la educación requerida recae en los padres o tutores del estudiante, a través de la colocación en otra escuela, a través de un estudio tutorial o por correspondencia, o a través de otro programa educativo aprobado por el superintendente del distrito.
- Si los padres o tutores no pueden proporcionar la educación requerida, deben, dentro de los 30 días, presentar al distrito escolar una evidencia por escrito que lo indique. El distrito tiene entonces la responsabilidad de hacer alguna provisión para la educación del estudiante. Si pasan 30 días sin que el distrito reciba evidencia satisfactoria de que se está proporcionando la educación requerida al estudiante, debe volver a contactar a los padres y, mientras los padres o tutores proporcionan dicha educación, el distrito debe hacer alguna provisión para la educación del estudiante o proceder bajo el párrafo 3 o hacer ambas cosas.
- Si no se cumple con el programa educativo aprobado, el distrito escolar puede tomar medidas de acuerdo con el Capítulo 63 de la Ley Juvenil (42PA.C.S.§§6301-6308), para asegurar que el niño reciba una educación adecuada.

Excursiones (Patrocinadas por la Escuela): Las excursiones están diseñadas para enriquecer la comprensión de los estudiantes de su cultura. Los estudiantes pueden negarse a asistir a una excursión si implica un gasto de dinero por parte del estudiante o si los padres se oponen a su asistencia. Si un estudiante se niega, él/ella se presentará a la escuela como de costumbre y se le dará una tarea académica alternativa. Las autorizaciones por escrito de los padres o tutores deben ser entregadas por el estudiante al maestro a cargo antes de la fecha del viaje. Los estudiantes también pueden no ser permitidos a asistir a un viaje no académico, o se le puede pedir al padre/tutor del niño que

sea acompañante, ya sea por comportamiento previo en un viaje o por problemas de disciplina. Los estudiantes que asistan a excursiones a pesar de dicho aviso estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Dispositivos Fidget: Los fidget spinners, fidget cubes o dispositivos fidget relacionados no estarán permitidos dentro del edificio de la CMS. Los dispositivos están teniendo un efecto negativo al distraer a otros estudiantes e interrumpir la instrucción en el aula. A los estudiantes que no estén autorizados a usar dispositivos fidget por un médico no se les permitirá usarlos durante el día escolar. Por favor, contacte al consejero escolar de su hijo si siente que su hijo tiene necesidades específicas que requieren una ayuda para la concentración. Si los estudiantes son sorprendidos usando un fidget spinner o fidget cube, y no están autorizados a usar uno, se les emitirá una detención y el dispositivo será confiscado hasta que pueda ser recogido por un padre.

Peleas/Agresión Física: La agresión física está prohibida en todo momento en todos los edificios del Distrito Escolar del Área de Catasauqua, vehículos escolares y en la propiedad escolar. Los estudiantes que se involucren en agresión física estarán sujetos a un mínimo de tres (3) días de OSS. Las autoridades escolares tienen el derecho de presentar una citación por delitos sumarios y la responsabilidad de notificar a las Autoridades de la Ley Locales por delitos penales cuando la naturaleza de la agresión física tiene el potencial de resultar en un cargo de : Agresión (18 Pa.C.S. § Sección 2701), Conducta Desordenada (18 Pa.C.S. § Sección 5503), Acoso (18 Pa.C.S. § Sección 2709), u otro cargo o cargos apropiados con la oficina del magistrado local (hasta una multa de $300.00), además de las consecuencias escolares impuestas. Todos los estudiantes, sin importar las circunstancias, deben hacer todo lo posible para evitar la agresión física. El acoso verbal no es una excusa para iniciar contacto físico. En su lugar, los estudiantes deben buscar ayuda del personal profesional de la escuela.

Saludo a la Bandera y Juramento de Lealtad: Es responsabilidad de cada ciudadano mostrar el debido respeto por su país y su bandera.

- Los estudiantes pueden negarse a recitar el Juramento de Lealtad y pueden abstenerse de saludar a la bandera basándose en creencias personales o convicciones religiosas.
- Los estudiantes que elijan abstenerse de tal participación deberán respetar los derechos e intereses de los compañeros que sí desean participar y permanecerán respetuosamente en silencio mientras se pronuncia el juramento.

Comida/Chicle/Bebidas: Comer refrigerios o comida dentro del edificio escolar está permitido solo en la cafetería o en el salón de clases bajo la supervisión del maestro. No se permite mascar chicle en ninguna parte del edificio.

Debido a la implementación de fuentes de agua/estaciones de recarga, las botellas de agua reutilizables están permitidas en los salones de clases, el gimnasio y la cafetería. Las botellas de agua no están permitidas en los laboratorios de computación y en el auditorio. Se permitirá a los estudiantes rellenar su botella de agua durante el día a discreción del maestro. El consumo de cualquier otra bebida debe ocurrir en la cafetería durante el almuerzo.

Tenga en cuenta que el agua que se vende en botellas de plástico (es decir, Deer Park, Aquafina, Poland Springs, etc.) no estará permitida en la escuela debido a la distracción que causa con los ruidos, desorden y derrames. Esto también se aplica a todos los recipientes de vidrio. Todas las botellas de agua deportivas deben ser semi-transparentes y estar etiquetadas con el nombre de su hijo, deben contener solo agua y deben ser llevadas a casa diariamente.

Actividad de Pandillas: La actividad de pandillas está prohibida en o alrededor de los terrenos escolares, en los autobuses escolares o fuera de los terrenos escolares en cualquier actividad escolar. Se prohíbe a los estudiantes participar en actividades de pandillas. Una "pandilla" es cualquier grupo de dos o más personas cuyo propósito incluye la comisión de actos ilegales.

Los estudiantes no deben participar en ninguna actividad de pandillas en o alrededor de los terrenos escolares, en los autobuses escolares o fuera de los terrenos escolares en cualquier actividad escolar, incluyendo, pero no limitado a:

1. Llevar, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, signo u otras cosas que sean evidencia de membresía o afiliación en cualquier pandilla;

2. Cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier habla, ya sea verbal o no verbal (como gestos o apretones de manos) que muestre membresía o afiliación en una pandilla y;
3. Usar cualquier habla o cometer cualquier acto u omisión en promoción de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a:
    a. Solicitar a otros para membresía en cualquier pandilla
    b. Solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar a cualquier persona de otra manera
    c. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del Distrito Escolar
    d. Incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.

Comportamiento en los Pasillos: Los estudiantes deben entrar y salir del edificio en sus lugares designados de manera segura y ordenada. Los estudiantes deben mantenerse a la derecha al moverse por los pasillos. No se debe correr, empujar, gritar o merodear en los pasillos o lavabos. Los estudiantes deben llegar a su próxima clase dentro del tiempo asignado. Los estudiantes que necesiten salir del salón durante una clase o período de actividad deben tener sus agendas o un pase apropiado firmado por un miembro del personal.

Acoso: Un estudiante es culpable de acoso cuando, con la intención de acosar, molestar o alarmar a otro, la persona:

- Golpea, empuja, patea o somete de otra manera a la otra persona a contacto físico, o intenta o amenaza con hacer lo mismo;
- Sigue a la otra persona en o alrededor de un lugar público o lugares; o
- Se involucra en un curso de conducta o comete repetidamente actos que no tienen un propósito legítimo
- Comunica a o sobre tales otras personas cualquier palabra, lenguaje, dibujo de caricaturas lascivas, lascivas, amenazantes u obscenas;
- Se comunica repetidamente de manera anónima;
- Se comunica repetidamente en horas extremadamente inconvenientes. (Ver peleas / agresión física)

Novatadas: Cualquier tipo de novatada asociada con cualquier aspecto o programa del Distrito Escolar del Área de Catasauqua está estrictamente prohibida.

- Las novatadas físicas se definirán como cualquier actividad que sea físicamente dañina o humillante para el individuo.
- Las novatadas psicológicas se definirán como cualquier acto público o en la escuela que comprometa la dignidad personal de un individuo, causando así vergüenza personal o vergüenza a la víctima, causando escarnio de un individuo como resultado de una diversión maliciosa o ridículo, o causando daño psicológico o tensión emocional a cualquier individuo.

Se prohibirá a todos los estudiantes y empleados participar en actividades que pongan en peligro de manera imprudente o intencional la salud mental o física o que impliquen el consumo forzado de sustancias ilegales u otros artículos con el propósito de iniciación o asociación con cualquier organización aprobada por la escuela. Cualquier violación de esta política anti-novatadas someterá al individuo a medidas disciplinarias. La administración del edificio será responsable de disciplinar a los estudiantes involucrados en actos de novatadas. Las pautas de disciplina son las siguientes:

- Los estudiantes pueden ser suspendidos por hasta tres días y hasta un máximo de diez días.
- Los estudiantes pueden ser suspendidos de la participación en la actividad relacionada (extracurricular/co-curricular/interescolar) por un año calendario.
- Los estudiantes pueden ser suspendidos de cualquier otra actividad extracurricular/co-curricular/interescolar patrocinada por la escuela por un semestre.
- Los estudiantes pueden ser referidos al equipo SAP para una discusión apropiada y, si se justifica, una recomendación para participar en consejería.
- En el caso de un incidente de novatadas grave, los estudiantes pueden ser recomendados por la administración del edificio al superintendente para su expulsión y, además, pueden ser referidos por la administración a las autoridades policiales apropiadas para una investigación adecuada para determinar si ha habido una violación de cualquier estatuto aplicable de Pensilvania.

Servicios de Salud:

- **Exámenes:** El Código Escolar de Pensilvania requiere que a todos los estudiantes se les examine anualmente la visión, la altura y el peso. Las pruebas de audición se administran anualmente a todos los estudiantes de séptimo grado y a cualquier estudiante que haya tenido, o que parezca tener, un problema de audición. La enfermera de la escuela examinará a los estudiantes de sexto y séptimo grado para detectar escoliosis. Se enviarán cartas a los hogares de todos los estudiantes, o se enviarán electrónicamente, para informar la altura, el peso y el percentil del Índice de Masa Corporal (una relación calculada). Además, a todos los estudiantes cuyos resultados de los exámenes de visión, audición y escoliosis caigan fuera de los parámetros aceptables del estado se les enviará una carta a sus hogares o se les enviará electrónicamente. El Código Escolar de Pensilvania también requiere exámenes físicos y dentales durante la escuela intermedia. Todos los estudiantes de sexto grado deben recibir un examen médico (físico). Todos los estudiantes de séptimo grado deben recibir un examen dental. Los padres tienen la opción de que sus hijos sean examinados por el médico o dentista de la escuela o de proporcionar evidencia a la escuela de que el médico de la familia o el proveedor de atención primaria o el dentista de la familia han completado estos exámenes. Los formularios para los exámenes dentales o médicos (físicos) privados se pueden obtener contactando la oficina de la enfermera de la escuela o en el sitio web de la CASD en el Enlace de Formularios de Salud. Se ofrecen exámenes físicos a cada estudiante que participe en una actividad atlética. La documentación para los exámenes físicos deportivos se puede obtener contactando la Oficina del Director de Actividades en la escuela secundaria al 610-697-0111, opción 2, o en el sitio web del Departamento Atlético en el Sitio Web del Departamento Atlético.

- **Enfermedad/Primeros Auxilios:** Los estudiantes que se enferman durante el horario escolar deben tener una Agenda firmada, un pase de pasillo, o rellenar el Código QR del salón de clases para reportarse a la enfermera o, si la enfermera no está disponible, a la oficina principal. Los estudiantes deben reportarse directamente a la enfermera solo en caso de emergencia. Se requiere que los estudiantes tengan su agenda o pase firmado cuando salgan de la enfermería para regresar a clase. Se comunicará con los padres/tutores cuando un estudiante acumule 10 o más visitas a la oficina de la enfermera, con la excepción de aquellos estudiantes que tengan una condición médica documentada y continua. Cuando un estudiante es enviado a casa debido a una enfermedad o lesión, la enfermera se pondrá en contacto con los padres y hará los arreglos para que ellos o su persona designada recojan a su hijo enfermo o lesionado. El niño debe ser dado de alta de la escuela en la oficina de la enfermera. Al dar de alta al estudiante, es responsabilidad de los padres organizar la atención posterior. Se solicita a los padres/tutores o a sus personas designadas que proporcionen identificación al dar de alta a los estudiantes. Ningún estudiante puede salir del edificio sin el permiso de la enfermera o de un administrador del edificio. Además, los estudiantes no deben llamar o enviar mensajes de texto a casa usando su teléfono celular sin el permiso del administrador.

Inmunizaciones: Las siguientes inmunizaciones son necesarias para asistir a la escuela:

- 4 dosis de tétanos, difteria y tos ferina acelular (generalmente se administran como DTP o DTap o si es médicamente aconsejable, DT o Td) – 1 dosis a los 4 años o después
- 4 dosis de polio – 4ª dosis a los 4 años o después y al menos 6 meses después de la dosis anterior (no es necesaria una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años o más y al menos 6 meses después de la dosis anterior)
- 2 dosis de sarampión, paperas, rubéola (generalmente se administran como MMR)
- 3 dosis de hepatitis B
- 2 dosis de varicela (chickenpox) o evidencia de inmunidad
- Además, para la asistencia en 7º grado, se requiere 1 dosis de tétanos, difteria, tos ferina acelular (Tdap) y 1 dosis de vacuna meningocócica conjugada (MCV) el primer día de 7º grado.

El primer día de clases, a menos que el niño tenga una exención médica o religiosa/filosófica, un niño debe haber recibido al menos una dosis de las vacunas mencionadas anteriormente o arriesgarse a la exclusión.

- Si un niño no tiene todas las dosis enumeradas anteriormente, necesita dosis adicionales y la siguiente dosis es médicamente apropiada, el niño debe recibir esa dosis dentro de los primeros cinco días de clases o arriesgarse a la exclusión. Si la siguiente dosis no es la dosis final de la serie, el niño también debe proporcionar un plan médico (tarjeta roja y blanca) dentro de los primeros cinco días de clases para obtener las inmunizaciones requeridas o arriesgarse a la exclusión.
- Si un niño no tiene todas las dosis enumeradas anteriormente, necesita dosis adicionales y la siguiente dosis no es médicamente apropiada, el niño debe proporcionar un plan médico (tarjeta roja y blanca) dentro de los primeros cinco días de clases para obtener las inmunizaciones requeridas o arriesgarse a la exclusión.

Para obtener más información, visite la página de Inmunizaciones Escolares del Departamento de Salud de Pensilvania : http://www.health.pa.gov/my%20health/immunizations/school/pages/default.aspx#.W0YimNJKgdV

- **Política de Medicamentos:** Ningún medicamento será dispensado por ningún personal del distrito escolar sin el conocimiento y la autorización de la enfermera de la escuela. Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina de la enfermera a menos que la enfermera de la escuela designe lo contrario. No se debe guardar ningún medicamento (píldoras, jarabe, etc.) en el bolsillo de un estudiante, bolsa de almuerzo, bolso, casillero, etc.. Los estudiantes que sean descubiertos en posesión de medicamentos, etc. (incluso remedios de venta libre como Tylenol, Midol, Dristan, jarabe para la tos, vitaminas, medicinas herbales, productos para mejorar el rendimiento u otros compuestos que pongan en peligro la salud) serán onsiderados en violación de la política de drogas del distrito escolar y serán referidos a la administración.

  Si, por la salud y seguridad del estudiante, se debe administrar medicación durante el horario escolar, el/los medicamento(s) será/n dispensado(s) por el personal escolar con el conocimiento y la autorización de la enfermera de la escuela.

  El padre del estudiante debe traer el medicamento a la escuela y debe entregar el medicamento y la nota del médico a la enfermera.

1. El medicamento
   - debe estar en el contenedor original del médico/farmacia. (El contenedor será enviado a casa cuando esté vacío) .
   - Debe tener el nombre completo del estudiante y el medicamento en el contenedor.
2. La nota del médico debe contener :
   - Nombre del estudiante ,
   - Nombre del medicamento ,
   - Dosis prescrita ,
   - Horario de administración ,
   - Diagnóstico (razón de la administración) ,
   - Firma del médico.

3. Los padres también deben autorizar al personal de la escuela a dar el medicamento. Hay un formulario disponible para este propósito. Los medicamentos que se necesiten para actividades extracurriculares se manejarán de forma individual.
4. La escuela pide su cooperación para organizar el horario de los medicamentos que se toman cada 8 o 12 horas para que estos medicamentos puedan tomarse fuera del horario escolar.

¡Su cooperación es necesaria y muy apreciada!

Opción de No Administrar Epinefrina: La ley estatal requiere que el Distrito Escolar del Área de Catasauqua proporcione una opción de no administrar para los padres que no desean que a su hijo se le administre Epinefrina en caso de que un estudiante entre en anafilaxis (reacción alérgica potencialmente mortal). Si no desea que a su hijo se

le administre Epinefrina en caso de que tenga una reacción alérgica potencialmente mortal (anafilaxis), comuníquese con la enfermera de la escuela para completar un formulario de no administración.

Información Médica/de Salud y Contactos Médicos: Cada año, los padres/tutores deben actualizar su información de contacto de emergencia y formularios de información de salud dentro del Portal para Padres de PowerSchool. Estos formularios en línea proporcionan a la administración de la escuela y a la enfermera la información pertinente que se necesita en caso de una emergencia. La finalización del Formulario de Información de Salud proporciona autorización para que su hijo reciba primeros auxilios de emergencia, administrados por una enfermera registrada o una persona designada en el Distrito Escolar del Área de Catasauqua en caso de enfermedad repentina o accidente. También proporciona notificación de que la información puede necesitar ser compartida con el personal apropiado, según sea necesario. Tenga en cuenta que, si la condición de su hijo requiere tratamiento por un médico, y no se puede contactar ni a un padre/tutor ni a un contacto de emergencia listado en PowerSchool, la finalización de los formularios en línea da permiso para que él/ella sea transportado, por un servicio médico de emergencia al lugar apropiado, con todos los gastos necesarios incurridos por el padre/tutor. La información de salud/médica y los contactos de emergencia deben proporcionarse para cada estudiante cuando sea debido, o se asignarán consecuencias disciplinarias hasta que la tarjeta sea presentada a la enfermera de la escuela. Proporcionar información falsa en los formularios en línea de Información de Salud y Contactos de Emergencia es una práctica peligrosa.

Historia de la Escuela Intermedia de Catasauqua: La historia de la Escuela Intermedia de Catasauqua se remonta a 1972. La Escuela Intermedia Lincoln, construida en 1896 y renovada dos veces, fue su hogar hasta 2006, cuando se trasladó al antiguo edificio de la escuela secundaria.

Familias sin Hogar: La falta de vivienda es una crisis nacional para muchas familias, y el Distrito Escolar del Área de Catasauqua proporciona programación y recursos alineados con la Ley McKinney-Vento. Las necesidades e información relativas a la falta de vivienda pueden ser comunicadas a la Sra. Hillary Hahn en hahnh@cattysd.org.

Instrucción a Domicilio: Puede surgir una condición médica que impida a un estudiante asistir a la escuela por un período prolongado de tiempo. En tales circunstancias, los padres deben contactar inmediatamente a un consejero de la Escuela Intermedia de Catasauqua. La instrucción a domicilio puede estar disponible si se cumplen los dos criterios siguientes:

1. Se presenta a un consejero escolar una nota del médico que describa la condición médica del estudiante y las razones por las que el estudiante no puede asistir a la escuela.
2. El médico recomienda que el estudiante permanezca fuera de la escuela por un mínimo de cuatro semanas.

Los instructores a domicilio se programarán para reunirse con el estudiante en su hogar durante una hora y quince minutos por semana en cada área de asignaturas principales para un máximo de cinco (5) horas por semana. Un padre/tutor debe estar presente en el hogar en el momento en que el instructor esté dando clases particulares. Los estudiantes y los padres deben entender que una hora y quince minutos de tiempo de instrucción por semana en cada área de asignaturas no es tiempo suficiente para completar todo el trabajo y que se requerirá tiempo y esfuerzo extra para completar todos los requisitos del curso cuando el estudiante sea capaz.

Los estudiantes no pueden ser empleados mientras están en instrucción a domicilio. A los estudiantes en instrucción a domicilio prolongada se les puede pedir que su médico vuelva a certificar su necesidad de este servicio de forma periódica.

Requisitos de Honores:

Cuadro de Honor:

1. Un promedio general de 85 o superior en las asignaturas principales
2. Una calificación de 80 o mejor en cada asignatura principal
3. Una calificación de 80 o mejor en cada asignatura de Arte Relacionado

Cuadro de Alto Honor:

1. Un promedio general de 90 o superior en las asignaturas principales
2. Una calificación de 85 o mejor en cada asignatura principal
3. Una calificación de 85 o mejor en cada asignatura de Arte Relacionado

Premio del Director:

1. Un promedio general de 93 o superior en las asignaturas principales
2. Una calificación de 90 o mejor en cada asignatura principal
3. Una calificación de 90 o mejor en cada asignatura de Arte Relacionado

Juego Brusco (Horse Play): El comportamiento rudo, bullicioso o alborotador está prohibido en todo momento.

Fechas Importantes:

Salidas Anticipadas:

Salida de estudiantes a las 12:20 p.m.
17 de septiembre de 2025
22 de octubre de 2025
4 de febrero de 2026
6 de mayo de 2026

Salida de estudiantes a las 11:00 a.m
24 de noviembre de 2025 (Conferencias)
25 de noviembre de 2025 (Conferencias)
26 de noviembre de 2025
5 de junio de 2026
8 de junio de 2026
9 de junio de 2026
10 de junio de 2026
*Sujeto a cambios debido a días de nieve

Días de Capacitación del Profesorado (Faculty In-Service Days):
No habrá clases para los estudiantes en estos días:
- 11 de noviembre de 2025
- 26 de enero de 2026
- 20 de marzo de 2026

Fechas de Evaluación Estatal:
- PSSA ELA – Grados 5-8: 21 – 23 de abril de 2026
- PSSA Math – Grados 5-8: 27 y 28 de abril de 2026
- PSSA Science – Grado 5 y 8: 29 y 30 de abril de 2026
- Recuperación de PSSA ELA, Math & Science – 27 de abril - 8 de mayo de 2026
- Exámenes de Keystone Algebra I: 12 y 13 de mayo de 2026

Distribución de Boletas de Calificaciones: Las boletas de calificaciones se enviarán por correo electrónico con un enlace apropiado que lo dirigirá a la boleta de calificaciones de su estudiante.

- **1er Período de Calificaciones:** Comienza el 25 de agosto de 2025
  - Mitad del período de calificaciones: 25 de septiembre de 2025
  - Fin del período de calificaciones: 29 de octubre de 2025
  - Boletas de calificaciones disponibles: 4 de noviembre de 2025
- **2do Período de Calificaciones:** Comienza el 30 de octubre de 2025
  - Mitad del período de calificaciones: 4 de diciembre de 2025
  - Fin del período de calificaciones: 21 de enero de 2026
  - Boletas de calificaciones disponibles: 27 de enero de 2026

- **3er Período de Calificaciones:** Comienza el 22 de enero de 2026
    - Mitad del período de calificaciones: 25 de febrero de 2026
    - Fin del período de calificaciones: 31 de marzo de 2026
    - Boletas de calificaciones disponibles: 9 de abril de 2026
- **4to Período de Calificaciones:** Comienza el 1 de abril de 2026
    - Mitad del período de calificaciones: 5 de mayo de 2026
    - Fin del período de calificaciones: 10 de junio de 2026
    - Boletas de calificaciones disponibles: Semana del 15 de junio de 2026

*Las fechas pueden estar sujetas a cambios debido a la cancelación de clases.

Conferencias de Padres y Maestros: Las Conferencias de Padres y Maestros se llevarán a cabo el 24 de noviembre de 2025 y el 25 de noviembre de 2025, de 12:00 p.m. a 5:30 p.m.. Los padres recibirán un enlace de registro la semana anterior a las conferencias. Los estudiantes saldrán a las 12:20 p.m.. Se comunicará más información en una fecha posterior. Las conferencias diurnas se pueden realizar virtualmente durante todo el año escolar con el equipo de maestros de su hijo. Los padres/tutores y/o maestros pueden solicitar una reunión en cualquier momento durante el tiempo de equipo designado del maestro.

Grado	Horario de Equipo
8	8:53 – 9:35 AM
7	10:21 – 11:03 AM
6	11:37 AM – 12:19 PM
5	1:05 – 1:47 PM

Suspensión en la Escuela (ISS): Para infracciones disciplinarias graves, un estudiante puede ser retirado de las clases y asignado a Suspensión en la Escuela (ISS). La ISS es una asignación educativa silenciosa. Ningún estudiante puede recibir una asignación de ISS a menos que se le informe de la(s) razón(es) de la asignación y se le dé la oportunidad de responder antes de que la asignación de ISS sea efectiva. La comunicación a los padres o tutores se hará antes de que un estudiante cumpla una asignación de ISS, a menos que el estudiante sea colocado en ISS durante el día escolar. En el caso de que un estudiante sea colocado en ISS durante el día escolar, se contactará a los padres/tutores al final de ese día escolar.

- **Reglas y Regulaciones:**

Los estudiantes deben reportarse a la oficina principal al llegar. Los estudiantes deben traer todos sus libros de texto, un libro para lectura silenciosa, dos lápices y cualquier cuaderno que necesiten para el trabajo en el aula. Llegar tarde a la ISS resultará en una detención. Todas las reglas y políticas escolares continúan aplicándose cuando se asigna a ISS. No se permite hablar, comer, mascar chicle, dormir o apoyar la cabeza, ni usar dispositivos electrónicos. Los estudiantes no pueden comunicarse entre sí en la ISS.Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo asignado. El monitor de la ISS revisará el trabajo completado. Si el trabajo del estudiante no se completa a satisfacción del monitor de la ISS o del maestro del aula, el maestro del aula le asignará un "0" al estudiante. Todo el trabajo debe completarse en la sala de la ISS. A los estudiantes en la ISS no se les permitirá ir a la biblioteca. Se pueden traer materiales a la sala de la ISS para uso del estudiante. Si todo el trabajo está completado, los estudiantes pueden leer los materiales disponibles en la ISS. El monitor de la ISS decidirá cuándo y si se permitirá esto. Los estudiantes comerán el almuerzo en la sala de la ISS**. Los estudiantes que son asignados a la ISS pueden traer su propio almuerzo y bebida o comprar/recibir un almuerzo escolar.**

El administrador de la escuela asigna a los estudiantes a la ISS por un número específico de días. Si los estudiantes están ausentes de la escuela, se espera que completen el número de días en la ISS a su regreso. Cualquier estudiante que se niegue a esta colocación o no se presente según lo indicado será suspendido de la escuela por tres días. Sin embargo, esta penalización no libera los requisitos para cumplir el tiempo de ISS emitido por la ofensa original.

El incumplimiento de las regulaciones de la ISS resultará en la remoción inmediata de la ISS y la colocación del estudiante en suspensión fuera de la escuela. Sin embargo, esta penalización no libera los requisitos para cumplir el tiempo de ISS emitido por la ofensa original. **NOTA:** A los estudiantes asignados a la ISS no se les permite participar en actividades extracurriculares o asistir a ninguna función escolar durante el período de suspensión.

Insubordinación: Desobediencia o actitud desafiante ante peticiones razonables de un adulto con autoridad (administradores, maestros y todo el personal: asistentes de enseñanza, conductores de autobús, trabajadores de servicio de alimentos, conserjes, oficinistas, etc.).

Seguro: Se puede adquirir un seguro voluntario de accidentes para estudiantes de K-12 a través del Distrito Escolar. El estudiante participa en este programa de forma voluntaria y a discreción de los padres o tutores. Las instrucciones de inscripción se encuentran en el sitio web del Distrito. Todas las reclamaciones bajo esta póliza deben presentarse a través de la oficina de Catasauqua Middle School. Si planea comprar la cobertura del seguro, debe hacerlo al comienzo del año escolar.

Política de Internet: Se permite a los estudiantes acceder a Internet para fines de investigación educativa legítima. Aunque hay un mecanismo de filtrado, como lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños, es posible que se pueda acceder a materiales inapropiados para los estudiantes. Se prohíbe a los estudiantes ver o intentar ver dicho contenido. El Distrito Escolar del Área de Catasauqua tiene una **Política integral de uso aceptable de computadoras y seguridad en Internet** (Apéndice A, página 59) que define las expectativas de los estudiantes y las actividades prohibidas en relación con el acceso a las computadoras, dispositivos móviles y a Internet del distrito. El incumplimiento de la política establecida o de las instrucciones específicas del personal administrativo de la escuela puede resultar en una medida disciplinaria que podría incluir la suspensión de los privilegios de computadora, dispositivo móvil y de Internet por el resto del año escolar.

Se prohíbe a los estudiantes conectar cualquier dispositivo electrónico personal a la red de datos del distrito sin la aprobación administrativa y la supervisión adecuada.

En Catasauqua Area School District, se utiliza **G Suite for Education**. G Suite for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google, que incluye Gmail, Calendar, Docs, Classroom y más, utilizadas por decenas de millones de estudiantes y maestros en todo el mundo. Los estudiantes utilizarán sus cuentas de G Suite para completar tareas, comunicarse con sus maestros y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI. Al aceptar este manual del estudiante, usted da permiso a Catasauqua Area School District para proporcionar y administrar una cuenta de G Suite for Education para su hijo y para que Google recopile, use y divulgue información sobre su hijo solo para los fines descritos en el Aviso de G Suite for Education para padres y tutores (Apéndice B, página 62). El distrito solo brinda acceso a los componentes de G Suite que considera valiosos para la experiencia educativa, por lo que no se ofrecerán a su hijo todos los servicios enumerados en el Aviso de G Suite for Education para padres y tutores.

Punteros Láser: Los punteros láser no están permitidos en Catasauqua Middle School, ya que pueden representar un peligro para los estudiantes. Los estudiantes que infrinjan esta norma corren el riesgo de ser sancionados disciplinariamente.

Tardanzas a Clase: Se otorgan dos minutos de tiempo de transición entre clases. Se espera que los estudiantes estén en su próxima clase asignada dentro de ese período de dos minutos. Los estudiantes que lleguen tarde a clase sin un pase válido o aceptable estarán sujetos a las medidas disciplinarias del maestro. Se notificará a la administración si las infracciones del estudiante se vuelven excesivas.

Casilleros: El uso de casilleros será obligatorio para todos los estudiantes de los grados 5.º a 8.º. No se permite que los estudiantes lleven mochilas consigo durante el día escolar. A todos los estudiantes se les asignará un casillero para guardar abrigos, sombreros y útiles escolares. Los casilleros escolares son propiedad del distrito escolar. El uso de casilleros escolares por parte de los estudiantes es un privilegio y no un derecho. La expectativa

razonable de privacidad que disfrutan los estudiantes no se extiende a los casilleros. Para obtener más información, consulte la sección "Derecho del Distrito a Registrar" en la página 49 de este manual.

Cada casillero cuenta con cerraduras de combinación o candados incorporados. No se permiten cerraduras personales en ningún casillero sin obtener permiso de la oficina. Cada estudiante debe desarrollar un sentido de responsabilidad hacia la propiedad de los demás. Los estudiantes no deben ingresar a ningún casillero, excepto al que se les asignó. Los estudiantes no deben dar su combinación a nadie ni compartir casilleros con amigos. El estudiante al que se le asignó el casillero es responsable de todo lo que se encuentre en él. Cada estudiante debe mantener su casillero ordenado y limpio.

Los estudiantes no deben guardar artículos valiosos (como dinero, radios, instrumentos musicales, joyas, etc.) en sus casilleros. Los estudiantes deben reportar inmediatamente la pérdida de cualquier artículo de su casillero a la oficina. La escuela no se hace responsable por la pérdida o robo de artículos que se guarden en los casilleros. Si un estudiante debe traer grandes cantidades de dinero o un artículo valioso a la escuela para una actividad o proyecto escolar, debe depositarlos en la oficina principal por la mañana y recogerlos cuando los necesite para la clase o a la hora de salida.

Todos los casilleros deben permanecer cerrados con llave en todo momento.

Biblioteca/Centro Multimedia: Periódicamente a lo largo del día, la biblioteca o el Centro Multimedia está disponible para los estudiantes con un pase de pasillo firmado. Todos los estudiantes pueden usar la biblioteca para investigar, seleccionar un libro para leer o tener un lugar tranquilo para trabajar. **Se requiere que los estudiantes tengan su pase de pasillo firmado cuando salgan de la biblioteca para regresar a clase**.

Los estudiantes son responsables de devolver los materiales de la biblioteca en buenas condiciones y a tiempo. Los libros, revistas, videos y materiales de referencia (previa solicitud) circularán por un período que determinará el personal de la biblioteca. **No devolver o no pagar los artículos perdidos o arruinados puede resultar en una detención y una posible medida administrativa, como la prohibición de participar en bailes escolares hasta que se cumpla con la obligación.** Consulte la sección "Obligaciones" en la página 40 del manual para más información.

Visite el sitio web del Distrito para obtener más recursos de la biblioteca, y se anima encarecidamente a los estudiantes a usar la página web como un recurso en casa.

Merodeo: Está prohibido merodear dentro y fuera del edificio. Los infractores pueden ser objeto de medidas disciplinarias y de una citación presentada ante el magistrado del distrito.

Objetos Perdidos: Los artículos encontrados (ropa, libros y mochilas) deben llevarse al sitio designado de objetos perdidos ubicado fuera de la cafetería. Los estudiantes que hayan perdido artículos deben buscarlos en este lugar. Los artículos como joyas, teléfonos celulares, llaves, etc., deben entregarse en la oficina principal de inmediato.

Altercado Menor: Un altercado menor es un incidente que involucra a un solo infractor que comete un acto violento menor contra otra persona, y la otra persona no responde y el incidente no se convierte en un tipo de incidente más grave, como una pelea o agresión (por ejemplo, "Estudiante A" golpea a "Estudiante B" con pocas lesiones y "Estudiante B" no toma represalias).

Mala Conducta: Comportamiento del estudiante que es incorrecto, inapropiado o que viola las reglas de la escuela con un propósito intencional o por una indiferencia obstinada a las consecuencias de sus actos.

No Discriminación/Título IX

El Distrito Escolar del Área de Catasauqua se compromete a fomentar un ambiente seguro e inclusivo para todos los miembros de nuestra comunidad. De acuerdo con el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 y otros estatutos, ordenanzas y regulaciones federales, estatales y locales, el Distrito no discrimina por motivos de sexo (incluida la discriminación por motivos de estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual, identidad de género y expresión de género), raza, color, edad, credo, religión, ascendencia, origen nacional, estado civil, estado familiar, información genética, discapacidad o cualquier otra clasificación legalmente protegida, en sus programas y actividades educativas, incluido el empleo, y prohíbe dicha discriminación.

El Distrito ha adoptado la Política 128 para abordar y prohibir dicha discriminación, y para proporcionar procedimientos de queja integrales y un proceso de queja para la resolución rápida y equitativa de todas las quejas por discriminación prohibida.

Información del Coordinador/Oficial de Cumplimiento del Título IX:
Para consultas sobre la aplicación del Título IX, sus regulaciones u otros estatutos, ordenanzas y regulaciones de no discriminación al Distrito, comuníquese con nuestro Coordinador y Oficial de Cumplimiento del Título IX designado:

Nombre/Título: Eric Dauberman - Asistente del Superintendente
Dirección de la Oficina: 201 North 14th Street, Catasauqua, PA 18032
Dirección de Correo Electrónico: daubermane@cattysd.org
Número de Teléfono: 610-264-5571

También puede comunicarse con el Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., en lugar de o además de comunicarse con nuestro Coordinador/Oficial de Cumplimiento del Título IX.

Procedimientos de Denuncia y Queja
La Política 128 describe cómo denunciar o presentar una queja por discriminación sexual o de otro tipo, incluidas las quejas formales por acoso sexual o de otro tipo, y detalla los protocolos de respuesta del Distrito.

Acceso a la Política 128

Hay copias de la Política 128 disponibles para su revisión. Puede obtener una copia del Coordinador/Oficial de Cumplimiento del Título IX o acceder a ella en línea en el sitio web oficial del Distrito: www.cattysd.org.

Esta notificación se publica y difunde anualmente a estudiantes, padres/tutores, empleados, sindicatos, organizaciones profesionales, solicitantes de empleo y el público en general, y se muestra de forma destacada en el sitio web del Distrito y en los manuales pertinentes.

Obligaciones: Los estudiantes deben hacerse cargo de sus obligaciones de manera oportuna. Esto incluye, entre otras cosas, multas por libros, libros de la biblioteca atrasados, tarifas de tecnología y otras obligaciones financieras.

Los padres deben tener en cuenta que son responsables de cualquier obligación financiera en la que incurran sus hijos en la escuela. Los estudiantes que tengan obligaciones pendientes no podrán participar en bailes, excursiones no relacionadas con el plan de estudios, la ceremonia de celebración de graduación de 8.º grado, otras actividades o programas especiales, y sus iPads pueden permanecer en la escuela, según la Administración, hasta que se programen los pagos.

Suspensión Fuera de la Escuela (OSS): La junta directiva de la escuela definirá y publicará los tipos de infracciones que pueden llevar a la exclusión de la escuela. Las exclusiones que afectan a ciertos estudiantes excepcionales se regirán por el Código PA 22 §§13.62 y 341.91 (relacionado con el derecho a la educación y la exclusión disciplinaria de ciertos estudiantes discapacitados de la ubicación de educación especial).

- Los tipos de infracciones que pueden llevar a la exclusión de la escuela incluyen:
  CONDUCTA PERSONAL como, entre otras cosas, faltar a clases, abandonar la propiedad de la escuela sin permiso, interrumpir el programa escolar normal, etc..
  CONDUCTA HACIA OTRAS PERSONAS como, entre otras cosas, peleas, lenguaje abusivo, insubordinación, manifestaciones no autorizadas, interrupción de clases, amenazas a empleados de la escuela u otros estudiantes, etc..
  CONDUCTA HACIA LA PROPIEDAD como, entre otras cosas, incendios provocados, vandalismo de la propiedad escolar o personal, etc..
  CONDUCTA HACIA LA LEY PÚBLICA como, entre otras cosas, incendios provocados, amenazas de bomba, uso indebido de vehículos automotores, posesión de un arma según lo define la Ley 26 de 1995, etc..

Pautas para la Suspensión Fuera de la Escuela

Las suspensiones pueden ser impuestas por el director o la persona a cargo de la escuela pública. Ningún estudiante será suspendido hasta que se le haya informado el motivo de la suspensión y se le haya dado la oportunidad de responder. No es necesario dar un aviso previo de la suspensión prevista cuando está claro que la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar están amenazados. Los padres y el superintendente del distrito deben ser notificados de inmediato por escrito cuando un estudiante sea suspendido. Cuando la suspensión exceda los 3 días escolares, el estudiante y el padre tendrán la oportunidad de una audiencia informal consistente con los requisitos establecidos en la sección "Audiencias Disciplinarias" en la página 18. Las suspensiones no pueden ser consecutivas más allá de un período de 10 días escolares. Los estudiantes tienen la responsabilidad de recuperar los exámenes y el trabajo que perdieron mientras estaban suspendidos, y se les permitirá completar estas tareas dentro de las pautas establecidas por la junta directiva de la escuela (Regulaciones PDE-Código 22Ps. § 12.6(b)(1)(vi)). Se espera que los estudiantes hagan todo lo posible para mantenerse al día con las tareas de su clase mientras están suspendidos. La escuela no es responsable de enviar las tareas a casa.

- Los estudiantes suspendidos de la escuela por 1 a 3 días tendrán el trabajo disponible a través de Google Classrooms o para ser recogido en la oficina principal el segundo día de la suspensión.
- Los estudiantes suspendidos de la escuela por 4 a 10 días tendrán el trabajo disponible a través de Google Classroom o para ser recogido en la oficina principal el tercer día de la suspensión.
- Cualquier trabajo escolar que requiera la asistencia de un maestro se recuperará durante el día escolar según lo permita el horario.
- Cualquier prueba, examen, proyecto o laboratorio asignado A**ntes** del día inicial de la suspensión, con una fecha de entrega **durante** la suspensión asignada, debe presentarse en la fecha de reingreso de la suspensión.
- Cualquier prueba, examen, proyecto o laboratorio asignado A**ntes** del día inicial de la suspensión, con una fecha de entrega **posterior** a la suspensión asignada, debe presentarse en la fecha de entrega original.
- Los estudiantes suspendidos de la escuela por 1 a 3 días, independientemente de la duración de la suspensión, tendrán **2 días** para completar todas las tareas al regresar a la escuela. Se espera que todas las tareas se entreguen a sus maestros el tercer día después de regresar de la suspensión. El trabajo incompleto o no entregado se calificará de manera acorde.
- Los estudiantes suspendidos de la escuela por 4 a 10 días, independientemente de la duración de la suspensión, tendrán **3 días** para completar todas las tareas al regresar a la escuela. Se espera que todas las tareas se entreguen a sus maestros el cuarto día después de regresar de la suspensión. El trabajo incompleto o no entregado se calificará de manera acorde.

- Después de una suspensión fuera de la escuela, es posible que se requiera que el padre o tutor hable con un administrador de la escuela como condición para la readmisión del estudiante suspendido.

NOTA: A los estudiantes asignados a una suspensión fuera de la escuela no se les permite participar en actividades extracurriculares o asistir a ninguna función escolar durante el período de suspensión. Durante una suspensión fuera de la escuela, los estudiantes no tienen permitido estar en los edificios escolares o en los terrenos de la escuela; cualquier acción de este tipo dará lugar a una acción ante el magistrado por cargos de allanamiento de morada.

Lenguaje Obsceno/Comportamiento Desafiante: Se prohíbe a los estudiantes usar lenguaje obsceno. El lenguaje obsceno dirigido a los empleados y estudiantes de la escuela es inaceptable y dará lugar a medidas disciplinarias. Se prohíbe que los estudiantes sean desafiantes o disruptivos, lo que causa preocupación por el bienestar de los empleados y/o estudiantes de la escuela. Tal comportamiento es inaceptable y dará lugar a medidas disciplinarias. Los estudiantes que usen lenguaje obsceno y sean desafiantes o disruptivos pueden ser objeto de cargos por Alteración del Orden Público (18 Pa.C.S. § Sección 5503), u otros cargos apropiados en la oficina del magistrado local (multa de hasta $300.00).

Derechos de los Padres: La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (Family Education Right and Privacy Act) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de sus hijos menores de edad. Estos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante.
- El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que de alguna otra manera violen la privacidad u otros derechos del estudiante.
- El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que esta ley autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a la supuesta falta de cumplimiento del Distrito Escolar del Área de Catasauqua con los requisitos de esta ley.
- El derecho a obtener una copia de la política/los procedimientos de registros de estudiantes del Distrito Escolar del Área de Catasauqua.

Foro de Padres y Maestros: El Foro de Padres y Maestros de Catasauqua Middle School da la bienvenida a padres, maestros y otros miembros de la comunidad para que se unan. Esta organización se compromete a mejorar la educación de los estudiantes a través de reuniones informativas, recaudación de fondos y participación comunitaria. Las reuniones se llevan a cabo el tercer martes de cada mes en el Centro Multimedia a las 7:00 p.m..Hay un buzón para el Foro de Padres y Maestros de Catasauqua Middle School ubicado en la oficina principal.

Dispositivos de Comunicación Personal/Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos: Durante el día escolar, se prohíbe a los estudiantes usar o mostrar teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. Se espera que los dispositivos electrónicos estén apagados y en las mochilas o casilleros de los estudiantes. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares para hacer llamadas o enviar mensajes de texto durante el horario escolar, de 7:45 a.m. a 2:20 p.m.. Esto incluye durante las clases, entre clases, en los lavabos y en el almuerzo. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares como entretenimiento durante el día escolar. Esto incluye jugar, conectarse a Internet, verificar la hora, etc.. Si se debe hacer una llamada telefónica, los estudiantes pueden usar el teléfono ubicado en el salón de clases o el teléfono en la oficina principal.

La posesión de cualquier dispositivo de audio, video o digital, incluidos, entre otros, iPods, reproductores de MP3, punteros láser, radios, altavoces portátiles, relojes inteligentes, cámaras digitales, buscapersonas o cualquier otro dispositivo de comunicación personal, etc., está estrictamente prohibida en Catasauqua Middle School.

Se permitirán excepciones a la prohibición anterior según sea necesario a discreción de la administración. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:

1.ª infracción: Advertencia, conferencia con el estudiante, confiscación del dispositivo y devolución al estudiante al final del día.
2.ª infracción: Detención, conferencia con el estudiante, confiscación del dispositivo y devolución al padre o tutor.
3.ª infracción: SAC de sábado, conferencia con el estudiante, confiscación del dispositivo y devolución al padre o tutor.
4.ª infracción: Dos detenciones y SAC de sábado, conferencia con el estudiante y el padre; confiscación del dispositivo para ser devuelto al padre o tutor.

*Las respuestas disciplinarias a todos los incidentes/infracciones relacionadas con dispositivos de comunicación personal pueden cambiar a discreción de la administración. Negarse a entregar un dispositivo prohibido cuando lo solicite el personal puede resultar en una disciplina adicional por insubordinación desafiante, a discreción de la Administración. El uso no autorizado de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos interrumpe el programa de instrucción, distrae del entorno de aprendizaje y tiene el potencial de comprometer la seguridad del estudiante. El CASD prohíbe estrictamente cualquier uso no autorizado de grabación de video y/o audio y será referido como una ofensa de nivel tres. (Ver Página 23) .

Política de Educación Física: Los estudiantes de 5º y 6º grado no están obligados a cambiarse para las clases de educación física ; deben usar ropa cómoda y holgada y zapatillas deportivas para las clases de educación física. Los estudiantes de 7º y 8º grado también deben usar ropa cómoda y holgada y zapatillas deportivas, con la opción de cambiarse. Todas las joyas y cualquier otra prenda corporal considerada insegura por el profesor de educación física deben ser retiradas antes de la participación.

Es responsabilidad del estudiante salvaguardar cualquier objeto de valor. Ni el profesor de educación física ni la escuela secundaria son responsables de los objetos de valor perdidos o robados.

Los estudiantes serán excusados de la clase de educación física por razones médicas mediante la presentación de una excusa de un médico. La falta de participación completa en la clase de educación física resultará en una calificación reprobatoria para esa clase.

PowerSchool: Los padres o tutores pueden acceder a las calificaciones de un estudiante en PowerSchool desde el sitio web del Distrito Escolar del Área de Catasauqua. Los padres crean su cuenta de PowerSchool en el momento del registro/inscripción de su(s) hijo(s). Para los estudiantes reinscritos, los padres podrán acceder al portal para padres previamente configurado. Si un padre no recuerda su nombre de usuario y contraseña, puede contactar a la Oficina Principal para obtener ayuda.

Programa de Estudios: El programa de estudios para cada nivel de grado se compone de dos partes. La primera parte del programa es un tronco común de asignaturas académicas de crédito completo. Estas asignaturas son artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. La segunda parte del programa son las artes relacionadas. Los estudiantes tendrán cuatro clases de artes relacionadas y asistirán a una clase de artes relacionadas por cada período de calificación. El estudiante debe pagar por todos los materiales que no son suministrados normalmente por la escuela. La educación física se ofrece a todos los estudiantes. Las clases de educación física se agrupan por nivel de grado.

Por favor, consulte el Manual de la Academia Cibernética CASD 2025-2026 para los estudiantes actualmente matriculados en el programa.

Prohibición de Esteroides Anabólicos: El uso de esteroides anabólicos por parte de los estudiantes está prohibido. Por la presente, se informa a los estudiantes que los esteroides anabólicos están clasificados como sustancias controladas y que el uso, posesión no autorizada, compra o venta de los mismos podría someterlos a suspensión, expulsión y/o enjuiciamiento criminal. Todos los estudiantes están sujetos a las sanciones prescritas para el uso de drogas y alcohol. Los estudiantes que participan en deportes relacionados con la escuela y violan estas reglas y regulaciones, incluida la prohibición de esteroides anabólicos, están además sujetos a lo siguiente:

- Por una primera violación, suspensión de los deportes escolares por el resto de la temporada.
- Por una segunda violación, suspensión de los deportes escolares por el resto de la temporada y por la siguiente temporada.
- Por una tercera violación, suspensión permanente de los deportes.

La elegibilidad para participar en deportes escolares estará limitada. Ningún estudiante será elegible para reanudar la participación en deportes escolares a menos que haya una determinación médica de que no existe evidencia residual de esteroides anabólicos. La escuela puede requerir la participación en consejería de drogas, rehabilitación, pruebas u otros programas como condición para la reincorporación a un programa atlético escolar.

Requisitos de Promoción

- **5º y 6º Grado:**

La promoción de los estudiantes para cada año dependerá principalmente del rendimiento académico individual. La mayor consideración se dará a las asignaturas principales (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales). Las asignaturas de crédito parcial serán revisadas cuidadosamente. Los maestros y el personal de orientación también harán recomendaciones con respecto a la participación de cada estudiante, así como a sus necesidades sociales, emocionales, físicas y académicas.

- **7º y 8º Grado:**
  - Se requieren al menos 5 unidades de crédito para la promoción.
  - La promoción a un grado superior se basa en las asignaturas aprobadas, NO en el promedio general de calificaciones.
  - Las asignaturas principales (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) se imparten todos los días y tienen un valor de una unidad de crédito.
  - Se requiere que cada estudiante gane una unidad de crédito de entre las asignaturas de artes relacionadas. Cada asignatura de artes relacionadas vale 0.25 unidades de crédito.
  - Cualquier estudiante que repruebe una o más unidades de crédito será retenido y necesitará ganar suficientes créditos de recuperación en una escuela de verano para ser promovido. Tenga en cuenta: los cursos de recuperación están disponibles solo para las asignaturas principales básicas (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales).

PSSA - Evaluación del Sistema Escolar de Pensilvania: La Evaluación Anual del Sistema Escolar de Pensilvania (PSSA) es una evaluación de referencia basada en estándares utilizada para medir el logro de los estándares académicos por parte de un estudiante, al mismo tiempo que determina el grado en que los programas escolares permiten a los estudiantes alcanzar la competencia en los estándares. En CMS, los estudiantes de los grados 5 a 8 son evaluados en ELA y Matemáticas. Además, los estudiantes de los grados 5 y 8 son evaluados en Ciencias. Las calificaciones individuales de los estudiantes, proporcionadas solo a sus respectivas escuelas, pueden ser utilizadas para ayudar a los maestros a identificar a los estudiantes que puedan necesitar oportunidades educativas adicionales.

Demostraciones Públicas de Afecto: Las demostraciones públicas abiertas de afecto entre dos personas que puedan causar incomodidad o vergüenza a otros son mejor expresadas en privado. Las demostraciones públicas de afecto no son apropiadas en un entorno educativo.

Aplicación Remind / ParentSquare: El CASD está haciendo la transición de Remind a ParentSquare como nuestra nueva plataforma de comunicación a nivel de distrito para el año escolar 2025–26. Las familias son bienvenidas a descargar la aplicación ParentSquare en este momento. Se compartirán detalles adicionales y consejos de uso en las próximas semanas.

Responsabilidades de los Estudiantes

1. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo concienzudo en el trabajo en el aula y la conformidad con las reglas y regulaciones escolares. Sobre todo, los estudiantes comparten con la administración y el profesorado la responsabilidad de desarrollar un clima dentro de la escuela que sea propicio para un aprendizaje y una vida saludables.

2. Ningún estudiante tiene derecho a interferir con la educación de sus compañeros de estudios. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los maestros, estudiantes, administradores y todos los demás que están involucrados en el proceso educativo.
3. Los estudiantes deben expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa para no ofender o difamar a otros. Los estudiantes deben respetar la autoridad del personal escolar.
4. Si sienten que los maestros o los conductores de autobuses están excediendo su autoridad o actuando con información incorrecta, deben obedecer y luego consultar a la oficina de la escuela a la primera oportunidad.
5. Es responsabilidad de los estudiantes:
    - Ser conscientes de todas las reglas y regulaciones para el comportamiento estudiantil y comportarse de acuerdo con ellas.
    - Estar dispuestos a ofrecer información en asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.
    - Vestirse y arreglarse para cumplir con los estándares justos de seguridad y salud para no causar una interrupción sustancial en el proceso educativo, asegurándose de que cumplan con la Política de Código de Vestimenta de CMS.
    - Asumir que hasta que una regla sea dispensada, alterada o derogada, está en pleno efecto.
    - Ayudar al personal de la escuela a operar una escuela segura para todos los estudiantes matriculados en ella.
    - Ser conscientes de y cumplir con las leyes estatales y locales.
    - Ejercer el cuidado adecuado al usar las instalaciones y equipos públicos.
    - Asistir a la escuela diariamente, excepto cuando estén excusados, y llegar a tiempo a todas las clases y otras funciones escolares.
    - Hacer todos los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando estén ausentes de la escuela.
    - Buscar y tratar de completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por las autoridades escolares estatales y locales.
    - Evitar inexactitudes y lenguaje indecente u obsceno, especialmente en periódicos o publicaciones estudiantiles.

SAC (Centro de Responsabilidad Estudiantil) de Sábado: El propósito del SAC de Sábado (Centro de Responsabilidad Estudiantil) es disuadir el comportamiento negativo dentro del entorno escolar y evitar que un estudiante pierda valioso tiempo de clase durante la semana escolar. La administración se reserva el derecho de asignar el SAC de Sábado en cualquier momento, dependiendo de la gravedad de la infracción. Se proporcionará una notificación por escrito al padre/tutor. El SAC de Sábado comenzará a las 8:00 a.m. y terminará a las 10:00 a.m. en los siguientes sábados asignados durante el año escolar 2025-2026: 20 de septiembre; 18 de octubre; 15 de noviembre; 13 de diciembre; 10 y 24 de enero; 21 y 28 de febrero; 21 de marzo; 11 de abril; 2, 9 y 16 de mayo. **Tenga en cuenta que estas fechas están sujetas a cambios. Se pueden agregar fechas adicionales según sea necesario. En caso de inclemencias del tiempo, las cancelaciones del SAC de Sábado se anunciarán de la misma manera que los anuncios de cancelación de la escuela. Los estudiantes serán notificados en el siguiente día escolar sobre su nueva fecha de SAC de Sábado.

- **Recibir un SAC de Sábado**

  El SAC de Sábado solo puede ser emitido por un administrador que proporcionará un mínimo de 48 horas de aviso a un estudiante y a sus padres. Los estudiantes son responsables de organizar su propio transporte hacia y desde el SAC de Sábado si es necesario. El SAC de Sábado no elimina las detenciones asignadas regularmente. Los estudiantes aún deberán cumplir con cualquier detención(es) pendiente(s) que se les haya asignado. Los estudiantes del SAC de Sábado no son elegibles para participar en ninguna función o actividad relacionada con la escuela en la fecha de SAC de Sábado asignada.

- **Procedimiento para el SAC de Sábado** Preséntese en la entrada principal de CMS antes de las 8:00 a.m.. El monitor del SAC de Sábado abrirá las puertas y los estudiantes se reportarán a la cafetería. En este punto, las puertas se cerrarán con llave y los estudiantes ya no podrán ingresar al edificio. Reportarse tarde al SAC de Sábado será considerado una falta. (Por favor, consulte la tabla de ocurrencias/consecuencias por faltar al SAC de Sábado en la página 25) . La única ausencia excusada de un SAC de Sábado requiere una nota del médico. Esta nota debe ser entregada al Subdirector a más tardar a las 9:00 a.m. del lunes siguiente a la fecha del SAC de Sábado.

- **Expectativas/Reglas para el SAC de Sábado** TODAS las reglas de CMS se aplican mientras se cumple el SAC de Sábado. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo, traigan los materiales requeridos: bolígrafos, lápices, libros de texto, cuadernos, carpetas, notas de clase y hojas de trabajo, completen todas las tareas requeridas y permanezcan en silencio a menos que se dirijan al monitor del SAC de Sábado. Los estudiantes no dormirán, no comerán/beberán ni mascarán chicle, no usarán lenguaje obsceno ni gestos obscenos, no escucharán ni utilizarán dispositivos electrónicos (iPods, teléfonos celulares, reproductores de MP3, etc.), no escribirán/pasarán ni recibirán notas de otros estudiantes. Los estudiantes deben completar la "Hoja de Reflexión del SAC de Sábado", leer, copiar y cumplir con todas las reglas del SAC de Sábado, y usando las Pautas de CMS, completar la "Tabla de Ocurrencias" más estrechamente relacionada con la razón del SAC de Sábado asignado. (Si el monitor del SAC de Sábado considera que este trabajo no está completado a la altura del estándar, al estudiante se le dará otro SAC de Sábado) . Los estudiantes son responsables de venir preparados con trabajo para mantenerse ocupados después de haber completado los materiales del SAC de Sábado. El incumplimiento de las reglas y regulaciones anteriores resultará en la expulsión del estudiante del SAC de Sábado, una suspensión en la escuela de tres días y la reasignación del SAC de Sábado original a otro sábado.

Administración Escolar, Oficial de Recursos Escolares (SRO) y Funcionarios de la Ley: Será política de la Escuela Secundaria de Catasauqua que se mantenga un esfuerzo razonablemente cooperativo entre la administración escolar, el oficial de recursos escolares y las agencias de la ley. El oficial de recursos escolares y/o los funcionarios de la ley pueden ser convocados para llevar a cabo una investigación de una presunta conducta criminal en las instalaciones de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela o para mantener el entorno educativo. También pueden ser convocados para mantener o restaurar el orden cuando la presencia de dichos oficiales sea necesaria para prevenir lesiones a personas o propiedades.

<u>Investigaciones Realizadas en el Entorno Educativo Iniciadas por Administradores Escolares:</u>

- **Llevadas a cabo por administradores:**
  - Los directores y sus designados tendrán la autoridad y el deber de llevar a cabo investigaciones y de interrogar a los estudiantes en relación con las infracciones de las reglas escolares, ya sea que la presunta conducta sea o no una violación de la ley penal. Dichas investigaciones se llevarán a cabo de una manera que no interfiera indebidamente con las actividades escolares.
  - **Llevadas a cabo por el oficial de recursos escolares y/o funcionarios de la ley:**
    - El director determinará cuándo existe la necesidad de contactar a los funcionarios de la ley cuando el comportamiento de las personas ponga en peligro la seguridad de los estudiantes, el personal escolar o la propiedad escolar, o interfiera con el funcionamiento de la escuela o para llevar a cabo una investigación de presunto comportamiento criminal.
    - El director puede solicitar que el oficial de recursos escolares y/o los funcionarios de la ley realicen una investigación e interroguen a los estudiantes que sean testigos potenciales de dicho presunto comportamiento criminal durante las horas escolares.
    - Si la investigación se ha centrado en algún estudiante en particular sospechoso de dicha presunta actividad criminal, se seguirán los procedimientos para tomar a los estudiantes bajo custodia por la policía establecidos a continuación.

- **Iniciadas por Funcionarios de la Ley:**
  Se solicitará a los funcionarios de la ley que obtengan la aprobación previa del director u otra persona designada antes de comenzar una investigación en las instalaciones de la escuela durante las horas escolares. Las circunstancias para dicha investigación deberían limitarse ordinariamente a aquellas en las que la demora podría resultar en peligro para cualquier persona, fuga de la jurisdicción por una persona razonablemente sospechosa de un crimen, o destrucción de evidencia. El presunto comportamiento criminal relacionado con el entorno escolar que sea llevado a la atención del director por los funcionarios de la ley se tratará bajo las disposiciones anteriores.

Interrogatorio de estudiantes durante una investigación:

- **Violación de las reglas escolares:** En los casos en que supuestamente se hayan violado las reglas escolares, el director o su designado se pondrá en contacto con el presunto infractor de la regla o el testigo potencial de la infracción.
  El estudiante sospechoso debe ser informado oralmente o por escrito de la naturaleza de la presunta ofensa y de la evidencia, si la hay, en su contra. Al interrogar a un testigo estudiantil potencial de una presunta infracción disciplinaria, se le debe informar al estudiante la naturaleza de la presunta mala conducta y la razón para creer que fue un testigo.
- **Violación de la ley penal:** Durante una investigación de una violación de las reglas escolares, la administración puede darse cuenta de que la actividad investigada también puede ser una violación de la ley penal. Cuando una presunta violación de la ley penal que involucre el funcionamiento de la escuela haya ocurrido en los terrenos de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, el oficial de recursos escolares y/o los funcionarios de la ley pueden ser notificados y se puede solicitar su presencia para el interrogatorio de los estudiantes sospechosos. Se deben hacer intentos razonables para contactar a los padres, tutores o representante de un estudiante.

Tomar a un Estudiante bajo Custodia Policial:

Cuando sea necesario tomar a un estudiante bajo custodia en las instalaciones de la escuela, y si el tiempo lo permite, se solicitará al oficial de recursos escolares y/o al oficial de la ley que se pongan en contacto con el director de la escuela y relaten las circunstancias que requieren dicha acción. Cuando sea posible, el director hará que el estudiante sea convocado a la oficina del director donde el estudiante puede ser tomado bajo custodia. Los estudiantes no pueden ser entregados voluntariamente a las autoridades policiales por la escuela a menos que el estudiante haya sido arrestado. Cuando los estudiantes sean retirados de la escuela por las autoridades policiales por cualquier razón, se hará todo lo posible para contactar a los padres, tutores o representante del estudiante de inmediato. La oficina del superintendente será notificada de inmediato de cualquier remoción de un estudiante de la escuela por parte de los oficiales de la ley.

La Policía y la Alteración del Entorno Escolar:

El oficial de recursos escolares y/o los funcionarios de la ley pueden ser solicitados para ayudar a controlar las alteraciones del entorno escolar que el director u otro administrador escolar haya encontrado inmanejables por el personal de la escuela y que tengan el potencial de causar daño a los estudiantes, miembros del personal y otras personas, o a la propiedad. Dicho daño potencial incluye a los miembros del público en general que exhiben una conducta indeseable o ilegal en las instalaciones de la escuela o en un evento escolar celebrado en la propiedad de la escuela, o a quienes se les ha solicitado que se vayan por un administrador pero se han negado a hacerlo.

Estudiantes con Discapacidades y la Aplicación de la Ley:

- Los administradores escolares y los miembros del personal no discriminarán por motivos de discapacidades. Cuando se tomen decisiones con respecto a la participación de los funcionarios de la ley en una escuela o en eventos escolares, los administradores escolares y los miembros del personal que tomen dichas decisiones lo harán sin importar si el estudiante o los estudiantes en particular tienen discapacidades.
- Cuando los oficiales de recursos escolares y/o los funcionarios de la ley sean contactados por los funcionarios escolares con respecto a un estudiante con discapacidades, o el oficial de recursos escolares y/o los funcionarios de la ley entrevisten o tomen bajo custodia a un estudiante con discapacidades, la administración de la escuela notificará de inmediato a los miembros del equipo del programa de educación individual del estudiante y recomendará que el equipo se reúna lo antes posible para considerar las circunstancias del estudiante a la luz de sus necesidades de educación especial.

Coordinación de políticas con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley

De conformidad con el 24 P.S., 13-1303-A, el Distrito Escolar del Área de Catasauqua ha desarrollado un memorando de entendimiento con las entidades policiales locales que describe los procedimientos a seguir cuando un incidente que involucra un acto de violencia o posesión de un arma ocurre en la propiedad de la escuela. Los miembros del personal escolar deben familiarizarse con el contenido de esta sección periódicamente.

Calendario escolar: Para obtener información sobre los eventos y actividades de la escuela secundaria, consulte el enlace de la Escuela Secundaria de Catasauqua ubicado en nuestro sitio web: CMS Calendar. Además, consulte nuestro enlace de Facebook para obtener publicaciones actualizadas, cambios y recordatorios.

Derecho de la escuela a registrar: Los casilleros, escritorios, caminos y áreas de estacionamiento de la escuela son propiedad del distrito escolar. El uso de la propiedad escolar por parte de los estudiantes es una cuestión de privilegio y no de derecho. La expectativa razonable de privacidad que disfrutan los estudiantes no se extiende a los casilleros, escritorios o vehículos estacionados o conducidos en la propiedad escolar. El distrito escolar se reserva expresamente el derecho de registrar casilleros, escritorios y vehículos estacionados o conducidos en la propiedad escolar en cualquier momento que se considere necesario o razonable para la protección de la salud, la seguridad, el bienestar y el mantenimiento de la disciplina en el aula y en los terrenos de la escuela. Esto puede incluir registros aleatorios, generales, periódicos o amplios y puede incluir el uso de animales o medios mecánicos en un esfuerzo por detectar la presencia de sustancias ilegales, armas u otros artículos o materiales prohibidos. Los registros aleatorios, generales, periódicos o amplios de todos los casilleros se realizarán sin tener en cuenta ninguna sospecha individual. Los estudiantes que se encuentren en posesión de sustancias ilegales, armas u otros artículos o materiales prohibidos en sus escritorios, casilleros, vehículos y/o en su persona estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas, reglas y regulaciones del distrito escolar y además estarán sujetos a cualquier multa, sanción y/o acción legal según lo dispuesto por las leyes o regulaciones estatales y federales. Dichos materiales pueden usarse como evidencia contra el estudiante en procedimientos disciplinarios.

En caso de que haya una sospecha razonable de que la seguridad del estudiante, otros estudiantes y la facultad o el personal de la Escuela Secundaria de Catasauqua está en peligro, o que un acto criminal está en posible violación, un administrador en presencia de otro adulto empleado por el Distrito Escolar del Área de Catasauqua puede registrar al estudiante y su propiedad personal.

Leyes escolares:

- **Sección 1317: Autoridad de maestros, subdirectores y directores sobre los alumnos:** Todo maestro, subdirector y director en las escuelas públicas tendrá el derecho de ejercer la misma autoridad en cuanto a la conducta y el comportamiento sobre los alumnos que asisten a su escuela, durante el tiempo que asisten, incluido el tiempo requerido para ir y venir de sus hogares, que los padres, tutores o personas en relación parental con dichos alumnos pueden ejercer sobre ellos.

- **Sección 1318: Suspensión y expulsión de alumnos:** Todo director o maestro a cargo de una escuela pública puede suspender temporalmente a cualquier alumno por desobediencia o mala conducta, y cualquier director o maestro que suspenda a cualquier alumno debe notificar de inmediato al superintendente del distrito o al secretario de la Junta de Directores de la Escuela. La junta puede, después de una audiencia adecuada, suspender a dicho niño por el tiempo que determine, o puede expulsarlo permanentemente. Dichas audiencias, suspensión o expulsión pueden delegarse a un comité debidamente autorizado de la Junta.

School Messenger: School Messenger es una herramienta del sistema PowerSchool para mejorar la comunicación con los padres, entregarles información en tiempo real y dar a conocer los eventos que tienen lugar dentro del distrito. Mantenerte informado es una de las principales prioridades del Distrito Escolar del Área de Catasauqua, por lo que hemos adoptado el Servicio de Notificación School Messenger. Este sistema nos permitirá enviar mensajes telefónicos, de texto o de correo electrónico para proporcionar información importante sobre retrasos o cancelaciones escolares debido a las inclemencias del tiempo, así como recordarte varios eventos, como la distribución de boletas de calificaciones, la jornada de puertas abiertas, las excursiones y más. El sistema también se utilizará para informar a los padres cuando su hijo esté ausente de la escuela. En caso de una emergencia en la escuela, puedes tener la tranquilidad de saber que serás informado de inmediato. Para asegurarte de que los anuncios del sistema School Messenger lleguen a los destinos correctos, mantén tu información de contacto actualizada. Asegúrate de que tu información de contacto esté actualizada en el portal para padres de PowerSchool para asegurarte de que recibes las comunicaciones del Distrito Escolar. Por favor, comunícate con la oficina principal si necesitas ayuda.

Salir de clase sin permiso (Skipping Class): Saltarse la clase se define como la no presentación a un lugar asignado después de diez (10) minutos. Las consecuencias de faltar a clase son las siguientes:

1ra ofensa: Detención(es)
2da ofensa: 1 SAC de sábado, contacto con el consejero
3ra ofensa: 1-3 días de ISS
Ofensas adicionales: 4-10 días de OSS

Salir de la escuela sin permiso (Skipping School): Saltarse la escuela se define como el acto de no asistir a la escuela sin el permiso o el conocimiento de los padres o tutores. Los estudiantes que son menores de 18 años están sujetos a la ley de asistencia escolar obligatoria. Las consecuencias por faltar a la escuela son las siguientes:

- Las ausencias debido a faltar a la escuela son ilegales.
- Los estudiantes no podrán recuperar ninguna tarea, trabajo o examen.
- Asignaciones de ISS por cada ausencia ilegal, notificación a los padres y posible remisión a la corte.
- Notificación a las autoridades juveniles para involucrar la intervención directa de la oficina de libertad condicional, el sistema judicial de menores y/o los Servicios para Niños y Jóvenes.

Servicios y programas de asistencia especial

- **Programa de Asistencia Estudiantil (SAP):** El objetivo de este programa es apoyar a los estudiantes que tienen dificultades en la escuela debido a cualquier barrera no académica y/o al uso de drogas o alcohol. Es un programa de intervención. El equipo de SAP está formado por maestros especialmente capacitados, consejeros escolares, la enfermera de la escuela y un administrador. El equipo de SAP crea planes para los estudiantes junto con los padres y puede remitir al estudiante a expertos que evalúan la situación del estudiante. Si tienes alguna inquietud, comunícate con un consejero o miembro del equipo de SAP al (610) 264-4341. El padre o tutor de un estudiante puede solicitar por escrito que su hijo esté exento de participar en el SAP. Ten en cuenta que cualquier estudiante de 14 años o más puede aceptar los servicios de SAP a su propia discreción. Se puede encontrar más información en la página web de la Escuela Secundaria de Catasauqua.

- **Safe2Say Something:** Pensilvania ha lanzado el sistema de informes anónimos, Safe2Say Something (S2SS). Este programa, que es obligatorio según la ley estatal de PA / Ley 44, educa a los participantes para que reconozcan las señales de advertencia, especialmente dentro de las redes sociales, de las personas que pueden ser una amenaza para sí mismas o para los demás. Alienta a los participantes a **decir algo** a un adulto de confianza O a usar el sistema de informes anónimos S2SS si tienen una inquietud. Hay tres formas de hacer una denuncia anónima: (1) descargar y usar la aplicación Safe2Say Something para Apple y Android; (2) visitar www.safe2saypa.org; (3) llamar al 1-844-SAF2SAY o 1-844-723-2729.

  El programa S2SS se proporciona a través de Sandy Hook Promise (SHP), una organización sin fines de lucro a nivel nacional. Anticipamos que S2SS ayudará a detener los tiroteos escolares, los suicidios y las amenazas con armas de fuego; ayudará a reducir el acoso escolar y el ciberacoso; ayudará a intervenir en los casos de autolesiones, el uso de drogas, los conflictos raciales y otros actos de violencia y victimización.

  Los estudiantes de la Escuela Secundaria de Catasauqua reciben capacitación sobre el sistema de informes Safe2Say Something dentro de los primeros dos meses del año escolar. Alentamos a los padres a que discutan el programa Safe2Say Something con sus hijos. Si tienes alguna pregunta, comunícate con el consejero escolar de tu hijo: Sra. Dymond-Jones, grados 5 y 7 (dymondjonesa@cattysd.org) o Sra. Carpenter, grados 6 y 8 (carpenters@cattysd.org).

- **Equipo de Estudio Infantil:** El Equipo de Estudio Infantil se reúne regularmente para discutir a los estudiantes que no pueden cumplir con las expectativas académicas, de comportamiento y/o sociales en la escuela después de que las intervenciones de maestros/consejeros se hayan implementado y se hayan encontrado sin éxito. El equipo, compuesto por la administración, el psicólogo escolar, los consejeros escolares, el personal y cualquier otro personal de apoyo, trabajará en colaboración con la comunidad escolar para desarrollar intervenciones para que el estudiante tenga éxito.

  Los padres pueden remitir a sus hijos a este programa. Hay más información disponible sobre este programa comunicándose con la oficina principal al (610) 264-4341.

- **Programa de Fortalecimiento de las Familias (Strengthening Families Program):** SFP es un programa basado en la investigación que ha demostrado reducir la incidencia de la participación de los jóvenes en comportamientos negativos. Es un programa de siete semanas que se reúne una vez a la semana de 5:30 p.m. a 8:00 p.m., e incluye cena y cuidado de niños. Los padres fortalecen las habilidades para equilibrar el amor y los límites. Los jóvenes aprenden a manejar el estrés y a resistir la presión de los compañeros. Las familias mejoran la comunicación y las estrategias de afrontamiento y se divierten.

- **Tutoría del CHC:** La Escuela Secundaria de Catasauqua trabaja con el Centro para el Cambio Humanístico para apoyar a los estudiantes a través de un programa innovador llamado Proyecto SUCCESS. Los años de la escuela secundaria pueden ser un momento muy estresante para nuestros hijos, ya que los ayudamos a desarrollar las habilidades y herramientas que necesitan para prosperar, ahora y en el futuro. Los objetivos del programa Proyecto SUCCESS son ayudar a los estudiantes a mejorar el rendimiento y los comportamientos escolares, proporcionar servicios de apoyo y ayudar a protegerse de la presión del abuso de sustancias u otros comportamientos de riesgo durante la adolescencia.

- **Zona de Organización:** Esta es una oportunidad para que los estudiantes de los grados 5-8 reciban ayuda y asistencia adicional con la organización de la tarea y la preparación de exámenes de un adulto después de la escuela de 2:25 p.m. a 3:00 p.m. Los estudiantes deben venir con su agenda.

- **Grupos de enfoque de estudiantes:** Cada año, se facilitan grupos en la CMS basados en los intereses y necesidades de los estudiantes.

- **Programa de prevención del acoso escolar Olweus:** Este es un programa para toda la escuela diseñado para disminuir el acoso escolar al capacitar a los estudiantes, padres y profesores para crear un ambiente de

- aprendizaje seguro. El programa incluye reuniones de clase y asambleas, todas creadas para educar a los estudiantes sobre qué es el acoso escolar, qué hacer si están siendo acosados y qué hacer si son testigos de acoso escolar.

  Padres, si su estudiante les informa de cualquier acoso escolar, comuníquense con el consejero escolar o el subdirector para que se pueda realizar una investigación. Para obtener más información sobre el proceso para informar el acoso escolar, consulte la página 14.

- **PBIS:** El apoyo al comportamiento positivo en toda la escuela (PBIS) es un marco de toma de decisiones basado en datos de MTSS para que las partes interesadas establezcan el clima y la cultura, y los apoyos sociales, emocionales, conductuales y de salud mental de varios niveles necesarios para que las escuelas y organizaciones similares sean entornos de aprendizaje efectivos para todos los jóvenes y el personal. El marco ayuda a mejorar el rendimiento académico, la seguridad y el comportamiento positivo, al tiempo que establece una cultura escolar consistente y de apoyo. Consulte nuestro folleto de PBIS de la CMS para obtener información, se proporcionarán actualizaciones sobre el programa durante todo el año escolar.

Servicios/Programas especiales

Servicios de consejería escolar: Los consejeros escolares de la CMS siguen el modelo de la ASCA para proporcionar servicios a los estudiantes, padres, personal escolar y la comunidad de las siguientes maneras:

1. **Servicios directos para estudiantes:** Los servicios directos son interacciones en persona entre los consejeros escolares y los estudiantes.

2. **Plan de estudios básico de consejería escolar:** Este plan de estudios está diseñado para ayudar a los estudiantes a alcanzar las competencias deseadas y para proporcionar a todos los estudiantes el conocimiento, las actitudes y las habilidades apropiadas para su nivel de desarrollo. El plan de estudios básico de consejería escolar se imparte a lo largo del plan de estudios general de la escuela y es presentado sistemáticamente por los consejeros escolares en colaboración con otros educadores profesionales en actividades de aula y de grupo K-12.

3. **Planificación individual del estudiante:** Los consejeros escolares coordinan las actividades sistémicas continuas diseñadas para ayudar a los estudiantes a establecer metas personales y desarrollar planes futuros.

4. **Servicios de respuesta:** Los servicios de respuesta son actividades diseñadas para satisfacer las necesidades e inquietudes inmediatas de los estudiantes. Los servicios de respuesta pueden incluir consejería en entornos individuales o de grupos pequeños o respuesta a crisis.

5. **Servicios indirectos para estudiantes:** Los servicios indirectos se proporcionan en nombre de los estudiantes como resultado de las interacciones de los consejeros escolares con otras personas, incluidas las referencias para asistencia adicional, la consulta y la colaboración con los padres, maestros, otros educadores y organizaciones comunitarias.

Horario diario estándar

- **7:45 a.m.:** Las puertas principales se abren para todos los estudiantes
- **7:52 a.m.:** Comienza la clase de orientación
- **2:20 p.m.:** Hora de salida Todos los horarios se basan en un ciclo de cinco días.

Período de actividad estudiantil

Los estudiantes tendrán la oportunidad de buscar asistencia de un maestro para obtener ayuda adicional con una materia, trabajar de forma independiente en tareas o proyectos académicos, usar el laboratorio de computación, visitar la biblioteca o participar en varias actividades extracurriculares en horarios específicos durante el 8º período, durante todo el año escolar.

Progreso del estudiante

El trabajo de un estudiante es monitoreado y registrado cuidadosamente por cada maestro. Para mantener informados al estudiante y a los padres, ofrecemos la siguiente información periódicamente:

1. **Boletas de calificaciones:** Disponibles cuatro veces durante el año escolar. Los padres deben examinar las calificaciones, los comentarios y el registro de asistencia. Dentro del Portal para Padres de PowerSchool, los padres/tutores serán notificados a través de PowerAnnouncement y Remind cuando las boletas de calificaciones se hayan subido al portal para padres. Se puede solicitar una copia impresa de la boleta de calificaciones de su hijo en la oficina principal.
2. Se alienta a los padres/tutores a que revisen las calificaciones de sus estudiantes a través de PowerSchool, al que se puede acceder las 24 horas del día a través del sitio web de CASD, www.cattysd.org.
3. **Conferencias de padres y maestros en noviembre.**
4. Las reuniones de padres y maestros pueden ocurrir a solicitud de los padres/tutores, maestros y/o el Consejero Escolar durante todo el año para discutir el progreso del estudiante.

GRADING/MARKING SYSTEM

Letter Equivalent	Numerical Grade
A	90 – 100
B	80 – 89
C	70 – 79
D	60 – 69
F	59 and Below
N/A	P/F
M	Medical excuse
I	Incomplete work

- Un estudiante debe completar el trabajo que le falte en un plazo de diez días escolares; de lo contrario, se convertirá en una "F" o un cero.

Escuela de Verano: Si el Distrito Escolar de Catasauqua no ofrece un programa de verano, los estudiantes pueden asistir a otros programas disponibles en el área. Los padres son responsables de los costos de transporte y matrícula.

Se puede recomendar la participación en la escuela de verano para mejorar o para recuperar créditos que pueden ayudar a la promoción si el estudiante obtiene una nota aprobatoria.

Los estudiantes que reprueben uno o más créditos pueden recuperar un máximo de tres materias principales en un programa de verano.

Se contactará a los padres de todos los estudiantes a quienes se les recomiende asistir a la escuela de verano antes de que termine el año escolar. Cualquier estudiante que quiera asistir a la escuela de verano para mejorar debe contactar al consejero escolar antes de que termine la escuela para obtener más detalles e información. Cualquier pregunta sobre los programas de la escuela de verano debe ser dirigida al consejero escolar.

Castigos de Detención por Maestros/Oficina: Una detención puede ocurrir durante el almuerzo o después de clases. Todos los estudiantes, incluidos los que usan el autobús escolar, pueden ser detenidos. A los estudiantes se les dará un aviso de 24 horas antes de cualquier detención asignada. Las detenciones después de clases se llevarán a cabo diariamente de 2:25 p.m. a 3:00 p.m. Los estudiantes que lleguen tarde a una detención se considerarán como si la hubieran evitado, lo que resultará en más acciones disciplinarias. Todos los estudiantes asignados a detención deben reportarse a la cafetería. Las detenciones no están sujetas a cambios a menos que se haya obtenido una aprobación previa de la administración. La única excusa legítima para que un estudiante no se reporte a una detención es una cita médica/dental u otra cita legítima. Cualquier estudiante que no asista a una detención se le asignarán dos detenciones. Por favor, consulte la tabla disciplinaria para cualquier otra falta. **Cualquier mala**

conducta durante la detención resultará en que el estudiante sea retirado de la detención, enviado a casa y se tomarán más acciones disciplinarias. El estudiante también tendrá que cumplir su detención original. Tenga en cuenta que si un estudiante está ausente el día que tiene programada una detención, la detención se cumplirá el día que regrese a la escuela.

Trabajo en Equipo (Teaming): La filosofía de la Escuela Intermedia de Catasauqua se enfoca en el desarrollo del bienestar intelectual, emocional, social y físico de los estudiantes. Las reuniones de nivel de grado se utilizan en cada grado para apoyar y promover la filosofía de equipo a través de actividades de construcción de equipo. Por favor, contacte al equipo de maestros de su hijo si desea programar una reunión durante el horario de reunión de su nivel de grado a lo largo del año escolar.

Libros de Texto y Equipo: Los libros de texto son propiedad de la Escuela Intermedia de Catasauqua. El estudiante es responsable del libro que se le entregó y debe pagar por su pérdida o daño. Un libro perdido debe ser reportado al maestro para que se pueda emitir un reemplazo de inmediato. El no resolver cualquier y todas las obligaciones en las que un estudiante incurra puede resultar en una acción administrativa adicional. La misma regla se aplica a todas las demás propiedades escolares, incluyendo equipo de la banda, libros de la biblioteca, equipo atlético, etc.

Lanzamiento/Proyección de Objetos Peligrosos: Cualquier estudiante que lance o proyecte objetos peligrosos será removido del área de la ofensa y asignado a detención, Saturday SAC, ISS, o una suspensión fuera de la escuela, dependiendo de la gravedad de la ofensa. El lanzamiento de bolas de nieve en la propiedad del distrito escolar está prohibido. Los estudiantes que violen esta regla corren el riesgo de una acción disciplinaria.

Política de Productos de Tabaco: A partir del 1 de septiembre de 1989, la posesión, el fumar y el uso de tabaco en cualquier forma están prohibidos en todos los edificios del Distrito Escolar de Catasauqua y en los vehículos escolares. Fumar y el uso de tabaco en cualquier forma estarán prohibidos en la propiedad escolar que sea propiedad, arrendada o esté bajo contrato del distrito escolar. Fumar en los edificios del distrito escolar es una violación de la Ley de Aire Limpio en Interiores de Pensilvania, y todos los infractores estarán sujetos a una multa más los costos judiciales establecidos por la oficina del magistrado local. Los estudiantes tienen prohibido traer productos de tabaco y/o encendedores/fósforos a la escuela. La Ley 145 de 1996 convierte la posesión de un cigarrillo encendido o sin encender, puro, pipa u otro producto de tabaco para fumar encendido y el tabaco sin humo en cualquier forma en una ofensa sumaria sujeta a una multa más los costos judiciales establecidos por la oficina del magistrado local. Cualquier estudiante que sea encontrado en posesión de productos de tabaco en la escuela o en funciones o actividades escolares puede estar sujeto a tres (3) días de suspensión de la escuela por la primera ofensa y cinco (5) días de suspensión por cada ofensa subsiguiente. Los estudiantes en posesión de encendedores o fósforos pueden estar sujetos a dos (2) días de detención por la primera ofensa y una suspensión por cada ofensa subsiguiente. Esto crea una política de tolerancia cero para todo tipo de posesión y/o uso de tabaco en la propiedad del Distrito Escolar de Catasauqua y en las actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

Uso de Fuerza Razonable: Se puede usar fuerza razonable por parte de maestros y autoridades escolares bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Para sofocar un disturbio con un intento de causar daño o auto-daño.
- Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos.
- Con fines de autodefensa.
- Para la protección de personas o propiedad.

Altercado Verbal: Un altercado verbal es un incidente que involucra a uno o varios infractores que se involucran en una comunicación verbal que es perjudicial para el entorno educativo, abusiva, profana, obscena o amenazante. Un altercado verbal sería uno que no llega al nivel de un comportamiento desordenado o acoso.

Vigilancia por Video: Para mantener la seguridad y protección de CMS y para proteger a las personas y sus propiedades de daños, la escuela está equipada con un sistema de vigilancia con cámaras de video. Además, todo el transporte del distrito está equipado con un sistema de monitoreo de video/audio.

Días de Aprendizaje Virtual: Puede haber momentos a lo largo del año escolar en los que la Escuela Intermedia de Catasauqua necesite operar en un Día de Aprendizaje Virtual debido a inclemencias del tiempo o problemas imprevistos en el edificio. Por favor, haga clic en el siguiente enlace para obtener más información sobre la asistencia y las expectativas del estudiante. [Procedimientos del Día de Aprendizaje Virtual]

Aprobaciones para Voluntarios: En el espíritu de protección de nuestros estudiantes de acuerdo con las regulaciones estatales y la política del distrito escolar #139, todos los voluntarios deben presentar aprobaciones. Por favor, haga clic en el enlace para Padres/Voluntarios para obtener más información sobre las aprobaciones de voluntarios. [Información para Voluntarios]

Caminantes: Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela deben seguir las reglas de seguridad peatonal y de tráfico. Deben usar las aceras siempre que sea posible y cruzar las calles solo en las intersecciones. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones de los guardias de cruce en todo momento. Se espera que los estudiantes respeten los derechos y la propiedad de nuestra comunidad. A los caminantes se les permitirá pasar por el centro de transporte solo en el pasillo designado. Para la seguridad de los estudiantes y otros, es muy importante que TODOS los estudiantes permanezcan dentro del pasillo designado que está delineado en rojo. Se tomarán medidas disciplinarias para cualquier estudiante que no siga los parámetros de seguridad que se han establecido.

Armas/Artículos Peligrosos: Cualquier estudiante que sea encontrado en posesión o albergando un artículo que pueda ser definido o considerado como peligroso o amenazante para él mismo u otros estudiantes en los terrenos de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela o en autobuses escolares, será suspendido inmediatamente de la escuela por diez días y referido al magistrado del distrito o a la Policía del Estado de Pensilvania.

También se enviará un informe detallado al superintendente. También se iniciarán los procedimientos de expulsión a través del superintendente de escuelas. Una vez que se inicie el proceso de expulsión, el estudiante puede ser excluido de la escuela hasta la disposición de la audiencia.

Los artículos prohibidos incluyen todos los cuchillos, armas de fuego, fuegos artificiales, bombas de humo o de mal olor, cadenas u otros dispositivos que son elementos potenciales de violencia como ciertos anillos, pipas o tubos, armas de fuego de imitación y armas (es decir, pistolas y cuchillos de juguete), y cualquier artículo que podría o sería una amenaza para cualquier persona.

Ley 26 - Posesión de Armas: La Ley 26 del Código Escolar de Pensilvania, Sección 1317.2, "Posesión de Armas" establece que "un distrito escolar o AVTS expulsará por un período no menor a un (1) año a cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela o a cualquier medio de transporte que proporcione transporte a una escuela o actividad patrocinada por la escuela". Las armas incluirán, pero no se limitan a, cualquier cuchillo, instrumento cortante, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, nudillos de bronce o plástico, y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves.

Retiro/Transferencia de la Escuela: Transferencia a otra escuela: Los estudiantes que se muden fuera del distrito escolar serán retirados y transferidos con un mínimo de interrupción educativa. Los padres/tutores deben contactar a la oficina principal para más instrucciones tres días antes de retirar a su hijo.

Actividades Extracurriculares y Deportes

Banda y Coro: Los programas de banda y coro están abiertos a todos los estudiantes interesados en participar. Los ensayos de la banda se llevarán a cabo antes del salón principal y durante el día escolar. También se ofrecen lecciones de instrumentos durante el día. Los ensayos del coro se realizarán antes del salón principal.

Foro Estudiantil: El Foro Estudiantil es una organización diseñada para promover el espíritu escolar y el liderazgo entre los estudiantes. Los estudiantes que participen en la organización deben mantener un alto nivel de conducta personal y servirán como buenos ejemplos de comportamiento a través de sus palabras y acciones. Los miembros del Foro Estudiantil se reunirán periódicamente a lo largo del año escolar.

Deportes de otoño:

Hockey sobre Césped: El equipo de hockey sobre césped de la escuela secundaria está abierto a chicas de **séptimo, octavo y noveno grado**. **Inscripciones:** Las inscripciones se realizan en **mayo** para la siguiente temporada de otoño. **Temporada:** La temporada va desde **mediados de agosto hasta mediados de octubre**. **Prácticas:** Normalmente se llevan a cabo en **Thomas Field** o **Alumni Field**. **Partidos en casa:** Se juegan en **Alumni Field**.

Fútbol Americano: El equipo de fútbol americano de secundaria está abierto a estudiantes de séptimo y octavo grado. Las inscripciones para el equipo de fútbol americano de secundaria se realizan en mayo para la siguiente temporada de otoño. La temporada va desde mediados de agosto hasta principios de noviembre. Los entrenamientos y los partidos en casa se juegan en el Alumni Field.

Porristas de Fútbol Americano: El equipo de porristas de fútbol americano de secundaria está abierto a estudiantes de séptimo y octavo grado. Las inscripciones para el equipo de porristas de fútbol americano de secundaria se realizan en mayo para la siguiente temporada de otoño. La temporada va desde mediados de agosto hasta mediados de octubre. Los entrenamientos suelen tener lugar en el Gimnasio de la Preparatoria Catasauqua y los partidos de fútbol americano de secundaria se juegan en el Campo de Exalumnos.

Fútbol - Masculino: El equipo de fútbol masculino de secundaria está abierto a estudiantes de séptimo, octavo y noveno grado. Las inscripciones para el equipo de fútbol masculino de secundaria se realizan en mayo para la siguiente temporada de otoño. La temporada va desde mediados de agosto hasta mediados de octubre. Los entrenamientos suelen tener lugar en el Campo Thomas o en el Campo Alumni, y los partidos en casa se juegan en el Campo Alumni.

Fútbol Femenino: El equipo de fútbol femenino de secundaria está abierto a niñas de séptimo, octavo y noveno grado. Las inscripciones para el equipo de fútbol femenino de secundaria se realizan en mayo para la siguiente temporada de otoño. La temporada va desde mediados de agosto hasta mediados de octubre. Los entrenamientos suelen tener lugar en el estadio Thomas Field o en el estadio Alumni Field, y los partidos en casa se juegan en el estadio Alumni Field.

Voleibol - Femenino: El equipo de voleibol femenino de secundaria está abierto a niñas de séptimo y octavo grado. Las inscripciones para el equipo de voleibol femenino de secundaria se realizan en mayo para la siguiente temporada de otoño. La temporada va desde mediados de agosto hasta principios de noviembre. Los entrenamientos y los partidos en casa se juegan en el Gimnasio de la Preparatoria Catasauqua.

Deportes de invierno:
Baloncesto - Femenino: El equipo de baloncesto femenino de secundaria está abierto a niñas de séptimo y octavo grado. Las inscripciones para el equipo de baloncesto femenino de secundaria se realizan a mediados de octubre. Los entrenamientos comienzan oficialmente a mediados de noviembre y la

temporada continúa hasta febrero. Los entrenamientos se llevan a cabo normalmente en el Gimnasio de la Preparatoria Catasauqua.

Baloncesto - Masculino: El equipo masculino de baloncesto de secundaria está abierto a estudiantes de séptimo, octavo y noveno grado. Las inscripciones para el equipo masculino de baloncesto de secundaria se realizan a mediados de octubre. Los entrenamientos comienzan oficialmente a mediados de noviembre y la temporada continúa hasta febrero. Los entrenamientos se llevan a cabo normalmente en el Gimnasio de la Escuela Intermedia Catasauqua y los partidos en casa se juegan en el Gimnasio de la Escuela Preparatoria Catasauqua.

Lucha - Masculino: El equipo masculino de lucha de secundaria está abierto a estudiantes de séptimo, octavo y noveno grado. Las inscripciones para el equipo masculino de lucha de secundaria se realizan a mediados de octubre. Los entrenamientos comienzan oficialmente a mediados de noviembre y la temporada continúa hasta febrero. El equipo compite tanto en partidos regulares como en torneos. Los entrenamientos se llevan a cabo en la Sala de Lucha de la Escuela Preparatoria Catasauqua y los partidos en casa se juegan en el Gimnasio de la Escuela Preparatoria Catasauqua.

Deportes de primavera:
Béisbol: El equipo de béisbol de secundaria está abierto a niños de séptimo, octavo y noveno grado. Las inscripciones para el equipo de béisbol de secundaria se realizan en enero. La temporada va desde principios de marzo hasta mediados de mayo. Los entrenamientos y los partidos en casa se llevan a cabo en el Campo de Béisbol Sheckler.

Sóftbol: El equipo de sóftbol de secundaria está abierto a niñas de séptimo, octavo y noveno grado. Las inscripciones para el equipo de sóftbol de secundaria se realizan en enero. La temporada va desde principios de marzo hasta mediados de mayo. Los entrenamientos y los partidos en casa se llevan a cabo en el Campo de Sóftbol Sheckler.

Código de Conducta Extracurricular del CASD:

(REVISADO EN JUNIO DE 2019)

Se requerirá que todos los estudiantes del Distrito Escolar de Catasauqua y sus padres/tutores lean y firmen el **Código de Conducta Extracurricular** del Distrito Escolar de Catasauqua, según lo establecido en esta política, antes de que se les permita a los estudiantes participar en actividades extracurriculares. Es responsabilidad del entrenador/asesor asegurarse de que no se permita participar a ningún estudiante que no haya leído y firmado el código.

Como participante en actividades extracurriculares, los estudiantes deben entender que la participación es un **privilegio**, y no un derecho. Por lo tanto, los estudiantes deben aceptar cumplir con las siguientes reglas y hábitos y aceptar que puede haber consecuencias por mala conducta que serán administradas por los entrenadores/asesores y la administración del distrito escolar.

Sección 1: Expectativas del Estudiante

1. Los estudiantes son responsabilidad de los entrenadores/asesores hasta que la organización regrese a la escuela secundaria o intermedia. Al regresar de una competencia, se espera que los estudiantes abandonen las instalaciones de inmediato. Ningún estudiante puede ser liberado por un entrenador/asesor antes de regresar a la escuela a menos que sea a un padre o tutor con notificación por escrito utilizando el formulario de liberación de viaje del distrito escolar. Se anima encarecidamente a los participantes a viajar con su organización en todo momento. El distrito escolar se esfuerza por promover la unidad y la lealtad del equipo.
2. El equipo y los uniformes emitidos para la práctica y la competencia deben ser cuidados adecuadamente. Los uniformes no pueden ser dados a los compañeros de clase para que los usen en las gradas durante las

competencias. Los estudiantes son responsables de devolver el uniforme/equipo que se les había entregado al comienzo de la temporada. La pérdida o la falta de devolución del equipo y los uniformes al final de la temporada resultará en una obligación con el Departamento Atlético de CHS. La obligación se cumplirá devolviendo el equipo/uniforme pendiente o pagando por el equipo/uniforme. A un estudiante no se le proporcionará otro uniforme escolar hasta que todas las obligaciones pendientes hayan sido cumplidas.

3. El estudiante debe terminar la temporada/actividad como miembro del equipo en buen estado para calificar para cualquier premio de post-temporada patrocinado por el distrito escolar o el club de apoyo.
4. Los estudiantes deben asistir a cada práctica/actividad, a menos que estén excusados, y trabajar diligentemente para mejorarse, siguiendo el consejo e instrucción del entrenador/asesor. Si en algún momento un estudiante no puede asistir a una práctica/reunión por cualquier motivo, debe notificar al entrenador/asesor, quien determinará si la ausencia es excusada o no excusada y la consecuencia apropiada, si se justifica.
5. La profanidad es inaceptable en cualquier momento. Los entrenadores/asesores determinarán las consecuencias, si se justifican.

Sección 2: Elegibilidad

1. La elegibilidad académica para todas las actividades extracurriculares será determinada y verificada por el Departamento Atlético de la Escuela Secundaria de Catasauqua el último día de asistencia programada en una semana dada y se hará semanalmente. Cualquier estudiante que se encuentre académicamente inelegible será notificado por el Departamento Atlético de CHS.

2. **Un estudiante debe estar pasando al menos cuatro materias de crédito completo, o el equivalente, a partir de cada viernes durante un período de calificación**. Si un estudiante no cumple con este requisito, perderá su elegibilidad desde el domingo inmediatamente siguiente hasta el sábado inmediatamente siguiente al próximo viernes en el que cumpla con este requisito (un total de siete días).
   Un estudiante debe haber pasado al menos cuatro materias de crédito completo, o el equivalente, durante el período de calificación anterior. Si un estudiante no cumple con este requisito, perderá su elegibilidad durante los primeros 15 días escolares del próximo período de calificación, comenzando el primer día en que se emiten las boletas de calificaciones. La elegibilidad para el primer período de calificación se basa en las calificaciones finales del año escolar anterior. En este caso, el estudiante será inelegible durante los primeros 15 días escolares del nuevo año escolar.
3. Cuando un estudiante es académicamente inelegible, se le permite practicar y viajar con el equipo/actividad. Las pautas y reglas serán determinadas por el entrenador/asesor. Mientras sea inelegible, el estudiante no se le permitirá usar su uniforme en la escuela o en el juego. Mientras sea inelegible, al estudiante no se le permitirá ser despedido de la clase temprano para viajar a un juego/actividad.

4. Un estudiante será removido de un equipo/actividad cuando sea académicamente inelegible por cuatro semanas consecutivas.

5. Al competir en deportes inter-escolares, todos los estudiantes deben mantener la elegibilidad según lo establecido por la PIAA.

6. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:30 a.m. son inelegibles para participar en cualquier juego/actuación durante ese día, a menos que presenten una excusa médica o una excusa que sea aprobada por la administración del edificio.

7. A los estudiantes no se les permitirá practicar o participar en ninguna actividad durante un período de suspensión fuera de la escuela. A los estudiantes no se les permitirá practicar o jugar en un día de una asignación de ISS o Saturday SAC, pero se les permite asistir a la práctica, asistir a los juegos y viajar con el equipo. Al estudiante no se le permite usar su uniforme en la escuela o en el juego. Las pautas de elegibilidad normales para las asignaciones de ISS o Saturday SAC siguen vigentes para los juegos/actividades reprogramados y/o las fechas reprogramadas de ISS o Saturday SAC.

8. Un estudiante es elegible para participar en deportes inter-escolares solo si ha completado una evaluación física previa a la participación realizada por un examinador médico autorizado. El examen físico y toda la documentación necesaria deben ser devueltos al Departamento Atlético de CHS antes de la primera práctica del primer deporte jugado durante un año escolar. Se le puede requerir a un estudiante que sea re-evaluado o re-certificado antes de cada deporte subsiguiente jugado durante ese año escolar.

9. Un estudiante que está ausente de la escuela durante un semestre por un total de 20 o más días escolares perderá su elegibilidad hasta que haya asistido a la escuela por un total de 45 días escolares después del día 20 de ausencia.

Sección 3: Comportamiento en la Comunidad

1. Todos los estudiantes deben exhibir un comportamiento apropiado tanto en la escuela como dentro de nuestra comunidad.

Sección 4: Comportamiento Escolar

1. Los estudiantes deben tratar a otras personas con respeto y cortesía. Un estudiante es responsable del comportamiento apropiado durante el día escolar, en cualquier edificio del distrito escolar, autobús escolar, u otra escuela.
2. Responsabilidades y Consecuencias para los Estudiantes Se espera que los estudiantes traten a los demás con respeto y cortesía. Los estudiantes son responsables de su comportamiento durante el día escolar, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. La escuela no tolerará las infracciones de la ley, las políticas del distrito escolar o las normas del
3. Manual para Padres/Estudiantes de la Escuela Secundaria Catasauqua. Esto incluye cualquier violación de la política sobre el novatadas. Se define el novatadas como cualquier actividad que ponga en peligro de forma imprudente o intencional la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciarlo o afiliarlo a un grupo.
4. Las consecuencias para las infracciones de **Nivel 1 y 2** son determinadas por el entrenador o asesor, y requieren la aprobación final del Director o del Director de Actividades Estudiantiles.
6. Las infracciones de **Nivel 3**, o cualquier otra violación de la ley o la política escolar que no esté en el

Manual, tienen consecuencias específicas.

1. **Primera infracción:** Resulta en una suspensión de siete días de la actividad y la pérdida de al menos un evento (juego, partido, etc.). El Director o el Director de Actividades Estudiantiles pueden recomendar al Superintendente que se retire al estudiante del equipo o actividad por el resto de la temporada o del año escolar, dependiendo de la gravedad de la ofensa.
2. **Segunda infracción:** Lleva a la expulsión inmediata del equipo o actividad por el resto de la temporada actual.
3. **Tercera infracción:** Resulta en la no participación en todas las actividades por el resto del año escolar.

Las infracciones se registran por año escolar y pueden arrastrarse al siguiente año, resultando en la continua no participación en actividades, basada en la gravedad de la ofensa y después de consultar con el Superintendente.

Requisitos de Participación Atlética

Asistencia: Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 11:30 a.m. no son elegibles para participar en juegos o presentaciones ese día, a menos que presenten una excusa aprobada, como una nota del médico.

Estado de salud/lesión: Si un estudiante se lesiona, debe obtener un permiso por escrito de un médico certificado o permiso verbal/escrito del entrenador escolar antes de que se le permita regresar a la práctica o a un juego. Los entrenadores, estudiantes o padres no pueden tomar esta decisión de forma unilateral.

Seguro de Accidentes para Estudiantes: El Distrito Escolar de Catasauqua no tiene un seguro médico para los estudiantes, pero ofrece a los padres la oportunidad de obtener una póliza de seguro de accidentes de grupo para estudiantes. Las solicitudes están disponibles al principio de cada año y en la oficina de cada escuela. Todos los estudiantes atletas están cubiertos automáticamente por un programa de seguro médico por accidentes pagado por el distrito escolar para lesiones sufridas durante deportes interescolares o actividades patrocinadas por la escuela. Los beneficios se pagan por los primeros $100 de gastos elegibles y, a partir de entonces, por los gastos no cubiertos por otro plan de salud.

ATHLETIC COURTESY

Athletics should foster sportsmanship. It is the privilege and duty of every person connected with athletics to exemplify these principles in his/her own actions.

1. The rules of the game are to be regarded as mutual agreements, the spirit or letter of which no honorable person would breach. The stealing of advantage in sport is theft.
2. No unfair advantages are to be sought over others.
3. Unsportsmanlike or unfair means are not to be used, even when they are used by opponents
4. Visiting teams are to be honored guests of the home team and should be treated as such.
5. No action is to be taken nor course of conduct pursued which would seem unsportsmanlike or dishonorable if known to one's opponent or the public.
6. Remember that a student spectator represents his/her school the same as does the athlete.
7. Any spectator who continually evidences poor sportsmanship can expect to be barred from attending future contests.
8. Decisions of officials are to be abided by, even when they seem unfair.
9. Officers and opponents are to be respected and treated as honest in intention. In games when opponents conduct themselves in an unbecoming manner, and when officers are manifestly dishonest or incompetent, future relationships with them should be avoided.
10. Good points in others should be appreciated and suitable recognition given.
11. The practice of “booing” is considered as discourteous and unsportsmanlike.

APÉNDICE A

Catasauqua Area School District Política de Uso Aceptable de Computadoras / Seguridad en Internet

Sección I. Responsabilidades y Privilegios

a. Propósito y Objetivos del Acceso a Internet Proporcionado por el Distrito

El Distrito Escolar de Catasauqua (CASD) proporcionará acceso a la red del distrito y a Internet a los estudiantes con el consentimiento de sus padres o tutores para que puedan encontrar material que satisfaga sus necesidades de información educativa y personal. Los especialistas en medios de la biblioteca escolar y los maestros trabajarán juntos para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades de pensamiento crítico necesarias para discriminar entre las fuentes de información, identificar la información apropiada para su edad y nivel de desarrollo, y evaluar y utilizar la información para cumplir con los objetivos educativos que son consistentes con el plan estratégico y los estándares del distrito escolar.

El CASD también proporcionará acceso a la red del distrito y a Internet a los empleados para que cumplan con los requisitos de sus puestos, así como un recurso de información.

El acceso a la red del distrito y a Internet a través de los recursos escolares es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado para cualquier persona que utilice estos recursos de manera inapropiada, según lo determinen las autoridades del distrito escolar.

b. Advertencia sobre Materiales Inapropiados

Debido a la naturaleza de Internet como una red global que conecta a millones de computadoras en todo el mundo, se puede acceder a materiales inapropiados, incluyendo pornografía y obscenidad, a través de la red del distrito conectada a Internet. Aunque se han implementado mecanismos de filtrado tecnológico apropiados para controlar el acceso a contenido clasificado como obsceno, pornográfico o perjudicial para menores, el CASD no puede bloquear por completo el acceso a estos recursos debido a la naturaleza de la tecnología que permite el funcionamiento de Internet. El acceso a estos y a otros tipos de recursos similares a través de la red del distrito escolar o la transmisión de dichos recursos a las redes del distrito escolar desde otro sitio se considerará un uso inaceptable de los recursos del distrito escolar y dará lugar a la suspensión de los privilegios de red, Internet y computadora y a otras medidas disciplinarias según lo establecido en las políticas del distrito, incluidos los manuales de los edificios y el sitio web del CASD, hasta e incluyendo la suspensión y expulsión de estudiantes y la terminación de empleados.

c. Educación

El distrito escolar se asegurará de que todos los niveles de grado reciban instrucción apropiada para su edad sobre asuntos de conducta segura en Internet, incluyendo la concientización y respuesta al ciberacoso y la interacción adecuada en los sitios de redes sociales y salas de chat.

El distrito escolar informará a todos los usuarios sobre su responsabilidad individual de abstenerse de realizar usos inaceptables de la red y sobre las consecuencias de sus acciones si lo hacen.

d. Monitoreo

En un esfuerzo por mantener un entorno informático seguro, el personal del distrito monitoreará las actividades en línea de los estudiantes en la medida de lo posible. Dicho monitoreo puede incluir tanto el examen directo de las computadoras por parte de los maestros y otros empleados, como herramientas tecnológicas de monitoreo remoto. El personal del distrito también puede monitorear las actividades en línea de los empleados a través de medios directos y remotos.

e. Medidas de Protección Tecnológica

La Administración del Distrito implementará y mantendrá una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet desde cualquier computadora de la escuela o la red del distrito escolar para proteger contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores, y cualquier otro material o asunto inapropiado perjudicial para los menores. A los empleados adultos se les proporcionará un medio para acceder a sitios de Internet apropiados que de otro modo estarían bloqueados o filtrados por la medida de protección tecnológica, previa solicitud al Departamento de Tecnología. Los empleados de instrucción y los administradores del Distrito están autorizados a permitir que los estudiantes vean sitios de Internet apropiados que de otro modo estarían bloqueados o filtrados por la medida de protección tecnológica, previa solicitud al Departamento de Tecnología, siempre que el empleado o administrador supervise personalmente y directamente el uso que el estudiante hace de los sitios que de otro modo estarían bloqueados o filtrados para proteger contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores, y siempre que el empleado o administrador se asegure de que la medida de protección tecnológica de bloqueo/filtrado se reactive antes del final de la supervisión directa.

f. Seguridad de Autenticación

Para garantizar la seguridad de los datos confidenciales basados en la red (en servidores de datos/mensajería internos, así como en el Sistema de Información del Estudiante), las credenciales de inicio de sesión de los usuarios para todos los empleados y usuarios externos autorizados estarán sujetas a requisitos obligatorios sobre contraseñas y sintaxis relacionada. Las contraseñas tendrán una vida limitada a 30 días, una complejidad mínima esperada y restricciones para la reutilización del historial reciente. Los sistemas también bloquearán a los usuarios después de 3 intentos de inicio de sesión fallidos. Los estudiantes pueden estar sujetos a un nivel más bajo de seguridad de autenticación a discreción del Distrito. Se espera que todos los usuarios de la red cumplan y no intenten eludir estas disposiciones de seguridad.

g. Definiciones

Cuando se utiliza en esta política, los siguientes términos se definen de la siguiente manera:

1. El término "**usuario**" incluye tanto a estudiantes como a empleados a quienes se les proporciona acceso a la red del distrito y a Internet a través de los recursos escolares.
2. El término "**obsceno**" tendrá el mismo significado que se define para ese término en 18 U.S.C. § 1460.
3. El término "**pornografía infantil**" tendrá el mismo significado que se define para ese término en 18 U.S.C. § 2256.
4. Los términos "**acto sexual**" y "**contacto sexual**" tendrán los mismos significados que se definen para dichos términos en 18 U.S.C. § 2246.
5. El término "**perjudicial para menores**" significa cualquier imagen, fotografía, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:
   (A) Tomada en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción;
   (B) Representa, describe o representa, de una manera patentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y
   (C) Tomada en su conjunto, carece de un valor literario, artístico, político o científico serio en cuanto a los menores.

Sección II. Autoridad

El Distrito Escolar de Catasauqua se reserva el derecho de determinar qué servicios de computadora y red se proporcionarán a través de los recursos del distrito escolar. Se reserva el derecho de ver y monitorear todas las aplicaciones proporcionadas a través de la red, de registrar el uso de Internet por parte de los usuarios, revisar el

correo electrónico y monitorear la utilización del espacio del servidor de archivos por parte de los usuarios, y la información contenida en ellos seguirá siendo propiedad del Distrito y puede ser utilizada según el Distrito lo considere conveniente, incluso como base para una acción disciplinaria y remisión a las autoridades externas. Los usuarios reconocen que **NO tienen expectativa de privacidad** en su uso de la red y las computadoras del distrito. El distrito escolar se reserva el derecho de revocar los privilegios de los usuarios, eliminar las cuentas de los usuarios y remitir a las autoridades legales cuando se produzcan violaciones de esta y de cualquier otra política aplicable del distrito, incluidas las que rigen el uso de la red, el correo electrónico, los derechos de autor, la seguridad y el vandalismo de los recursos y equipos del distrito. El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que está proporcionando, y no será responsable de ningún daño que sufra un usuario. Esto incluye, sin limitación, la pérdida, el daño o la indisponibilidad de datos u otra información, ya sea causada por la propia negligencia del Distrito, los errores u omisiones de un usuario, o de otra manera. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet o la red del Distrito es bajo el propio riesgo del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de los servicios de Internet. El correo electrónico solo puede estar disponible para estudiantes u otros menores si el Distrito proporciona la seguridad adecuada.
del correo electrónico de los menores, por ejemplo, mediante el uso del sistema Gaggle para filtrar los correos electrónicos potencialmente inapropiados que se envían a o desde las cuentas de los estudiantes y para notificar a los administradores del Distrito sobre dichos correos electrónicos filtrados. El Distrito no será responsable de la recepción y/o transmisión de contenido inapropiado.

Sección III. Procedimientos

Las cuentas de la red solo pueden ser utilizadas por el usuario autorizado de la cuenta para su propósito autorizado. Las cuentas estarán disponibles de acuerdo con un cronograma desarrollado por las autoridades del distrito, dada la capacidad del hardware del distrito. Las cuentas se entregarán solo a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos, y a las personas sin una cuenta de red (por ejemplo, algunos estudiantes de primaria) se les puede dar acceso a las computadoras de la escuela, la red del distrito o Internet solo si dichas personas cumplen con los siguientes requisitos:

1. Haber leído la **Política de Uso Aceptable de Computadoras/Seguridad en Internet** del Distrito e indicar su acuerdo con sus disposiciones firmando la página de firmas y devolviéndola a la autoridad del distrito correspondiente. Los estudiantes también deben hacer que sus padres o tutores firmen esta página de firmas, lo que indica el acuerdo de los padres o tutores con la política y su consentimiento para permitir que el estudiante acceda y use la red.
2. Haber participado en una orientación del distrito que incluirá, entre otros, el acceso a la red, el uso, los usos aceptables e inaceptables, la etiqueta de la red y las consecuencias del abuso de privilegios y responsabilidades.

Sección IV. Prohibiciones

El uso de la red del Distrito, Internet o cualquier computadora escolar para fines ilegales, inapropiados, inaceptables o poco éticos está prohibido. Las actividades que se enumeran a continuación están estrictamente prohibidas para todos los usuarios de la red del distrito y de las computadoras escolares. El Distrito Escolar de Catasauqua se reserva el derecho de determinar si alguna actividad que no aparezca en la lista a continuación constituye un uso aceptable o inaceptable de la red. Estas prohibiciones están en vigor en cualquier momento en que se acceda a los recursos del distrito escolar de cualquier manera, ya sea en la escuela o en otro lugar, y ya sea que se conecte directamente a la red o a las computadoras del distrito escolar o indirectamente a través de otro proveedor de servicios de Internet.

- Permitir que otra persona use una cuenta o contraseña asignada.
- Uso de la red para transmitir material que pueda ser ofensivo u objetable para los destinatarios.
- Uso de la red para participar en grupos de noticias inapropiados y/o objetables.
- Uso de la red para transmitir correos de odio, acoso, comentarios discriminatorios y otras comunicaciones antisociales en la red.
- Uso de la red para ordenar o comprar a nombre del distrito escolar o a nombre de cualquier persona cualquier tipo de mercancía o servicio, a menos que se le autorice expresamente a hacerlo como parte de los deberes de su empleo. Todos los costos para el distrito o para cualquier persona incurridos debido a este tipo de violación serán responsabilidad del usuario.

- Uso de la red para suscribirse a cualquier servicio en línea/Internet de pago, a menos que se le autorice expresamente a hacerlo como parte de los deberes de su empleo. Todos los costos para el distrito o para cualquier persona incurridos debido a este tipo de violación o cualquier otro cargo o tarifa no autorizado que resulte del acceso a la red o a Internet serán responsabilidad del usuario.
- Uso de la red o de las computadoras de la escuela que resulte en cualquier violación de los derechos de autor.
- La instalación, distribución, reproducción o uso no autorizados de software en las computadoras o servidores del distrito. El software solo puede ser instalado en los servidores del distrito por el Departamento de Tecnología. El software solo puede ser instalado en las computadoras del distrito cuando el Departamento de Tecnología lo autorice expresamente.
- Uso de la red para obtener o modificar intencionalmente archivos, contraseñas o datos que pertenezcan a otros usuarios, o para representar falsamente a otros usuarios en la red.
- Uso de la tecnología escolar o de la red para copiar, comunicar o modificar materiales de forma fraudulenta en violación de las leyes locales, estatales o federales.
- Destrucción, modificación, abuso o acceso no autorizado al hardware, software o archivos de la computadora del distrito, incluyendo: cargar, descargar o usar juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados.
- Destrucción del hardware o software de la computadora del distrito.
- Uso de la red para participar en chats de Internet Relay no autorizados o salas de chat basadas en la web (conversaciones en tiempo real en línea).
- Uso de la red para facilitar el acceso no autorizado, incluyendo todas las formas de "hacking", o cualquier otra actividad ilegal o ilícita.
- Uso de la red para la divulgación, uso o difusión no autorizados de información de identificación personal u otra información personal o confidencial de otros.
- Uso de la red por parte de cualquier empleado para la mensajería instantánea a menos que se autorice expresamente como parte de los deberes de empleo del usuario.
- Uso de la red por parte de cualquier estudiante para la mensajería instantánea a menos que dicho uso sea (1) expresamente autorizado por un administrador y supervisado directamente por un administrador o un empleado de instrucción, o (2) previsto en el Programa de Educación Individualizada o en el Plan de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de un estudiante y supervisado directa o indirectamente por un empleado de instrucción. El término "supervisión indirecta" incluye la supervisión directa intermitente junto con la revisión periódica de los registros de uso para garantizar un uso apropiado.
- Uso de la red por parte de un estudiante para acceder a cuentas de correo electrónico que no sean de la escuela.
- Uso de la red con fines comerciales o con fines de lucro.
- Uso del equipo de cualquier manera que pueda interrumpir el uso de la red por parte de otros.
- Uso malicioso de la red para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o se infiltren en una computadora o sistema informático y/o dañen los componentes de software de una computadora o sistema informático.
- Uso de la red para acceder o procesar material pornográfico o similar.
- Uso de la red por parte de un menor para acceder a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores.
- Uso de la red por parte de un adulto para acceder a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores, a menos que sea necesario como parte de los deberes de empleo del usuario y que ningún menor tenga acceso a la sala en la que se ven las representaciones visuales.
- Uso de una computadora que ha sido iniciada con el nombre de otro usuario, excepto cuando el Departamento de Tecnología lo autorice expresamente para estudiantes jóvenes sin cuentas de red, o cualquier otro uso de la cuenta de red o contraseña de otro usuario.

Sección V. Consecuencias del Abuso de Responsabilidades y Privilegios
Cualquier usuario de la red que viole las prohibiciones enumeradas en la Sección IV de esta política, que realice cualquier otro acto que las autoridades escolares determinen como un uso inaceptable de la red, o que viole cualquier otra política del distrito que rija el uso de los recursos escolares o la ley de derechos de autor, verá revocados sus privilegios de usuario y podrá enfrentar otros procedimientos disciplinarios, hasta e incluyendo la suspensión y expulsión de estudiantes y la terminación de empleados. Además, el uso ilegal de la red, la eliminación intencional o el daño a archivos de datos, la destrucción de hardware, las violaciones de los derechos de autor o cualquier otra actividad que implique la violación de las leyes locales, estatales o federales se informará a las autoridades legales correspondientes para su enjuiciamiento.

APÉNDICE B

Aviso de G Suite for Education para Padres y Tutores:

- El **Aviso de Privacidad de Google Workspace for Education** describe cómo los productos y servicios de Google recopilan y usan la información cuando se utilizan con cuentas de Google Workspace for Education.
- La información sobre los compromisos legales que Google asume para los **Servicios Principales** y los **Servicios Adicionales de Google Workspace for Education** está disponible en nuestro Centro de ayuda.
- La información sobre cómo funcionan los productos de Google para proteger la privacidad está disponible en nuestra **Guía de Privacidad de Productos** y en privacy.google.com. Tenga en cuenta que Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada con una cuenta de Google Workspace for Education) para orientar anuncios a los usuarios de Google Workspace for Education en las escuelas primarias y secundarias (K-12), y cualquier declaración sobre anuncios en esas páginas queda anulada por esta restricción de nuestro Aviso de Privacidad.
- La información sobre el cumplimiento de Google con las obligaciones legales internacionales sobre la protección de datos se puede ver en la **Enmienda de Procesamiento de Datos** al Acuerdo de Google Workspace y/o el Acuerdo de Productos Complementarios, que describe las amplias medidas de seguridad de datos que Google y sus clientes han acordado.
- Las respuestas a muchas de las preguntas principales sobre privacidad y seguridad aparecen en nuestro **Centro de Privacidad y Seguridad de Google for Education**.
- Los padres pueden visitar myaccount.google.com mientras tienen sesión iniciada en la cuenta de Google Workspace for Education de su hijo para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.
- Uso de la red por parte de un adulto para acceder a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas o perjudiciales para menores, a menos que sea necesario como parte de los deberes de empleo del usuario y que ningún menor tenga acceso a la sala en la que se vean las representaciones visuales.
- Uso de una computadora que se ha iniciado con el nombre de otro usuario, excepto cuando el Departamento de Tecnología lo autorice expresamente para estudiantes jóvenes sin cuentas de red, o cualquier otro uso de la cuenta de red o contraseña de otro usuario.

APÉNDICE C

Catasauqua Area School District
Declaración de Misión LRE
2 de marzo de 2010

El Distrito Escolar de Catasauqua se dedica a la creación de una comunidad y un entorno de aprendizaje dinámicos e inclusivos que trabajan en colaboración para desarrollar asociaciones con los padres y los miembros de la comunidad para satisfacer las diversas necesidades de aprendizaje y sociales de los niños que buscamos educar. El distrito será diligente en la promoción de la integración de los niños con discapacidades con sus compañeros sin discapacidades y mantendrá altas expectativas para todos los niños, basándose en la comprensión de que los estudiantes con discapacidades pueden alcanzar estas expectativas de diferentes maneras, con ayudas y servicios suplementarios.

Distrito Escolar de Catasauqua
Aviso Público Anual de Servicios y Programas de Educación Especial, Servicios para Estudiantes con Talento y Servicios para Estudiantes con Discapacidad Protegida
(Revisado julio de 2018)
Aviso Anual a los Padres

De acuerdo con las regulaciones de educación especial estatales y federales, se requiere un aviso público anual a los padres de los niños que residen en un distrito escolar con respecto a las responsabilidades de "identificación de niños" (child find). Se requiere que los distritos escolares (SD), las unidades intermedias (IU) y las escuelas chárter (CS) realicen actividades de identificación de niños para aquellos que puedan ser elegibles para los servicios a través de la **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**. Para obtener información adicional relacionada con los servicios de la Sección 504/Capítulo 15, los padres pueden consultar la **Sección 504, el Capítulo 15 y la Circular de Educación Básica** titulada **Implementación del Capítulo 15**. Además, se requiere que los distritos escolares realicen actividades de identificación de niños para aquellos que puedan ser elegibles para los servicios para superdotados a través del **Código PA 22, Capítulo 16**. Para obtener información adicional sobre los servicios para superdotados, los padres pueden consultar el **Código PA 22, Capítulo 16**. Si un estudiante es superdotado y elegible para Educación Especial, los procedimientos de **IDEA y el Capítulo 14** tendrán prioridad.

Este aviso informará a los padres en todo el distrito escolar, la unidad intermedia y la escuela chárter de las actividades de identificación de niños y de los procedimientos seguidos para garantizar la confidencialidad de la informaciónL:s:E_perteneciente a los estudiantes con discapacidades o a los niños pequeños elegibles. Además de este aviso público, cada distrito escolar, unidad intermedia y escuela chárter publicará 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, deben comunicarse con el miembro del personal apropiado identificado al final de este aviso público.

Los niños de tres años hasta la edad de ingreso 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 que la edad de los principiantes y tiene al menos 3 años de edad y se considera que tiene un retraso en el desarrollo cuando existe uno de los siguientes: (i) La puntuación del niño, en un dispositivo de evaluación del desarrollo, en un instrumento de evaluación que arroja una puntuación en meses, indica que el niño está retrasado en un 25% de la edad cronológica del niño en una o más áreas del desarrollo. (ii) El niño tiene un retraso en una o más de las áreas del desarrollo, como se documenta por un rendimiento en la prueba de 1.5 desviaciones estándar por debajo de la media en las pruebas estandarizadas. Las áreas de desarrollo incluyen las cognitivas, comunicativas, físicas, socioemocionales y de autoayuda.

Las señales de retrasos en el desarrollo o factores de riesgo que podrían indicar una discapacidad podrían incluir, entre otros, atención prenatal deficiente, trauma de nacimiento, actividad convulsiva febril o de otro tipo, reacción grave a medicamentos o inoculación temprana que requiera atención médica prolongada, o trauma grave en la cabeza, seguido de la falta de logro de hitos del desarrollo para la comunicación, el desarrollo motor, la socialización, el desarrollo emocional, las habilidades de autoayuda o la cognición; la falta inexplicable de logro de hitos del desarrollo en estas áreas; la incapacidad de usar juguetes y otros objetos de manera apropiada para el desarrollo; la fácil frustración con tareas o actividades apropiadas para el desarrollo; la dificultad con el coloreado, la formación de letras o el dibujo de líneas y formas dentro de los parámetros apropiados para la edad; la dificultad para construir o mantener relaciones o conversaciones apropiadas para la edad; acciones disciplinarias persistentes y

severas en entornos preescolares o escolares; la falta de desarrollo de habilidades de lectura, escritura, matemáticas, comprensión oral o expresión oral apropiadas para la edad o el nivel de grado después de la exposición a una instrucción sólida en estas áreas por parte de maestros calificados; y la falta de aprobación de los exámenes de visión o audición de rutina. Otra información sobre posibles señales de retrasos en el desarrollo y otros factores de riesgo que podrían indicar discapacidades se puede encontrar en los sitios web del Distrito Escolar de Catasauqua y la Unidad Intermedia de Carbon-Lehigh: http://www.cattysd.org y http://www.cliu21.org.

Proceso de Evaluación
Cada distrito escolar, unidad intermedia y escuela chárter tiene un procedimiento establecido para que los padres puedan solicitar una evaluación. Para obtener información sobre los procedimientos aplicables a su hijo, comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo. Los números de teléfono y las direcciones se pueden encontrar al final de este aviso. Los padres de niños en edad preescolar, de tres a cinco años, pueden solicitar una evaluación por escrito dirigiendo una carta al personal de la unidad intermedia.

Consentimiento
Las entidades escolares no pueden proceder con una evaluación o reevaluación, 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 Salvaguardas Procesales** que se puede encontrar en el sitio web de PaTTAN, www.pattan.net o en www.cattysd.org. Una vez que se obtenga 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 educativa 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 individualizada se reúne, desarrolla el programa y determina la ubicación educativa. Los apoyos y servicios serán proporcionados por personal de educación especial certificado. Una vez que el equipo del IEP desarrolla el programa y determina la ubicación educativa, el personal del distrito escolar, el personal de la unidad intermedia o el personal de la escuela chárter emitirá un aviso de ubicación educativa recomendada/aviso previo por escrito. Se requiere su consentimiento por escrito antes de que se puedan proporcionar los servicios iniciales. El padre tiene derecho a revocar el consentimiento después de la colocación inicial.

Confidencialidad de la Información
Los SD, IU y CD mantienen registros sobre todos los niños matriculados en la escuela, incluidos los estudiantes con discapacidades. Todos los registros se mantienen con 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 que se divulgue 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 las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción. Un funcionario en cada agencia participante debe asumir la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de cualquier información de identificación personal. Cada agencia participante debe mantener, para inspección pública, una lista actualizada de los nombres y puestos de los empleados dentro de la agencia que tienen acceso a la información de identificación personal. 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)**.

Los registros se mantienen siempre que sigan siendo relevantes desde el punto de vista educativo. Los propósitos de recopilar y mantener registros son (1) garantizar que el niño reciba programas y servicios consistentes con su IEP; (2) monitorear la efectividad continua de la programación para el niño; (3) documentar para la escuela pública y los padres que el estudiante está logrando un progreso significativo; (4) satisfacer los requisitos de las agencias estatales y federales que tienen interés en inspeccionar o revisar documentosR:Econ respecto a estudiantes particulares o grupos de estudiantes con fines de monitoreo de cumplimiento, investigación de quejas y auditorías fiscales y de programas; y (5) informar la programación y las evaluaciones futuras del niño. Cuando los registros educativos, que no sean los que deben mantenerse, ya no son relevantes desde el punto de vista educativo, la escuela pública debe notificar a los padres por escrito y puede destruir los registros o, a solicitud de los padres, debe destruirlos. No se

requiere que las escuelas públicas destruyan los registros que ya no son relevantes desde el punto de vista educativo a menos que los padres lo soliciten por escrito.

El Departamento de Educación de Pensilvania ("PDE") destruirá o hará que se destruyan todos los cuadernillos de examen para el Sistema de Evaluación Escolar de Pensilvania ("PSSA"), los Exámenes Keystone y el Sistema de Evaluación Alternativa de Pensilvania ("PASA") un año después de la fecha en que se entreguen los resultados de los estudiantes. El PDE también destruirá o hará que se destruyan todos los cuadernillos de respuestas para el PSSA y los exámenes Keystone y todas las grabaciones de medios para el PASA tres años después de la fecha en que se complete la evaluación.

Este aviso es solo un resumen de los servicios de educación especial, las actividades de evaluación y detección, y los derechos y proteccionesZ:E_relativos a los niños con discapacidades, los niños que se cree que tienen discapacidades y sus padres. Para obtener más información o para solicitar una evaluación o detección de un niño de una escuela pública o privada, comuníquese con la entidad escolar responsable que seA:E_enumera a continuación. Para los niños en edad preescolar, la información, lasH:E_detecciones y las evaluaciones solicitadas se pueden obtener comunicándose con la Unidad Intermedia en www.cliu.org.

Las direcciones de estas escuelas son las siguientes:
Catasauqua High School 2500 W. Bullshead Rd. Northampton, PA 18067 (610) 697-0111

Catasauqua Middle School 850 Pine Street Catasauqua, PA 18032 (610) 264-4341

Sheckler Elementary School 201 N. 14th Street Catasauqua, PA 18032 (610) 264-5601

Carbon-Lehigh Intermediate Unit 4210 Independence Drive Schnecksville, PA 18078

SERVICIOS PARA SUPERDOTADOS
El Servicio de Apoyo para Superdotados del Distrito Escolar de Catasauqua atiende a los estudiantes superdotados identificados desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado y facilita la detección de estudiantes potencialmente superdotados, así como de aquellos estudiantes que seA:E_consideran para la aceleración. El distrito ofrece varias opciones de apoyo para superdotados, que incluyen enriquecimiento, aceleración, estudio independiente y grupos de interés especial según las necesidades del estudiante y según lo prescrito por el **GIEP**.

Si cree que su hijo puede ser superdotado y requiere servicios de apoyo, hable con el maestro, el consejero de orientación o el director de su hijo y/o presente una remisión de un padre para una evaluación de superdotados. Comuníquese con la Sra. Hillary Hahn en hahnh@cattysd.org para recibir una carta de remisión de un padre para la evaluación de superdotados.

APÉNDICE D - Transporte/Asignación de Autobús

No habrá cambios diarios en el transporte

Los autobuses del Distrito Escolar de Catasauqua están equipados con un **Sistema de Monitoreo de Video/Audio**.

Si tiene alguna pregunta sobre el transporte, comuníquese con el **Departamento de Transporte**: 610-264-3192, opción 2.

APÉNDICE E:
COBERTURA DE SEGURO VOLUNTARIO
DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES

Para el Distrito Escolar de Catasauqua

Una vez más, ofrecemos **Seguro Voluntario de Accidentes Estudiantiles** a nuestros estudiantes para el año escolar actual a través de A-G Administrators, Inc.

Por el bien de nuestro medio ambiente, el folleto y el formulario de inscripción estarán disponibles en el **Sitio web del Distrito Escolar**: Seguro de Accidentes Voluntario.

Si desea inscribir a su hijo en este programa, descargue y complete la solicitud y devuélvala con la prima requerida en forma de cheque de giro postal a:

A-G Administrators, Inc. PO Box 979 Valley Forge, PA 19482

Si necesita una copia impresa del formulario de inscripción, comuníquese con el director delA:E_edificio o con Thomas Moll (Director de Actividades Estudiantiles).

AG ADMINISTRATORS