

Manual de la escuela secundaria WWV 25/26

ENSAMBLAJES

Las asambleas brindan a los estudiantes la oportunidad de aprender el decoro formal que se debe tener en público. Independientemente del tipo de programa, se espera que los estudiantes sean respetuosos. Los presentadores son muy conscientes de su público; por lo tanto, hablar, susurrar, silbar, patear y abuchear son faltas de respeto. Gritar solo es apropiado en las asambleas de ánimo. Se utilizan los asientos asignados a las aulas, a menos que se indique lo contrario. Los estudiantes deben dirigirse a la asamblea en silencio, buscar asiento rápidamente y prestar atención inmediata y completa al presidente de la asamblea. Los aplausos deben ser apropiados para la ocasión. Los estudiantes no deben abandonar la asamblea hasta que se les dé permiso para hacerlo.

ASISTENCIA

Consulte la Política de Asistencia que se encuentra en la parte posterior del Manual.

PREMIOS

Los premios académicos se otorgan a los estudiantes que cumplen con los requisitos/cualificaciones para ese honor en particular.

La mayoría de los premios se entregan en la ceremonia de entrega de premios, que tiene lugar cerca del final del año escolar.

Premio a la Distinción Académica

Se otorga a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado que obtienen una calificación de 98 o superior durante los tres primeros períodos de evaluación consecutivos.

Premio de inglés

Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado que han obtenido este premio son reconocidos por su motivación intrínseca y su entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

Premios de Lenguas Extranjeras

Otorgado a un estudiante español y francés con el promedio de calificaciones más alto.

Premios de Artes del Lenguaje

Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado que han obtenido este premio son reconocidos por su motivación intrínseca y su entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

Premios de matemáticas

Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado que han obtenido este premio son reconocidos por su motivación intrínseca y su entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

Premios de Estudios Sociales

Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado que han obtenido el premio a la motivación intrínseca en Estudios Sociales son reconocidos por su motivación y entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

Los premios de la Legión Americana

El premio se otorga a un chico y una chica de octavo grado que demuestren las siguientes cualidades: excelencia académica, honor, patriotismo y civismo.

Premios de Ciencia

Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado que han obtenido el premio a la motivación intrínseca en Ciencias son reconocidos por su motivación y entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

El Premio de Ciencias de la Tierra y el Espacio

El premio se otorga al estudiante de octavo grado con el promedio de calificaciones más alto en el curso de Ciencias de la Tierra y el Espacio.

PREMIOS DE CURSOS TRIMESTRALES

Premios de Arte

Los estudiantes que han obtenido este premio son reconocidos por su motivación intrínseca y su entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestra su actitud positiva en el aula.
contribuciones.

Premios de Informática

Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado que han obtenido este premio son reconocidos por su motivación intrínseca y su entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

Premios de Ciencias de la Familia y del Consumidor

Los alumnos de sexto y octavo grado que han obtenido este premio son reconocidos por su motivación intrínseca y su entusiasmo por aprender la materia, como lo demuestran sus contribuciones positivas en el aula.

OTROS PREMIOS DEL CURSO

Premios a los estudiantes más destacados de la banda de octavo grado

Este premio se otorga anualmente a dos estudiantes con una motivación intrínseca, miembros de la banda de la escuela secundaria durante tres años. Estos estudiantes demuestran habilidades musicales excepcionales y contribuyen positivamente al programa de música de la escuela secundaria Wyoming Valley West.

Premios para orquestas de cuerda

Este premio se otorga anualmente a dos alumnos de octavo grado de la orquesta de cuerdas. Estos alumnos demuestran una habilidad musical excepcional y contribuyen positivamente al programa de orquesta de la escuela secundaria Wyoming Valley West.

Premios del coro

Se otorga anualmente a dos estudiantes de coro de octavo grado que son vocalistas excepcionales.

Premio a la Educación Tecnológica

Otorgado a un estudiante de octavo grado que muestra el mayor potencial en Educación Tecnológica.

8.

PREMIOS ESPECIALES

Premio al Servicio Espartano Philip y Gilda Plaksin

El Premio al Servicio Espartano se otorga a un miembro del consejo estudiantil de octavo grado que haya demostrado excelencia en liderazgo, civismo y servicio comunitario. El galardonado es un líder para sus compañeros y un ejemplo para toda la comunidad de la Escuela Intermedia Wyoming Valley West, dedicado a marcar la diferencia para los demás. Este estudiante también ejemplifica los valores fundamentales de respeto, lealtad, excelencia y servicio desinteresado en todo lo que hace. Es un representante ejemplar de la Escuela Intermedia Wyoming Valley West.

Premios de Educación Wilbur Troy

Se otorga a un estudiante masculino y a una estudiante femenina de 6.º, 7.º y 8.º grado que demuestre un verdadero aprecio y pasión por el aprendizaje, participe activamente en las actividades escolares, promueva el mejoramiento de la comunidad y el medio ambiente, y posea conciencia de la

Acontecimientos mundiales actuales.

Premio de Liderazgo Charles R. Suppon _____

El Premio al Liderazgo se otorga a un estudiante de octavo grado que haya demostrado las siguientes características durante su tiempo en la Escuela Intermedia WVV: disposición para asumir desafíos, capacidad para tomar decisiones difíciles, preocupación por sus compañeros, capacidad para trabajar con otros, una comprensión clara de los problemas escolares y una compromiso con la mejora de la escuela.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR _____

Ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil es uno de los mayores honores que puede recibir un estudiante de secundaria. La membresía en el capítulo de la Escuela Secundaria Wyoming Valley West de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil está abierta a estudiantes de séptimo y octavo grado.

Cada candidato recibirá un paquete con un formulario de información sobre actividades estudiantiles. Este paquete también detallará los criterios de rendimiento académico y los requisitos obligatorios de servicio comunitario. Los candidatos seleccionados serán notificados y participarán en una ceremonia formal de investidura a la luz de las velas en primavera.

BOLSAS PARA LIBROS, ROPA DE GIMNASIO, ETC.

Para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, es obligatorio que utilicen mochilas o bolsas de deporte donde el contenido sea visible. Los estudiantes pueden usar cualquier bolsa para ir y venir de la escuela, pero las que usen dentro de la escuela deben cumplir con las especificaciones de visibilidad. Se recomiendan las bolsas de malla o de plástico/vinilo transparente. Si el contenido no es visible, los estudiantes deberán guardar estas bolsas inapropiadas en su casillero asignado durante toda la jornada escolar. Se permiten bolsos pequeños para artículos personales.

ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA _____

Al llegar, los estudiantes entrarán al edificio y se dirigirán directamente a su casillero y luego a su salón de clases. El desayuno se servirá en el salón de clases. Ningún estudiante debe estar en el edificio antes de las 8:00 a. m., a menos que un profesor lo solicite. Si un estudiante solicita la entrada al edificio, deberá contar con un pase del profesor que aclare el motivo de su presencia.

Al llegar a la escuela, los estudiantes no deben irse antes de la hora de salida (campus cerrado) a menos que un administrador les dé permiso. Ningún estudiante debe permanecer en el edificio después de clases a menos que un maestro se lo solicite o que esté participando en una actividad escolar supervisada.

La escuela es responsable de los alumnos:

- Durante las horas lectivas de la jornada escolar

- Durante el horario lectivo del día escolar en las instalaciones del distrito escolar.
- En vehículos del distrito escolar (propios, alquilados, arrendados o contratados) *Actividad en la parada de autobús dependerá de la situación.
- En eventos del distrito escolar que se realicen antes, durante o después del horario escolar y que sean observados y supervisados directamente por el personal del distrito escolar.

HORARIOS DE CONSTRUCCIÓN Y ALTERNATIVOS

HORARIO DIARIO 2025-2026

PROFESORES EN LOS LUGARES ASIGNADOS	8:00
SALA DE TUTORÍA	8:00 - 8:27
CLASE PRIMERA	8:30 - 9:18
SEGUNDA CLASE	9:21 - 10:09
TERCERA CLASE	10:12 - 11:00
<u>"A" ALMUERZO</u>	
ALMUERZO	11:03- 11:33
CUARTA CLASE	11:36 - 12:24
QUINTA CLASE	12:27 - 1:15
<u>"B" ALMUERZO</u>	
CUARTA CLASE	11:03- 11:51
ALMUERZO	11:54- 12:24
QUINTA CLASE	12:27 - 1:15
<u>"C" ALMUERZO</u>	

CUARTA CLASE	11:03 - 11:51
QUINTA CLASE	11:54 - 12:42
ALMUERZO	12:45 - 1:15
SEXTO GRADO	1:18 - 2:06
SÉPTIMA CLASE	2:09 - 2:57
DESPIDO	2:57
CINCO MINUTOS PARA LA SALIDA DEL AUTOBÚS	3:00
SALIDA DEL PROFESOR Y SALIDA DEL AUTOBÚS	3:05

HORARIO DE APERTURA RETRASADO

HORARIO DE RETRASOS DE DOS HORAS PARA EL PERIODO 2025-2026

PROFESORES EN LOS LUGARES ASIGNADOS	10:00
SALA DE TUTORÍA	10:00 - 10:20
CLASE PRIMERA	10:23 - 10:55
SEGUNDA CLASE	10:58 - 11:30
TERCERA CLASE	11:33 - 12:05
<u>"A" ALMUERZO</u>	
ALMUERZO	12:08 - 12:38
CUARTA CLASE	12:41 - 1:13
QUINTA CLASE	1:16 - 1:48
<u>"B" ALMUERZO</u>	
CUARTA CLASE	12:08 - 12:40

ALMUERZO	12:43 - 1:13
QUINTA CLASE	1:16 - 1:48
<u>"C" ALMUERZO</u>	
CUARTA CLASE	12:08 - 12:40
QUINTA CLASE	12:43 - 1:15
ALMUERZO	1:18 - 1:48
SEXTO GRADO	1:51 - 2:23
SÉPTIMA CLASE	2:26 - 2:57
DESPIDO	2:57
CINCO MINUTOS PARA LA SALIDA DEL AUTOBÚS	3:00
SALIDA DEL PROFESOR Y AUTOBÚS	
PARTIDA	3:05

LEY DE DESPIDO TEMPRANO, ANEXO 80

CALENDARIO DE LA LEY 80 PARA EL PERÍODO 2025-2026

PROFESORES EN SUS LUGARES ASIGNADOS 8:00

TUTORÍA 8:00-8:27

PRIMERA CLASE 8:30-8:52

SEGUNDA CLASE 8:55-9:17

TERCERA CLASE 9:20-9:42

CUARTA CLASE 9:45-10:07

QUINTA CLASE 10:10-10:32

SEXTO GRADO 10:35-10:57

SÉPTIMA CLASE 11:00-11:20

SALIDA 11:20

SALIDA DEL AUTOBÚS A LAS 11:25

ABONOS DE AUTOBÚS

Los pases que autorizan a los estudiantes a usar autobuses en rutas distintas a la asignada solo se autorizarán en casos de emergencia por la administración. Se debe presentar una solicitud por escrito para obtener un pase de autobús en la oficina de orientación/asistencia antes del día de la solicitud. Esta solicitud debe entregarse a la secretaria de orientación por la mañana e incluir la firma del padre/madre o tutor legal y un número de teléfono donde se le pueda contactar. Una vez verificado y aprobado, el pase será emitido por la secretaria de orientación. La administración se reserva el derecho de aprobar o rechazar la solicitud.

NORMAS DEL AUTOBÚS

Se proporciona transporte a los estudiantes que viven fuera del área de Kingston y que cumplen con las normas y reglamentos necesarios para la seguridad de todos los pasajeros. Se espera que los alumnos:

- Llegue a la parada de autobús diez minutos antes de la hora de salida programada.
- Respete la propiedad privada en el camino hacia la parada de autobús y en la misma, y espere únicamente en la parada designada.
- Coopere con el conductor y obedézcale siempre. El conductor y/o el director son autorizado para asignar asientos.
- Acérquese al autobús solo después de que se haya detenido por completo y suba al autobús sin empujar ni molestar a los demás.
- Permanezca sentado mirando hacia adelante y con los pies en el suelo en todo momento en que el autobús esté en marcha. movimiento. Los estudiantes no deben abandonar sus asientos hasta que el autobús se haya detenido por completo. detener.
- Baje del autobús únicamente al llegar a la escuela o a la parada de autobús habitual.
- Utilice únicamente el autobús que le ha sido asignado, a menos que el director o el responsable de transporte le otorguen permiso.
- Jueguen de forma segura, sin pelear ni salir corriendo a la calle. No se permite jugar a la pelota.
En las paradas de autobús escolar, excepto en los casos excepcionales en que la zona de carga sea un patio escolar o un parque infantil municipal. Tras una advertencia verbal, los conductores deben confiscar las pelotas y entregarlas en la oficina del colegio. En los casos en que se permita a los alumnos jugar a la pelota al llegar al colegio, podrán llevarla en el autobús siempre que la guarden en una mochila.
- No se permite llevar animales a la parada de autobús ni dentro del autobús.

- No lleve materiales potencialmente peligrosos a la parada de autobús ni dentro del autobús.
- Hable en un tono de voz normal, conversacional, sin hacer ruido excesivo.
- Absténgase de hacer gestos o llamar la atención de los transeúntes.
- Al bajar del autobús, diríjase directamente a casa o a un lugar designado por sus padres o tutores.
después de la escuela.
- Mantenga limpios el autobús y la parada. Los estudiantes deberán pagar por cualquier acto de vandalismo.
ellos se comprometen.

Los alumnos deben cumplir las siguientes directrices mientras se encuentren en el transporte escolar:

- Cumplimiento de la Política de Tabaco de la escuela.
- El uso de lenguaje obsceno está siempre prohibido.
- Está prohibido comer o beber. Está estrictamente prohibido golpear o causar lesiones a otras personas en el transporte escolar en la parada de autobús o furgoneta.
- Por razones de seguridad, la cabeza, las manos y los pies deben permanecer dentro de la escuela.
Transporte en todo momento.
- Arrojar cualquier cosa dentro del transporte proporcionado por la escuela o fuera de las ventanas.
Está prohibido.
- Es obligatorio proporcionar la identificación cuando lo solicite el personal escolar y/o el conductor del transporte.
El incumplimiento se considerará insubordinación y estará sujeto a medidas disciplinarias. La falsificación de identidad está prohibida y sujeta a medidas disciplinarias.
acción.

Las presuntas infracciones de las normas se remitirán al director del centro o a la persona que este designe para su investigación. La primera infracción, según lo determine el director, conllevará una advertencia o una suspensión del transporte escolar de hasta tres días, además de la notificación al padre/madre o tutor legal por teléfono o carta. La segunda infracción, según lo determine el director, conllevará una suspensión del transporte escolar de hasta cinco días. La tercera infracción, según lo determine el director, podría conllevar una suspensión del transporte escolar de diez días. La cuarta infracción y las subsiguientes conllevarán una suspensión indefinida del transporte escolar.

Con respecto a esta política, el director y/o el director de transporte se reservan el derecho a: tomar una decisión que tenga en cuenta los mejores intereses del distrito.

CAMBIO DE DOMICILIO/NÚMERO DE TELÉFONO

Todos los cambios de direcciones o números de teléfono se pueden manejar de dos maneras: (1) los padres/tutores deben acceder al Portal para padres de Skyward en la pestaña "padres" de wwwsd.org, revisar la información de contacto de cada niño y realizar los cambios necesarios para todos los niños; tenga en cuenta que hacer un cambio para un niño no hace un cambio para todos los niños de la familia y/o (2) comuníquese con la secretaria de la oficina de orientación de nuestro edificio al 570-287-2131. Es imprescindible contar con información actualizada para poder contactar en caso de emergencia.

CAMPUS CERRADO

La escuela secundaria Wyoming Valley West opera bajo una política de recinto cerrado. Los estudiantes deben permanecer en las instalaciones escolares desde su llegada hasta su salida.

Los alumnos son responsables del cumplimiento de todas las normas escolares desde el momento en que llegan a las instalaciones del colegio hasta el momento en que las abandonan.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

En lo que respecta a la divulgación de información estudiantil, se recuerda a los padres/tutores que, con pocas excepciones, la información relacionada con un estudiante no puede ser divulgada a nadie fuera de las agencias educativas sin el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante elegible.

La información del estudiante que no requiere consentimiento previo y que puede divulgarse a solicitud se denomina "Información de Directorio". Esta incluye: nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, participación en actividades y deportes organizados por la escuela, fechas de asistencia, honores, premios, diploma, certificados, y nombre y dirección de los padres o tutores. Se informa a todos los padres y estudiantes que la información de Directorio puede retenerse a solicitud del padre, tutor o estudiante elegible. Esta solicitud debe presentarse por escrito al director de la escuela.

DISCIPLINA

Los estudiantes que participen en cualquier actividad ilegal en las instalaciones escolares (ya sean alquiladas, propias o arrendadas) podrán ser denunciados ante las autoridades policiales y acusados de infringir el Código Penal de Pensilvania. No todos los códigos escolares se detallan en este manual.

El objetivo de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores y administradores es enseñar a los alumnos a convertirse en ciudadanos autodisciplinados y responsables.

Nuestra escuela tiene la responsabilidad de brindar un programa educativo que fomente que cada estudiante desarrolle su máximo potencial. Para lograr este objetivo, cada estudiante tiene derecho a una educación pública gratuita siempre y cuando este derecho se ejerza dentro de las reglas y

cumple con las normas de la escuela y no obstaculiza el progreso de los demás estudiantes en la realización de un programa educativo significativo.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de comportarse de manera que no perjudique el aprendizaje de los demás. Los estudiantes deben esforzarse por conocer y comprender las normas escolares, respetarlas y reconocer que las autoridades tienen la responsabilidad de mantener el orden en el proceso educativo.

Los estudiantes deben tener en cuenta que los maestros tomarán medidas disciplinarias razonables para disuadir actos que interrumpan el proceso educativo, y pueden usar la fuerza razonable en defensa propia o para contener a un estudiante para prevenir daños a ese estudiante o a otros (Código de Pensilvania 12.5 b).

Los estudiantes no podrán utilizar lenguaje ni realizar acciones que perjudiquen (física o de cualquier otra forma) al profesorado, al personal administrativo y a los demás estudiantes, ni crear un entorno inseguro.

Cualquier estudiante que participe en cualquier acto destructivo en la escuela, que esté involucrado en la planificación de dicho acto o que tenga conocimiento de que tal acto puede tener lugar sin notificar a la administración estará sujeto a medidas disciplinarias.

Las siguientes conductas estudiantiles pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir, tras la investigación, suspensión, expulsión y/o cargos juveniles tras la revisión del oficial de enlace escolar. A continuación se presenta una lista no exhaustiva de conductas inapropiadas. Por favor, revise la lista con su hijo/a. Entienda que el uso de diversas consecuencias

Las sanciones por incumplimiento de las normas establecidas quedan a discreción de la administración del edificio. El propósito de estas sanciones es corregir conductas negativas y, a su vez, enseñar lecciones de vida sobre cómo contribuir como miembro de una sociedad regida por normas. Esperamos colaborar con los padres y tutores para inculcar un conjunto positivo de normas y un buen funcionamiento de la comunidad. Los estudiantes tendrán derecho al debido proceso.

Actos prohibidos / Infracciones

Activación de la alarma contra incendios: Activar una alarma contra incendios es un delito en Pensilvania. Existe un cargo penal específico por activar falsamente una alarma contra incendios. Según el artículo 4905 del Título 18 del Código de Pensilvania (18 Pa.CS § 4905), una persona puede ser acusada de dar falsas alarmas a las agencias de seguridad pública si activa una alarma contra incendios sabiendo que no hay ninguna emergencia.

Posesión/uso de productos de tabaco o encendedores: Posesión: el estado de tener, poseer o controlar algo: un artículo de propiedad; algo que pertenece a uno. La ley estatal define el término producto de tabaco para abarcar ampliamente no solo el tabaco, sino también los productos de vapeo y otros cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos). Productos de tabaco, para

Los fines de esta política y de conformidad con la ley estatal, se definirán para incluir lo siguiente:

-

1. Cualquier producto que contenga, esté hecho o derivado de tabaco o nicotina y que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, aspirado o ingerido por cualquier otro medio, incluyendo, pero no limitado a, un cigarrillo, puro, cigarro pequeño, tabaco de mascar, tabaco de pipa, rapé y snus.
2. Cualquier dispositivo electrónico que suministre nicotina u otra sustancia a una persona. inhalación a través del dispositivo, incluyendo, entre otros, sistemas electrónicos de administración de nicotina, cigarrillos electrónicos, puros, pipas y narguiles.
 - a. Cualquier producto que contenga, esté hecho o se derive de: b. Tabaco, ya sea en su forma natural o sintética; o c. Nicotina, ya sea en su forma natural o sintética, está regulado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos como un producto de tabaco considerado.
3. Cualquier componente, pieza o accesorio del producto o dispositivo electrónico enumerado en este definición, se venda o no por separado.

Acoso escolar: significa un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que son graves, persistentes o generalizados y tienen el efecto de hacer cualquiera de los siguientes:

1. Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
2. Crear un entorno amenazante.
3. Perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Grave: Estricto, austero o intenso, con consecuencias desastrosas.

Generalizado: (especialmente debido a una influencia o efecto físico no deseado) que se propaga ampliamente extendido por una zona o un grupo de personas; tan completamente extendido que se puede ver o sentir en todas partes.

Persistente: que continúa con firmeza u obstinación en un curso de acción a pesar de la dificultad o la oposición; que continúa existiendo o perdurando durante un período prolongado._____

El acoso escolar, tal como se define en esta política, incluye el ciberacoso.

El entorno escolar se refiere a la escuela, sus terrenos, los vehículos escolares, una parada de autobús designada o cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por la escuela.

Acoso: Incluye, entre otros, insultos, bromas u otras conductas verbales, gráficas o físicas repetidas, no deseadas y ofensivas relacionadas con la raza, el color, la religión, la ascendencia, el sexo, el origen nacional, la edad o la discapacidad de una persona, que creen un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Ataque: El acto de tirar intencionalmente los útiles escolares, incluidos los libros, de la posesión de otra persona para molestar, fastidiar, provocar o acosar a otro(s) estudiante(s).

Incumplimiento de las normas de la cafetería: Se espera que los estudiantes cumplan con las normas básicas al usar la cafetería escolar. El incumplimiento de cualquiera de las normas documentadas se considera una infracción. Las normas de la cafetería son las siguientes:

Se espera que los estudiantes:

1. Utilice únicamente las escaleras centrales para ir y venir de la cafetería.
2. Siéntese en cuanto entre a la cafetería.
3. Siga todas las instrucciones del encargado del almuerzo y de los supervisores de sección.
4. Después de que le sirvan el almuerzo, regrese a su asiento/sección.
5. Mantenga las mesas y el suelo limpios colocando la comida en bandejas y llevando regularmente las bandejas, los envases de leche y las bolsas de la comida a los contenedores de basura. Los adultos pueden asignar asientos en cualquier momento.
6. Todos los estudiantes son colectivamente responsables de su "área". Se espera que las mesas estén limpias.
Al finalizar cada turno de almuerzo, las áreas de descanso deben estar libres de restos de comida y escombros. Todo el personal asignado a la cafetería está allí para ayudar a limpiar cualquier derrame accidental en las mesas o el suelo.
7. Se espera que todos los estudiantes permanezcan sentados en la cafetería a menos que se dirijan a un escritorio, para hablar con un adulto o para salir.
8. Se espera que todos los alimentos se consuman o se desechen antes de salir de la cafetería.
9. El volumen de la voz de los estudiantes debe ser el de una conversación normal.

Faltar a clase: Se considera faltar a clase a la hora de clase. Los alumnos no podrán recuperar el trabajo perdido como consecuencia de una falta. Cualquier falta (a la sala de estudio, al aula, al comedor cuando se asigne el auditorio, etc.) puede conllevar medidas disciplinarias: Se considera que un alumno falta a clase cuando se encuentra en el edificio pero no está supervisado por un profesor o miembro del personal de apoyo.

Interrupción de la clase: Cualquier acto de comportamiento o secuencia de acciones que resulten en una ruptura o interrupción en el curso normal o la continuación del proceso/entorno educativo.

Hacer trampa: violar las reglas deshonestamente; practicar el fraude o el engaño; el acto o un ejemplo de engaño fraudulento,

Violación de la política de dispositivos electrónicos): Los dispositivos electrónicos incluyen todos los dispositivos que pueden tomar fotografías; grabar, reproducir o editar datos de audio o video; almacenar, transmitir o recibir llamadas, mensajes, texto, datos o imágenes; operar aplicaciones en línea; o proporcionar una conexión inalámbrica sin filtrar a Internet. Además, la Junta Escolar prohíbe el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el día escolar en los edificios del distrito; en la propiedad del distrito; en los autobuses y vehículos del distrito; y durante el tiempo en que los estudiantes están bajo la supervisión de la Junta Escolar. distrito.

Uso no autorizado de dispositivos electrónicos: el director del centro educativo podrá autorizar la posesión y el uso de un dispositivo electrónico por parte de un alumno por los siguientes motivos:

1. Razones de salud, seguridad o emergencia.
2. Un Programa de Educación Individualizado (PEI) o un Acuerdo de Servicios de la Sección 504.
3. Actividades en el aula o relacionadas con la instrucción, bajo la supervisión del/de la responsable. profesor de aula.
4. Otras razones que el director del edificio considere apropiadas.

Además, la Junta Escolar, mediante su normativa, prohíbe tomar, almacenar, difundir, transferir, ver o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos u otros medios, incluidos, entre otros, los mensajes de texto y el correo electrónico.

El distrito escolar no será responsable por la pérdida, daño o mal uso de ningún dispositivo electrónico. dispositivo.

Crear una interrupción escolar: un acto o proceso de interrumpir el funcionamiento normal de la escuela: cualquier comportamiento(s), acto(s) o secuencia de acciones que resulten en una ruptura o interrupción en el curso normal o la continuación del proceso/entorno educativo o las operaciones escolares.

Crear un entorno inseguro: Contribuir a crear o generar condiciones que puedan causar daño a otra persona o personas, a la propiedad o al medio ambiente.

Incumplimiento de la política sobre drogas y alcohol: Las drogas ilícitas, las drogas que las imitan, los accesorios y el alcohol están prohibidos en cualquier propiedad escolar o vehículo escolar. Los estudiantes tienen prohibido usar, poseer, distribuir y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, durante el tiempo de viaje hacia y desde la escuela y hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela. El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión y/o la remisión a la fiscalía.

Falta de respeto hacia los empleados escolares: Actuar de manera insultante hacia cualquier empleado escolar, mediante acciones, palabras o una combinación de acciones y palabras.

Daños a la propiedad/vandalismo: Este delito se define como causar daños a la propiedad, ya sea de forma deliberada o imprudente. Los estudiantes pueden ser acusados de vandalismo por daños a la propiedad. Un tribunal no necesita probar que usted causó los daños intencionalmente. Puede demostrar que actuó con imprudencia, lo que significa que fue mucho menos cuidadoso de lo que era razonable en las circunstancias.

Incumplimiento del código de vestimenta: El objetivo de esta política es garantizar que los estudiantes vistieran de forma apropiada, no interrumpieran el proceso educativo y no comprometan la seguridad de nuestra escuela. Si bien se requiere un tipo de vestimenta específico, nuestro propósito no es interferir con las decisiones de los estudiantes ni con su libertad de expresión (véase también el proceso).

Peleas: El Distrito Escolar de Wyoming Valley West se esforzará por mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. Las peleas no serán toleradas. Se prohíben las peleas en la escuela o en las instalaciones escolares. Los estudiantes involucrados en una pelea o altercado físico serán remitidos al Administrador/Decano, quien llevará a cabo una investigación del incidente, incluyendo las declaraciones de los testigos. Cualquier estudiante involucrado en una pelea o altercado físico podrá ser suspendido hasta por diez (10) días escolares y recibirá la correspondiente sanción. Además de la suspensión, los estudiantes podrán ser asignados a la Academia Virtual de Wyoming Valley West por un período que oscila entre un trimestre académico (45 días) y un semestre (90 días), dependiendo de la gravedad del incidente y la edad del estudiante. La imposición y duración de cualquier medida disciplinaria, incluyendo la suspensión y la asignación a la Academia Virtual, se determinará a la entera discreción de la administración del distrito con base en las circunstancias de la pelea, tras la investigación.

Los estudiantes que participen en peleas, instiguen una pelea o participen en cualquier acto de violencia, mientras estén en la escuela, en la propiedad escolar, durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela serán responsables de acuerdo con los procedimientos de disciplina escolar.

Además, los estudiantes que participen en peleas, instiguen una pelea o participen en cualquier acto de violencia, pueden ser denunciados a las autoridades policiales y acusados de un delito.

Infracción del Código Penal de Pensilvania. Cada situación se analizará individualmente y puede conllevar la expulsión.

Los estudiantes deben hacer todo lo posible por evitar las peleas. Si se ven confrontados o incitados a pelear, deben buscar ayuda del adulto más cercano. Los estudiantes que observen y contribuyan a la alteración del orden público o a un ambiente inseguro en la escuela, incluyendo la grabación de video, podrán ser objeto de medidas disciplinarias tras una revisión administrativa.

Infracción sobre alimentos y bebidas: No se permite el consumo de alimentos ni bebidas durante la jornada escolar, excepto durante el almuerzo y el desayuno. El colegio permitirá a los alumnos llevar agua a clase en lugar de utilizar las fuentes de agua del centro.

La administración se reserva el derecho de inspeccionar los contenedores de agua ante sospechas razonables de alcohol u otro artículo prohibido en la escuela. -

Entregas: Se prohíbe la entrega de alimentos o bebidas a los estudiantes durante la jornada académica. Además, no está permitido introducir grandes cantidades de comida, bebida o dulces en las instalaciones escolares. Queda prohibido cualquier intento de vender comida, bebida o dulces en las instalaciones escolares.

Llave de cabeza: Método para inmovilizar a alguien sujetándole firmemente la cabeza con un brazo, especialmente como llave durante la lucha libre, las peleas o los juegos bruscos.

Juegos bruscos o alborotadores: Juegos o bromas pesadas o bulliciosas que ocurren en la escuela o en actividades escolares. Estos juegos pueden incluir bromas con contacto físico, juegos desenfrenados, carreras, agarres, manejo imprudente de equipos, presión social para participar en actos peligrosos, acoso y concursos no autorizados.

Gestos/dibujos inapropiados: Se considera inapropiado aquello que no es adecuado ni apropiado en un entorno escolar. Un gesto se define como el movimiento de una parte del cuerpo para expresar una idea o significado. Cualquier estudiante que utilice gestos inapropiados en el entorno escolar puede ser acusado de conducta desordenada.

Lenguaje inapropiado: Palabras o gestos que sean profanos, vulgares, discriminatorios o que se consideren socialmente ofensivos o acosadores.

Insubordinación: Desafío a la autoridad; negativa a obedecer una solicitud razonable, un procedimiento del edificio, una política del distrito o una ley.

Proceso de Suspensión Interna (ISS): La ISS se aplica cuando un estudiante se comporta de manera que interrumpe el funcionamiento normal del entorno escolar, ya sea por cualquier comportamiento, acto o secuencia de acciones, lo que provoca una interrupción en el curso normal o la continuidad del proceso/entorno educativo o las actividades escolares. (Véase también la definición de ISS).

Contacto físico inapropiado: Es un término que describe el contacto ilegal que puede ser de naturaleza sexual.

Cualquier tipo de contacto físico no deseado, violento o que te haga sentir incómodo constituye un contacto inapropiado.

Vandalismo institucional: Una persona comete el delito de vandalismo institucional si, a sabiendas, profana, según se define en la sección 5509 (relativa a la profanación o venta de objetos venerados), vandaliza, desfigura o daña de cualquier otra forma: una instalación. “ cualquier escuela, educativa

Infracción de las normas de seguridad en el laboratorio: Se espera que los estudiantes cumplan con las normas básicas al usar cualquier laboratorio o aula. Específicamente, este tipo de infracción podría incluir cualquier comportamiento que contribuya a, o cause, un riesgo para la salud, la seguridad y el bienestar, o cualquier comportamiento que contribuya a, o cause, la pérdida, el daño o la destrucción de la propiedad escolar o de la propiedad de otro estudiante, en cualquier momento durante la jornada escolar, durante una actividad o evento escolar o fuera del horario escolar.

Abandonar clase sin permiso: Salir de un aula a sabiendas sin permiso.
de un profesor o miembro del personal

Mentir a la administración / profesores / personal escolar: Cualquier estudiante que proporcione información falsa o engañosa

Normas sobre el uso de las taquillas: Los alumnos pueden usar sus taquillas cuatro veces al día: antes de la primera clase, antes del almuerzo, después del almuerzo y a la hora de salida. Está prohibido compartir las taquillas.

Abandonar las instalaciones escolares: Abandonar a sabiendas las instalaciones o la propiedad del edificio escolar sin el permiso de un miembro del personal o un administrador.

Demostraciones públicas de afecto: Actos de intimidad física a la vista de otros. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, actos consensuales de caricias, mimos, abrazos y besos.

Lenguaje soez hacia la administración, los profesores o el personal escolar: decir palabrotas, insultar, hacer gestos obscenos o usar lenguaje verbalmente abusivo hacia el personal.

Restringir a una persona: Una persona comete un delito si, a sabiendas:

1. Restringe ilegalmente a otra persona en circunstancias que la exponen a riesgo de sufrir lesiones graves.
lesiones corporales.

2. Mantiene a otra persona en condición de servidumbre involuntaria.

Recepción/Posesión de bienes robados: Una persona es culpable de robo si intencionalmente recibe, retiene o dispone de bienes muebles ajenos a sabiendas de que han sido robados, o creyendo que probablemente han sido robados, a menos que los bienes sean recibidos, retenidos o dispuestos con la intención de devolverlos a su dueño.

Correr en los pasillos: Los estudiantes deben caminar por el lado derecho del pasillo para facilitar la circulación y usar las escaleras únicamente en la dirección indicada. Está prohibido correr en cualquier parte del edificio.

Materiales y actuaciones obscenas: Se entiende por material obsceno cualquier escrito, imagen, película u otra grabación (incluido el sexting) que, dada la actitud cultural local y las normas de la comunidad, la persona promedio consideraría ofensiva, o que carece de valor literario, artístico, político, educativo o científico serio si se toma en su conjunto. Una actuación obscena se refiere a una exhibición en vivo ante una audiencia que la persona promedio, según las normas de la comunidad local, describe o muestra conducta sexual de manera ofensiva, carece de valor literario, artístico, político, educativo o científico serio, o que resultaría ofensiva si se toma en su conjunto.
considerado en su conjunto.

Robo: Alumnos que se apropian de bienes de la escuela o de bienes personales de otro miembro de la comunidad escolar.

Vandalismo: Acción que implica la destrucción deliberada o el daño a bienes públicos o privados.
propiedad.

Amenaza de bomba: Estudiantes que amenazan con realizar un acto que cause daños físicos graves o cree un riesgo sustancial de daños físicos graves a una escuela o a la comunidad escolar.

Plagio: La práctica de tomar/utilizar el trabajo o las ideas de otra persona y hacerlas pasar como propias.
como propio.

Presentar como propias las palabras, los resultados de investigaciones o las ideas de otra persona. Copiar trabajos publicados sin la debida citación.

Posesión de un arma en propiedad escolar: "Arma" para los fines de esta sección incluirá, pero no se limitará a, cualquier cuchillo, instrumento cortante, herramienta cortante, palo nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves.

Posesión de armas de fuego: En Pensilvania, la posesión ilegal de un arma de fuego se denomina "personas que no deben poseer un arma de fuego" y también "armas de fuego que no deben portarse sin licencia".

Arma de fuego: Cualquier arma que esté diseñada para expulsar, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar, cualquier proyectil mediante la acción de un explosivo o del armazón o receptor de dicha arma.

Posesión de explosivos: Se entiende por "artefacto explosivo" un dispositivo articulado de tal manera que la ignición por fuego, fricción, impacto, reacción química o detonación de cualquier parte del dispositivo pueda provocar la generación repentina de gases altamente calientes, de modo que las presiones gaseosas resultantes sean capaces de producir efectos destructivos.

Escupir: Expulsar saliva de la boca.

Amenaza de daño físico: Estudiantes que amenazan con realizar un acto que cause daño e infunda temor a otro estudiante o miembro de la comunidad escolar. Las amenazas pueden hacerse verbalmente, por escrito o mediante gestos.

Llegar tarde a la escuela: Llegar después de la hora de inicio establecida sin una excusa legal por escrito.

Tardanza a clase: Llegar después de la hora de inicio de la clase/segunda campana sin una justificación escrita y legal. disculpar.

Lanzar objetos (en el transporte escolar): Lanzar deliberadamente objetos, didácticos o no didácticos, dentro o fuera del aula o en el autobús.

Absentismo escolar: Se produce cuando un niño está en edad escolar obligatoria y ha acumulado tres o más ausencias injustificadas durante el presente año escolar.

Entrada no autorizada: Estudiantes que ingresan a un edificio escolar fuera de horario no autorizado, incluso durante un período de suspensión. Esto también incluye a los estudiantes que permiten el acceso al edificio escolar, ya sea para sí mismos o para otros miembros de la comunidad, por una entrada distinta a la principal.

Posibles consecuencias * (No se limita a la siguiente lista)*

-Reunión con el orientador escolar

-Reunión con el administrador o la persona designada.

-Reunión/Conferencia con los padres

-Suspensión escolar (ISS)

-Suspensión fuera del centro escolar (OSS)

-Expulsión (*educación alternativa)

SUSPENSIÓN/EXCLUSIÓN DE CLASE/Y EXPULSIÓN

Suspensión: Exclusión de la escuela por un período de uno a diez días escolares consecutivos.

La duración de la suspensión será determinada por la administración escolar. Una suspensión de más de

Si la suspensión se prolonga más de tres días lectivos, se llevará a cabo una reunión informal de debido proceso entre el/los estudiante(s), el/los padre(s) o tutor(es) y la administración escolar el cuarto día. Se notificará por escrito a los padres o tutores la medida adoptada.

Los padres o tutores son responsables de su hijo/a durante la suspensión. Un estudiante suspendido puede estar en las instalaciones escolares o participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela mientras dure la suspensión.

El estudiante será readmitido en la escuela una vez que los padres o tutores y la administración lleguen a un acuerdo sobre una solución satisfactoria a su conducta.

Suspensión Interna (SI): El programa de suspensión interna consiste en la exclusión de las clases regulares durante un período de uno a diez días consecutivos. Los estudiantes suspendidos internamente recibirán tareas de sus profesores para que puedan mantenerse al día con sus respectivas clases. (Ver el proceso de SI).

Suspensión fuera del centro educativo (OSS): La suspensión fuera del centro educativo consiste en la exclusión del centro por completo durante un período de uno a diez días consecutivos. Los alumnos suspendidos recibirán tareas que deberán completar.

Expulsión: Un estudiante puede ser excluido de la escuela por un período superior a diez días por la Junta Directiva Escolar. Dicha medida deberá ir precedida de una audiencia formal. Para obtener más información sobre el procedimiento de "debido proceso", consulte la Política de la Junta sobre Suspensión y Expulsión, disponible en la oficina del director.

DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS

*Consulte la política de medicamentos que se encuentra más adelante en este manual.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Propósito/Directrices _____

El propósito de esta política es garantizar que nuestros estudiantes se vistan de manera apropiada, no interrumpan el proceso educativo y no comprometan la seguridad de nuestra escuela.

Permitido: _____

Prenda que cubra los hombros, el pecho y el torso (desde los hombros hasta la cintura: por delante y por detrás) y que cubra toda la ropa interior en todo momento.

Blusas que lleguen cómodamente hasta la cintura del pantalón.

Leggings, pantalones deportivos, pantalones de yoga, pantalones caqui, joggers y vaqueros sin roturas.

Calzado apropiado en todo momento. Todo calzado debe tener talón.

Vestidos o faldas de largo medio, aproximadamente de una pulgada hasta la rodilla, que no estén hechos de material transparente ni tengan aberturas laterales o frontales.

Pantalones que se pueden usar a la altura de la cintura.

Sudaderas de cuello redondo, sudaderas con cremallera hasta el cuello y camisetas que sean apropiadas para el colegio y que no sean reveladoras, distractoras, controvertidas ni supongan un riesgo para la seguridad.

Se pueden usar diademas para sujetar el cabello.

No permitido (esta lista puede modificarse en cualquier momento por motivos de seguridad o decoro).

Tops tipo halter, camisetas que dejan el abdomen al descubierto, camisas transparentes, camisas de malla, tops palabra de honor, camisas sin mangas, camisetas de tirantes o cualquier top sin espalda.

Prendas de vestir con lenguaje y/o imágenes obscenas, consideradas ofensivas, sexualmente sugerentes, que inciten a la violencia, al suicidio o que contengan lenguaje vulgar.

Las faldas y los pantalones cortos excesivamente cortos o ajustados no son apropiados para la escuela.

Prendas de vestir o artículos que anuncien o promuevan el consumo de drogas, alcohol o tabaco, o que hagan referencia a pandillas o violencia, incluyendo pañuelos y tatuajes.

prendas cortadas, rasgadas o rotas.

Durante la jornada escolar, los gorros y/o abrigos deben guardarse en las taquillas de los alumnos. Las gorras, pañuelos, sombreros o capuchas solo se pueden usar fuera del edificio. Si se usan dentro del colegio, se confiscarán en la primera infracción y se retendrán hasta el final del día.

Collares de cadena para perros, pulseras con pinchos, cinturones colgantes o cadenas para carteras.

Pijama (parte superior o inferior), zapatillas, botines tipo zapatilla, mantas o ropa de estar por casa.

Prendas de vestir que dejan al descubierto la ropa interior, el abdomen, el pecho o las nalgas.

No se permiten chancas, sandalias, zapatos sin talón ni ningún tipo de calzado que suponga un peligro para la seguridad.

Sudaderas con capucha.

Pantalones/pantalones cortos tipo cargo con múltiples bolsillos.

Estas directrices no cubren todas las situaciones posibles. La vestimenta o apariencia cuestionable se remitirá al director o a su asistente. Dado que las tendencias de la moda cambian rápidamente, la escuela se reserva el derecho de restringir ciertas prendas que sean inapropiadas y distraigan el ambiente de aprendizaje.

Exenciones (solicitud)

Los padres o tutores que se opongan a la política por motivos religiosos o médicos deberán presentar al director del centro una carta firmada donde se detallen los motivos de su objeción. El padre o tutor y el director se reunirán para analizar la solicitud de exención.

Discreción de la Junta

El código de vestimenta mencionado anteriormente podrá ser modificado en cualquier momento a discreción del Valle de Wyoming. Junta Escolar del Oeste.

Disciplina

El propósito de la escuela es promover y fomentar un entorno de aprendizaje sólido. Se espera que los estudiantes vestan de manera que fomente este propósito. El incumplimiento de esta norma conllevará la notificación a los padres o tutores legales y las medidas que correspondan por parte de la escuela.

El incumplimiento se considerará una violación de la política escolar. Las consecuencias serán:
como sigue.

Nivel elemental:

Ofensa	Medidas disciplinarias
Primera infracción	A discreción del director, y dependiendo del grado de cooperación del estudiante y de su padre/madre o tutor legal, se podrá solicitar un cambio de ropa, enviar al estudiante a casa o imponerle una suspensión fuera del centro escolar, según lo considere apropiado la administración.
Segunda infracción	A discreción de la administración, el estudiante será excluido de clase (es decir, suspendido) por un (1) día. Deberá realizarse una reunión con sus padres o tutores legales para que el niño pueda reincorporarse a clase. Se espera que el estudiante regrese cumpliendo estrictamente con el código de vestimenta establecido. _____
reunión con los padres o Delitos	A discreción de la administración, el estudiante estará sujeto a una suspensión de tres (3) a diez (10) días fuera de la escuela y una suspensión de diez (10) días de actividades extracurriculares. Se requiere una tercera reunión con los padres o tutores legales para que el estudiante pueda regresar a la escuela. Se espera que el estudiante regrese cumpliendo estrictamente con el código de vestimenta establecido. _____

DEBIDO PROCESO

A todo estudiante que enfrente medidas disciplinarias se le brindará el debido proceso. El debido proceso incluye lo siguiente:

- Notificación oral o escrita de los cargos y una audiencia informal.
- Una oportunidad para escuchar las pruebas que tienen los administradores y la oportunidad de Responda si el estudiante niega el/los cargo(s).
- Los padres/tutores y un representante legal/de otro tipo tienen derecho a participar en cada paso del debido proceso.

SALIDAS TEMPRANAS

Se ruega a los padres/tutores que soliciten la salida anticipada únicamente en casos de absoluta necesidad.

Las citas médicas, dentales y de cualquier otra índole deberán programarse fuera del horario escolar.

Se requiere una identificación con fotografía válida (preferiblemente una licencia de conducir válida) para recoger a un estudiante para su salida anticipada.

En caso necesario, se deberá presentar una solicitud por escrito firmada por el padre/madre o tutor legal, indicando el motivo de la solicitud y un número de teléfono donde se le pueda contactar. Esta solicitud deberá entregarse al encargado de asistencia el día anterior a la salida, quien verificará la justificación.

Las solicitudes de autorización para ausentarse de citas médicas o dentales deben incluir el nombre y el número de teléfono del médico.

El permiso para abandonar la escuela no se aprobará hasta que un administrador verifique el motivo y determine que es necesario.

Los alumnos que tengan permiso para ausentarse antes de tiempo de su cita deberán regresar a la escuela al finalizar la misma.

Si la persona que solicita la salida anticipada del estudiante no es el padre/madre o tutor legal, además de una identificación con foto, se requiere una llamada telefónica al padre/madre o tutor legal para obtener su permiso, incluso si se ha presentado una nota de dicho padre/madre.

AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIÓN DEL ESTUDIANTE A PERSONAS QUE NO SEAN PADRES/TUTALES

Ningún estudiante será entregado a nadie que no sea su padre, madre o tutor legal registrado en el Distrito Escolar de Wyoming Valley West. Los padres o tutores legales deberán presentar una identificación con foto válida y vigente para la entrega del estudiante. Cualquier excepción deberá ser acordada previamente con el director.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Propósito: La Junta adopta esta política con el fin de apoyar un entorno educativo ordenado, seguro y protegido para los estudiantes y empleados del distrito.

Definición: Los dispositivos electrónicos incluirán todos los dispositivos que puedan tomar fotografías; grabar, reproducir o editar datos de audio o video; almacenar, transmitir o recibir llamadas, mensajes, texto, datos o imágenes; operar aplicaciones en línea; o proporcionar una conexión inalámbrica sin filtrar a la red. Internet.

Autoridad: La Junta Escolar prohíbe el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en los edificios del distrito; en las propiedades del distrito; en los autobuses y vehículos del distrito; y durante el tiempo en que los estudiantes estén bajo la supervisión del distrito.

La Junta Escolar prohíbe el uso de dispositivos electrónicos en vestuarios, baños, salas de descanso y otras áreas de cambio en cualquier momento.

Excepciones

El director del centro educativo podrá autorizar la posesión y el uso de un dispositivo electrónico por parte de un alumno por los siguientes motivos:

1. Razones de salud, seguridad o emergencia.
2. Un Programa de Educación Individualizado (PEI) o un Acuerdo de Servicios de la Sección 504.
3. Actividades en el aula o relacionadas con la instrucción, bajo la supervisión del/de la responsable. profesor de aula.
4. Otras razones que el director del edificio considere apropiadas.

El distrito no será responsable por la pérdida, el daño o el mal uso de ningún dispositivo electrónico.

Imágenes y fotografías electrónicas

La Junta prohíbe tomar, almacenar, difundir, transferir, ver o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos u otros medios, incluidos, entre otros, los mensajes de texto y los correos electrónicos.

Dado que tales infracciones pueden constituir un delito según la ley estatal y/o federal, el distrito puede denunciar dicha conducta a las agencias policiales estatales y/o federales.

Delegación de responsabilidades

El Superintendente o la persona designada deberá notificar anualmente a los estudiantes, padres/tutores y empleados sobre la política de la Junta Directiva respecto al uso de dispositivos electrónicos.

El Superintendente o la persona que él designe elaborará las normas administrativas para implementar esta política.

Pautas

Las infracciones de esta política por parte de un estudiante darán lugar a medidas disciplinarias y a la confiscación del dispositivo electrónico. El artículo confiscado será devuelto a la padre/madre/tutor legal.

ENTRADA AL EDIFICIO ESCOLAR

Dependiendo de su grado, los estudiantes entrarán por las puertas de Chester Street de la siguiente manera: sexto grado por las puertas del gimnasio, séptimo grado por las puertas del asta de la bandera y octavo grado entrará las puertas principales/centrales.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se anima a cada estudiante a participar en una o más actividades extracurriculares. Se les insta a unirse a actividades que les interesen. Existen grupos de atletismo, música, consejo estudiantil y otros grupos de interés especial.

DÍA DE INSTRUCCIÓN FLEXIBLE (DIF)

Un programa de Días de Instrucción Flexible (FID, por sus siglas en inglés) es una herramienta disponible para las entidades escolares públicas como un enfoque alternativo para impartir instrucción cuando circunstancias como una epidemia, condiciones climáticas adversas, una emergencia policial, la inoperatividad de los autobuses escolares u otros equipos necesarios para el funcionamiento de la entidad escolar, daños a un edificio escolar o una circunstancia temporal que haga que alguna parte de un edificio escolar sea inadecuada o insegura para su uso, impiden la impartición de la instrucción de la manera o en el lugar habitual. Esto permite a las entidades escolares cumplir con los 180 requisitos de instrucción de la sección 1501 del Código. {no se enumeran completamente aquí}.

El número de Días de Instrucción Flexible utilizados por una escuela no puede exceder de cinco (5) días por año escolar. El programa de Días de Instrucción Flexible puede ser en línea, presencial o una combinación de ambos.

Estructura general del programa WWW FID: _____

- La jornada escolar de la FID será de 8:00 a 15:00.
- Los estudiantes de 6.º a 8.º grado deben iniciar sesión en Google Classroom durante la hora de tutoría durante el período escolar, utilizando sus Chromebooks proporcionadas por el distrito, y siguiendo sus horarios diarios en Google Classroom.
- Durante el horario escolar de 8:00 a 15:00, los profesores responderán a los mensajes enviados a través de Google Classroom y/o correos electrónicos de los estudiantes.
- Aunque la instrucción "en vivo" no es un requisito como parte del FID, los maestros de 6.º a 8.º grado podrán, a su propia discreción, optar por utilizar una "Google Meet" o una tarea en vídeo.
- Los profesores modificarán la instrucción diaria tal como lo harían si los estudiantes estuvieran físicamente presentes presente.
- Si la tecnología no está disponible debido a cortes de energía u otras circunstancias, la El distrito NO utilizará un FID, y el día se recuperará dentro del calendario escolar según lo apruebe la Junta de Educación.

Grados 6-8: Los estudiantes de los grados 6-8 y los maestros trabajarán en un día de instrucción "asíncrono" (no en vivo) utilizando Google Classroom. La estructura y los horarios del día serán consistentes con el horario diario normal para estudiantes y maestros. Todos los materiales se publicarán en Google Classroom antes de las 8:00 a. m. en un FID. Los estudiantes deben completar las tareas del FID antes del final del día escolar (3:00 p. m.) o se les marcará como "ausente" para el día. Si se necesita más tiempo, los estudiantes tendrán tres (3) días después del FID para completar y entregar la tarea solo para fines de calificación. Una ausencia en el FID se contará como "justificada" o "injustificada" utilizando el procedimiento de ausencia estándar (nota de ausencia) cuando el estudiante

regresa a la escuela.

SIMULACROS DE INCENDIO

El objetivo de los simulacros de incendio es enseñar a los estudiantes a evacuar el edificio de forma rápida, ordenada y metódica, con un alto grado de autocontrol. Los simulacros pueden ser anunciados o no. La ruta de salida de cada aula o espacio se muestra en la misma, y se insta a los estudiantes a que la tomen en cuenta.

SIMULACROS DE EVACUACIÓN: Durante el año escolar también se podrán realizar simulacros que simulen otras situaciones de emergencia, con o sin previo aviso. Al igual que en nuestros simulacros de incendio, el propósito de estos ejercicios es garantizar la seguridad de los estudiantes en caso de una emergencia real.

La situación iba a surgir.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La política del Distrito Escolar de Wyoming Valley West establece que una calificación mínima del 50% (.50) será la calificación más baja registrada en el boletín de calificaciones para el primer, segundo y tercer período de evaluación.

A. = 92-100

B+ = 87-91

B. = 82-91

C+ = 77-81

C. = 72-81

D. = 62-71

F = 0-61

Se emite un boletín de calificaciones oficial cuatro veces al año y se puede acceder a él únicamente a través del portal para padres en Skyward. Los boletines de calificaciones no se distribuyen en la escuela ni se envían por correo a la dirección de residencia.

Anexo a la política de evaluación del progreso estudiantil _____

La política del Distrito Escolar de Wyoming Valley West establece que la calificación mínima registrada en el boletín de calificaciones será del 50% para el primer, segundo y tercer período de evaluación. Además, se podrá registrar una calificación de Incompleto, pendiente de aprobación administrativa, para los períodos 1, 2 y 3.

Todos los trabajos pendientes deberán completarse antes del último día del siguiente período de evaluación.

Todos los trabajos del cuarto trimestre deben completarse y entregarse una semana antes del último día de clases. Cualquier excepción a esta norma DEBE contar con la aprobación administrativa.

CONSEJEROS ESCOLARES _____

El consejero de orientación es un miembro vital del equipo educativo. El consejero ayuda a todos los estudiantes en los ámbitos del rendimiento académico, el desarrollo personal/social y el desarrollo profesional. El consejero brinda aliento para el éxito y el desarrollo profesional.

Oportunidad para que los estudiantes sean miembros activos de la escuela y la comunidad local. Los consejeros actúan como enlaces para ayudar a los estudiantes y sus familias en cada uno de los tres dominios.

Las citas con los orientadores escolares son obligatorias para los estudiantes y/o sus padres/tutores. Los estudiantes pueden visitar al orientador obteniendo un pase del mismo y no deben abandonar el aula a menos que sea absolutamente necesario y solo con el permiso del profesor.

Los padres o tutores que tengan inquietudes deben comunicarse con el consejero del estudiante para programar una cita. 6.º grado: Sra. Alexa Yankoski; 7.º grado: Sra. Kristen Kaminski; 8.º grado: Sra. Jessica DePhillips.

CHICLE/CARAMELO/SNACK

Masticar chicle puede estar prohibido a discreción de cada maestro. Los dulces están prohibidos en el edificio, con excepción de porciones individuales que se pueden consumir durante el almuerzo. Los estudiantes tienen prohibido poseer, compartir o consumir paquetes grandes, familiares, para fiestas o para compartir de chicles, dulces o refrigerios.

PASES DE SALIDA

Salvo para el cambio de clases, los estudiantes no pueden estar en los pasillos sin un pase. La administración del edificio puede limitar la cantidad de pases que un estudiante puede recibir por día.

COMPORTAMIENTO EN EL PASILLO

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada para su edad al desplazarse entre clases durante el día. Deben mantenerse en el lado derecho del pasillo para facilitar la circulación y usar las escaleras únicamente en la dirección indicada. Está prohibido correr en cualquier parte del edificio. Los estudiantes tienen prohibido reunirse o merodear en los pasillos.

Los estudiantes deben caminar en todo momento, estar atentos a su entorno y usar un lenguaje apropiado. Los estudiantes deben tomar la ruta más directa a sus clases; encontrar estudiantes en otras áreas del edificio resultará en medidas disciplinarias, incluyendo baños en diferentes pisos. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a clase; la impuntualidad excesiva resultará en medidas disciplinarias. Se debe hacer todo lo posible para mantener los pasillos limpios y libres de basura.

TAREA

La tarea proporciona una oportunidad para practicar adicionalmente las habilidades de la materia. Es necesario establecer hábitos de trabajo independientes para los estudiantes y sirve como un medio para la

Los estudiantes pueden evaluar lo aprendido en clase. Es un excelente indicador para que los padres o tutores sepan en qué áreas sus hijos presentan mayores dificultades o éxitos en su progreso académico. Si lo solicitan, el personal de la oficina de asistencia les ayudará a encontrar las tareas y los libros que faltan a clase más de dos días consecutivos. Por lo tanto, los padres o tutores deben llamar a la oficina de asistencia antes de las 9:00 a. m. para solicitar las tareas.

CUADRO DE HONOR

La lista de honor de la escuela secundaria Wyoming Valley West está diseñada para reconocer a los estudiantes de alto rendimiento. rendimiento académico.

Los "Altos Honores con Distinción" se otorgan a aquellos estudiantes que han alcanzado un 98%-
100% en cada asignatura.

La distinción de "Altos Honores" se otorga a aquellos estudiantes que han obtenido un promedio general de entre el 92% y el 97% en las asignaturas.

Se otorgan "honores" a aquellos estudiantes que han obtenido un promedio general de entre el 86% y el 91% en las asignaturas.

IDENTIFICACIÓN / IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Durante el horario escolar normal y mientras se encuentren en las instalaciones del distrito escolar y en el transporte del distrito, todos los estudiantes deben llevar una tarjeta de identificación oficial del Distrito Escolar Wyoming Valley West. La tarjeta de identificación debe llevarse en un cordón de seguridad alrededor del cuello del estudiante. La tarjeta de identificación debe ser visible para el personal y administración para ver.

PASES DE LAVABO (Baño)

Los estudiantes deben tener un pase para usar el baño.

La salida anticipada se registrará como una de las siguientes: 8:23 - 9:14 - Ausencia de día completo; 9:15 - 11:50 - Ausencia de medio día; 11:51 hasta el final del día - Sin cargo.

TAQUILLAS

A cada estudiante se le asignará un casillero. La seguridad del casillero depende de que cada estudiante mantenga su combinación en secreto. Los estudiantes pueden visitar sus casilleros en el pasillo por la mañana, antes y después del almuerzo, y antes de la salida para minimizar la congestión.

Los casilleros no deben ser compartidos por los estudiantes y pueden conllevar medidas disciplinarias si se descubre que se están compartiendo. Si hay algún tipo de problema con un casillero, los estudiantes deben informar inmediatamente a su profesor tutor, a un conserje o a la oficina principal para solucionarlo.

Situación. Los casilleros son propiedad del Distrito Escolar Wyoming Valley West y pueden ser inspeccionados por motivos de salud, seguridad y protección sin previo aviso. Durante el año escolar, si existe algún motivo de sospecha, se podrán utilizar perros para la inspección de los casilleros.

PERIODO DE ALMUERZO

Los estudiantes que están exentos de salir a almorzar tienen cinco minutos para llegar a la cafetería.

Los estudiantes que se encuentren en la planta baja o en la segunda planta durante los siguientes horarios deberán tener un pase de acceso o se enfrentarán a medidas disciplinarias.

Almuerzo de sexto grado: 11.03-11.33

Almuerzo de 7.º grado: 11.54-12.24

Almuerzo de 8.º grado: 12:45-1:15. PASAR A LA SECCIÓN DE LA CAFETERÍA.

Costo del almuerzo

Para el año escolar 2025-2026, el almuerzo escolar será gratuito para todos los estudiantes. Esto no incluye refrigerios ni ningún otro artículo que el estudiante compre.

Los estudiantes solo podrán agregar dinero a sus cuentas durante la hora de tutoría en los siguientes días.

6.º grado - Martes

7.º grado - Miércoles

8.º grado - Jueves

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Se anima a los alumnos que falten a clase a que continúen con sus tareas escolares diariamente a través de Google Classroom, en la medida de lo posible. Finalmente, disponen de cinco días lectivos tras su regreso para completar las tareas pendientes.

TARIFAS DE MATERIALES

Se deberá abonar una tasa por los materiales escolares utilizados en un proyecto estudiantil antes de que este sea retirado del aula. Si no se abona la tasa en un plazo de 30 días tras la finalización del proyecto, este será desechado o reciclado.

COMUNICADO DE PRENSA

Durante el año escolar, se tomarán fotografías de nuestros estudiantes en varias ocasiones para su difusión en periódicos locales, sitios web y otros medios. Si prefiere que su(s) hijo(s) no aparezcan en estos medios, le pedimos que envíe su solicitud por escrito al director del centro.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PADRE/MADRE/TUTOR

Es muy importante que la información de contacto de nuestros estudiantes sea precisa y esté actualizada. Existen muchos motivos por los que la escuela podría necesitar comunicarse con la familia de un estudiante. Estos incluyen: rendimiento académico, problemas de conducta, planificación de excursiones, deportes, actividades extracurriculares y, sobre todo, emergencias. Todos los cambios de dirección o número de teléfono deben gestionarse de dos maneras: (1) los padres deben acceder al Portal para Padres de Skyward en la pestaña "padres" de www.wvwsd.org, revisar la información de contacto de cada niño y realizar los cambios necesarios para todos los niños; tenga en cuenta que un cambio para un niño no afecta a todos los niños de la familia y (2) comunicarse con la secretaria de la oficina de orientación de nuestra escuela al 570-287-2131. La información actualizada es fundamental en caso de que sea necesario realizar un contacto de emergencia. Las emergencias podrían requerir la intervención de administradores, consejeros o la enfermera.

ESTACIONAMIENTOS

Las áreas de estacionamiento están prohibidas para los estudiantes durante el horario escolar a menos que el administrador otorgue permiso. Los estudiantes no tienen permitido atravesar los estacionamientos durante su horario escolar. Llegada o salida de la escuela.

FIESTAS

No se permiten fiestas durante el horario escolar a menos que el director lo apruebe con antelación.

BIENES PERSONALES

Se debe tener cuidado de proteger las pertenencias personales durante la jornada escolar. Cuando no se utilicen, deben guardarse en un casillero. Los instrumentos musicales deben estar en el aula asignada o en un casillero. Al finalizar la jornada escolar, todas las pertenencias personales, incluidos los instrumentos musicales, deben llevarse a casa. La escuela no se responsabilizará por daños, pérdidas o robos.
propiedad.

PUBLICACIÓN DE MATERIALES

No se permite colocar ningún material publicitario en las instalaciones escolares. Se requiere autorización del director para colocar letreros y anuncios. Se entiende que todos los letreros colocados serán retirados inmediatamente después de la actividad.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN

Los estudiantes de nivel de secundaria deben obtener cuatro créditos por año escolar para poder avanzar al siguiente nivel de grado.

SISTEMA DE MEGAFONÍA

Todos los anuncios que se vayan a realizar por el sistema de megafonía deben presentarse con antelación para su aprobación por un administrador que determinará cuándo y por quién.

Se leerá el anuncio.

RECURSOS Y PROGRAMAS

La misión de la escuela secundaria Wyoming Valley West va mucho más allá de los objetivos educativos. En la escuela se han implementado programas de apoyo que abordan temas familiares, el respeto entre compañeros, el compromiso con la comunidad y el voluntariado. Otros programas reconocen a los estudiantes por sus logros y acciones altruistas dentro y fuera del ámbito escolar.

PBIS (Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo)

Un programa diseñado por el personal escolar para promover la seguridad y el buen comportamiento en la escuela. El personal escolar apoya y educa a los estudiantes sobre las expectativas y estrategias de comportamiento. El programa se centra en la prevención de conductas negativas y en el reconocimiento de las conductas positivas.

OTNY

OTNY es un programa de orientación académica que se enfoca en brindar apoyo a los estudiantes de 6.º, 7.º y 8.º grado que corren el riesgo de repetir el año escolar. Los requisitos de elegibilidad son que el estudiante esté reprobando tres o más materias básicas después del segundo trimestre y que los padres o tutores legales acepten que su hijo/a asista al programa. Los estudiantes se reunirán en grupos pequeños con sus consejeros escolares aproximadamente dos veces al mes para trabajar en tareas atrasadas y próximas, organización y mantenimiento general de su rendimiento académico, con el fin de que cumplan con los criterios necesarios para la promoción.

Programa de tutoría entre pares

Este programa permite que tutores estudiantiles seleccionados trabajen en conjunto con estudiantes que tienen dificultades en una o más áreas académicas. La tutoría entre pares no solo ofrece una revisión de las áreas académicas débiles, sino también la oportunidad de establecer conexiones sociales.

SAVIA

El Programa de Asistencia Estudiantil es un panel de maestros, consejeros escolares y profesionales de la salud que evalúa las derivaciones enviadas por maestros, padres/tutores o estudiantes que puedan tener una inquietud sobre un estudiante específico que enfrenta barreras en su educación. Una vez que el

El caso es revisado por el equipo SAP y se desarrolla un plan de acción para ayudar a reducir o eliminar la barrera. Se puede derivar a agencias externas de salud mental y de tratamiento de adicciones. consideró.

Alumnos del mes

Los criterios actuales para el Alumno del Mes son: Los alumnos son nominados mensualmente por los profesores y demás personal.

- Contribuye positivamente a las comunidades escolares y de aula.
- Logros académicos encomiables
- Excelente asistencia
- Ejemplo constante de respeto, responsabilidad y amabilidad según los estándares de WVV Middle
Pilares del PBIS escolar

TELAS

WEBS (Mujeres Empoderadas por la Ciencia) es una oportunidad para que las niñas de sexto grado participen en un programa emocionante e innovador en la Universidad de Wilkes. WEBS se desarrolló en respuesta a la creciente conciencia de que muchas niñas pierden interés en la ciencia durante la escuela secundaria.

Año de secundaria. Este programa se desarrolla de enero a abril, un día al mes después de clases en el campus de Wilkes. Es una oportunidad emocionante que fomenta el entusiasmo por la ciencia. El cupo es limitado.

Club de periódicos

El Club de Periódicos de la Escuela Intermedia Wyoming Valley West es responsable de la publicación de boletines informativos durante todo el año escolar. Para ser elegible para este club, cualquier estudiante de 7.º u 8.º grado debe cumplir con los siguientes criterios:

- o Disponible para quedarse después de clases en ciertas fechas.
- o Mantener una calificación de "B" o superior en inglés.
- o Cumplir con los plazos
- o Trabajar bien en equipo
- o Dedicar tiempo fuera de clase a trabajar en el periódico.
- o Tomar la responsabilidad en serio
- o Obtén una recomendación de tu profesor de inglés actual.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es una organización dirigida por estudiantes y supervisada por adultos. Su propósito es brindar a los estudiantes la oportunidad de desarrollar su liderazgo mediante la organización y realización de actividades escolares y proyectos de servicio. Además de planificar eventos que fomenten el espíritu escolar y el bienestar de la comunidad, el Consejo Estudiantil es la voz del alumnado. Ayuda a compartir las ideas, intereses e inquietudes de los estudiantes con toda la comunidad escolar. El Consejo Estudiantil de la Escuela Intermedia Wyoming Valley West está abierto a cualquier estudiante de 7.º u 8.º grado. Todos los estudiantes deben comprender plenamente las normas y cumplir con las obligaciones del Consejo Estudiantil si resultan elegidos.

Club del Anuario

El Club del Anuario está abierto a estudiantes de séptimo y octavo grado. Se aceptan estudiantes de cada grado tras completar el proceso de solicitud, cuya aprobación final queda a discreción del director. El Club del Anuario se encarga de tomar fotografías durante todo el año, así como de diseñar y publicar el anuario. Los estudiantes deben asistir a reuniones varias veces al mes después de clases. Las reuniones podrían ser más frecuentes a medida que se acerquen las fechas límite de publicación y también podrían realizarse los fines de semana o durante los meses de verano. Se llevará a cabo una reunión general al inicio del año escolar para explicar el proceso de solicitud y todos los requisitos a los estudiantes.

CALENDARIO ESCOLAR

El director se encargará del calendario escolar oficial y todas las actividades escolares, de clase y organizativas se programarán a través de esta oficina. La junta escolar determina cuándo hay clases. Este calendario se publica en el sitio web del distrito.

MAL TIEMPO EN LA ESCUELA (CIERRE O CIERRE) _____

En caso de inclemencias del tiempo o avería mecánica, la escuela podría operar en un Día de Instrucción Flexible, permanecer cerrada o retrasarse el inicio de clases. Estas mismas circunstancias también podrían requerir la salida anticipada. Los Días de Instrucción Flexible (DIF), los cierres escolares, los retrasos en el inicio de clases o las salidas anticipadas se anunciarán a través de los medios locales, la aplicación REMIND y Skylert, el sistema automatizado de comunicaciones de Wyoming Valley West.

Se les pedirá a los padres y tutores que elijan un método de comunicación para el sistema automatizado y son responsables de mantener a la escuela informada sobre los cambios en la dirección, el teléfono y/o la información de contacto por correo electrónico. NOTA: Si no se escucha ningún informe, esto indica que hay clases.

SEGURIDAD

La escuela secundaria Wyoming Valley West ha sido autorizada a operar un sistema de videovigilancia. Además, los estudiantes deberán pasar diariamente por detectores de metales antes de ingresar al edificio.

SEGURIDAD EN LA TIENDA

En algunos de nuestros cursos, los conceptos curriculares se refuerzan o demuestran mediante prácticas de taller. En un taller, es necesario establecer ciertas normas y reglamentos para garantizar un entorno de aprendizaje lo más seguro posible para todos los participantes.

El incumplimiento de dichas normas puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la pérdida de privilegios.

Reglas básicas para el entorno de la tienda: *No se limita a

- El uso de cualquier objeto punzante de manera amenazante o maliciosa está estrictamente prohibido. Prohibido. Se puede invocar la política de armas.
- * Está prohibido dañar el equipo.
- El cabello largo (tanto de niños como de niñas) debe ir recogido.
- Es obligatorio usar delantales y atarlos correctamente para evitar riesgos.
- Se prohíbe el uso indebido de toallas o líquidos.
 - El área de la tienda debe limpiarse de acuerdo con las normas establecidas antes de salir clase.
- Se deben utilizar gafas de protección según lo especificado por el instructor.

PATINETE/BICICLETA/PATINES/PATINETES

En Wyoming Valley están prohibidas las bicicletas, los patines en línea, los patinetes y las patinetas. Escuela Secundaria Oeste.

HACIA EL CIELO

Skyward es el sistema de gestión de información de nuestro distrito para que los padres/tutores encuentren información sobre el rendimiento académico de sus hijos, registros de asistencia, información de contacto y estado de la cuenta de almuerzo. *Es imperativo que la información de contacto se mantenga actualizada. El Distrito Escolar de Wyoming Valley West utiliza Skyward como recurso y medio para comunicarse con las familias en relación con emergencias y/o asuntos escolares.
preocupaciones relacionadas.

DE FUMAR

No se permite fumar, usar cigarrillos electrónicos, vaporizadores, pipas de agua, encendedores ni fósforos en los edificios del distrito, en el transporte escolar ni en ningún campus del distrito. El incumplimiento de esta norma conllevará la suspensión y la notificación al oficial de enlace escolar para su revisión por menores. Se entiende por "fumar" todo uso o posesión de productos de tabaco o las alternativas mencionadas anteriormente. Esto incluye también el tabaco de mascar y rapé.

TARDANZA

Los alumnos deben estar en su aula a las 8:00 a. m. Los alumnos que lleguen después de las 8:10 a. m. deberán presentarse directamente ante el encargado de asistencia para registrar su entrada. La impuntualidad será tratada por el profesor, a menos que el alumno tenga un justificante del profesor que lo haya retenido. Los alumnos que lleguen tarde habitualmente a la escuela o a clase serán remitidos al subdirector correspondiente. Si no se corrige la situación, se podría involucrar a los padres o tutores. La impuntualidad reiterada también conllevará medidas disciplinarias.

PROGRAMA DE PRUEBAS

Además de las pruebas administradas en relación con cursos o asignaturas específicas, se realizarán evaluaciones estatales/PSSA obligatorias para ayudar en la toma de decisiones educativas.

LIBROS DE TEXTO

El distrito escolar proporciona los libros de texto a los estudiantes. Si se le entrega un libro a un estudiante, este deberá colocarle una funda. El libro que recibe el estudiante está numerado. Este mismo libro debe devolverse al finalizar el curso, teniendo en cuenta el desgaste normal. Los daños excesivos o innecesarios a los libros generarán un cargo para el estudiante.

Todos los libros deben ser devueltos cuando un estudiante se retira de la escuela para que sus registros

Puede que se resuelva. No se enviarán transcripciones hasta que el estudiante haya cumplido con sus obligaciones. Al final de cada período de evaluación, los estudiantes con obligaciones pendientes no recibirán sus boletines de calificaciones hasta que paguen los artículos perdidos o dañados en la oficina.

*Los padres/tutores deben tener en cuenta que, en esta era de educación tecnológicamente avanzada, muchos de los libros de texto de sus hijos pueden estar disponibles en línea o existir únicamente en formato digital. Si tienen preguntas sobre el uso de los libros de texto o el material complementario en línea, consulten con sus hijos o con sus profesores.

TELÉFONO

El teléfono de la oficina es solo para emergencias. Los estudiantes deben contar con la autorización del director para usarlo.

TABACO

Objetivo

La Junta reconoce que los productos de tabaco y vapeo, así como ~~otros~~ cigarrillos electrónicos, representan un riesgo para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias para los usuarios, los no usuarios y el entorno escolar. El propósito de esta política es prohibir que los estudiantes posean, utilicen, compren y vendan productos de tabaco y vapeo, ~~incluidos los Juul y otros~~ cigarrillos electrónicos.

Definición

La ley estatal define el término producto de tabaco para abarcar ampliamente no solo el tabaco, sino también los productos para vapear, incluidos los Juul y otros cigarrillos electrónicos. Para los fines de esta política y de conformidad con la ley estatal, los productos de tabaco se definirán para incluir lo siguiente:

Cualquier producto que contenga, esté hecho o derivado de tabaco o nicotina y que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, aspirado o ingerido por cualquier otro medio, incluyendo, pero no limitándose a, cigarrillos, puros, cigarros pequeños, tabaco de mascar, tabaco para pipa, rapé y snus.

Cualquier dispositivo electrónico que suministre nicotina u otra sustancia a una persona que la inhale, incluyendo, entre otros, los sistemas electrónicos de administración de nicotina, los cigarrillos electrónicos, los puros, las pipas y las cachimbas.

Cualquier producto que contenga, esté hecho o se derive de:

Tabaco, ya sea en su forma natural o sintética; o nicotina, ya sea en su forma natural o sintética, regulada por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA) como producto de tabaco. Cualquier componente, pieza o accesorio del producto o dispositivo electrónico mencionado en esta definición, se venda o no por separado.

El término producto de tabaco no incluye lo siguiente:

Un producto que ha sido aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para su venta como producto para dejar de fumar o para otros fines terapéuticos, siempre que el producto se comercialice y venda exclusivamente para dicho fin aprobado, y siempre que el producto no se inhale.

Esta excepción se registrará por la política de la Junta relativa a los medicamentos.

Un dispositivo, incluido en la definición de producto de tabaco anterior, si es vendido por un dispensario autorizado conforme a la Ley de Marihuana Medicinal. NOTA: Las directrices emitidas por el Departamento de Salud de Pensilvania ordenan a las escuelas prohibir la posesión de cualquier forma de marihuana medicinal por parte de los estudiantes en cualquier momento dentro de las instalaciones escolares o durante cualquier actividad escolar en dichas instalaciones. Esta excepción se registrará por la política de la Junta Directiva relativa a las Sustancias Controladas/Parafernalia. -

Autoridad

La Junta prohíbe la posesión, el uso, la compra o la venta de productos de tabaco y vapeo, incluido el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, independientemente de si dichos productos contienen tabaco o nicotina, por parte de los estudiantes o a ellos en cualquier momento dentro de un edificio escolar; en autobuses escolares u otros vehículos que sean propiedad del distrito escolar, estén arrendados o controlados por este; en propiedades que sean propiedad del distrito escolar, estén arrendadas o controladas por este; o en actividades patrocinadas por la escuela que se realicen fuera de la propiedad escolar.

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer o usar productos comercializados y vendidos como productos para dejar de fumar o para otros fines terapéuticos, excepto cuando esté autorizado en la política de medicamentos de la Junta.

-

La Junta prohíbe que los estudiantes posean cualquier forma de marihuana medicinal en cualquier momento dentro de un edificio escolar; en autobuses escolares u otros vehículos que sean propiedad, estén arrendados o controlados por el distrito escolar; en propiedades que sean propiedad, estén arrendadas o controladas por el distrito escolar; o en actividades patrocinadas por la escuela que se realicen fuera de la propiedad escolar.

La Junta autoriza la confiscación y eliminación de los productos prohibidos por esta política.

Delegación de responsabilidades

El Superintendente o la persona que él designe elaborará las normas administrativas para implementar esta política.

El Superintendente o la persona designada deberá notificar a los estudiantes, padres/tutores y personal sobre la política de la Junta Directiva respecto al tabaco y los productos de vapeo, publicando información en los manuales de los estudiantes, boletines informativos para padres, carteles y otros métodos eficaces, como avisos, letreros y en el sitio web del distrito.

Informes

Informe de los padres/tutores

El Superintendente o su representante notificará de inmediato, a la mayor brevedad posible, al padre/madre o tutor legal de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente relacionado con la posesión, el uso, la compra o la venta de productos de tabaco o vapeo, incluyendo Juul u otros cigarrillos electrónicos. El Superintendente o su representante informará al padre/madre o tutor legal si el departamento de policía local con jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o podría ser notificado del incidente. El Superintendente o su representante documentará los intentos realizados para contactar al padre/madre o tutor legal.

Pautas

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a un proceso judicial iniciado por el distrito y, si es declarado culpable, deberá pagar una multa en beneficio del distrito, más las costas judiciales. En lugar de la imposición de una multa, el tribunal puede admitir al estudiante a un proceso de adjudicación alternativa.

Estudiantes con discapacidades

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluyendo un estudiante para el cual hay una evaluación pendiente, el distrito deberá tomar todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos, así como el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden locales y las políticas de la Junta.

VISITANTES A LA ESCUELA

Las visitas deben limitarse a padres y madres y personas con motivos legítimos para acudir a la escuela. Todos los visitantes deben presentarse inmediatamente en la oficina, donde se les expedirá un pase de visitante si cumplen con los requisitos. No se permitirá la visita de estudiantes de otras escuelas cuando no haya clases. A los visitantes no autorizados o que no colaboren se les pedirá que abandonen el edificio.

Se requiere una identificación con fotografía válida (preferiblemente una licencia de conducir) para ingresar al edificio escolar.

ARMAS

Objetivo: La Junta reconoce la importancia de un entorno escolar seguro para el proceso educativo. La posesión de armas en el ámbito escolar representa una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal, y está prohibida por ley.

Definiciones: Arma: el término incluirá, pero no se limita a, cualquier cuchillo, instrumento cortante, herramienta cortante, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves.

Poseción: un estudiante está en posesión de un arma cuando el arma se encuentra en la persona del estudiante; en el casillero del estudiante o en el área de almacenamiento asignada; o bajo el control del estudiante mientras se encuentra en propiedad escolar, en propiedad utilizada por la escuela, en cualquier función o actividad escolar, en cualquier evento escolar que se realice fuera de la escuela, o mientras el estudiante va o viene de la escuela.

Autoridad: La Junta prohíbe a los estudiantes poseer y llevar armas y réplicas de armas a cualquier edificio del distrito, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela y a cualquier vehículo público que proporcione transporte hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, o mientras el estudiante se dirige hacia o desde la escuela.

La Junta expulsará por un período no menor a un (1) año a todo estudiante que infrinja esta política sobre armas. Dicha expulsión se efectuará de conformidad con los procedimientos formales de debido proceso exigidos por la ley y la normativa de la Junta.

El superintendente podrá recomendar modificaciones a dicho requisito de expulsión caso por caso.

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluyendo un estudiante para quien esté pendiente una evaluación, el distrito deberá tomar todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden locales y las políticas de la Junta.

Delegación de responsabilidad: El superintendente o la persona designada deberá actuar con prontitud ante cualquier información o conocimiento relacionado con la posesión de un arma. Dicha actuación deberá ajustarse a las leyes y reglamentos estatales, así como a los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las autoridades policiales locales y el plan de preparación para emergencias del distrito.

Cuando el comportamiento de un estudiante que porta un arma indique una amenaza para la seguridad del estudiante, de otros estudiantes, del personal escolar, de las instalaciones escolares, de la comunidad o de terceros, el personal del distrito deberá informar sobre el estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de conformidad con la ley aplicable y la política de la Junta. -

Directrices: El superintendente o la persona designada deberá informar de inmediato los incidentes que involucren armas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tenga jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de conformidad con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden locales y las políticas de la Junta. -

El Superintendente o su representante notificará de inmediato, a la mayor brevedad posible, al padre/madre o tutor legal de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente con armas, ya sea como víctima o sospechoso. El Superintendente o su representante informará al padre/madre o tutor legal si el departamento de policía local con jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o podría ser notificado del incidente. El Superintendente o su representante documentará los intentos realizados para contactar al padre/madre o tutor legal.

El director del centro deberá informar anualmente al personal, a los alumnos y a los padres/tutores sobre la política del Consejo Escolar que prohíbe las armas y sobre su responsabilidad personal en materia de salud, seguridad y bienestar de la comunidad escolar.

El Superintendente podrá hacer una excepción a esta política, estableciendo las condiciones especiales o las normas administrativas que deberán cumplirse.

De conformidad con la ley federal, está prohibido portar o disparar un arma de fuego dentro, sobre o a menos de 305 metros (1000 pies) de las instalaciones escolares. Las infracciones deberán ser denunciadas ante la agencia policial correspondiente.

ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA

Cuando el distrito recibe a un estudiante que se transfiere de una escuela pública o privada durante un período de expulsión por un delito relacionado con un arma, el distrito puede asignar a ese estudiante a una asignación alternativa o proporcionarle educación alternativa, siempre que la asignación no exceda el período de expulsión.

RETIRO Y TRANSFERENCIA

El procedimiento para el retiro o la transferencia es el siguiente:

1. Obtenga los formularios correspondientes en la Oficina de Orientación.
2. Obtenga una autorización de retiro o transferencia de fondos firmada por el padre o tutor legal.

3. Haga que los maestros completen los formularios, devuelva todos los libros escolares, Chromebooks y propiedad, y asegúrese de que se paguen todas las tarifas.

4. Lleve los formularios cumplimentados a la Oficina de Orientación para su aprobación final.

POLÍTICAS ADICIONALES

Política sobre sustancias controladas y parafernalia

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

Definiciones: Para los fines de esta política, las sustancias controladas incluirán todas:

Las sustancias controladas están prohibidas por las leyes federales y estatales.

Drogas de apariencia similar. Bebidas alcohólicas. Esteroides anabólicos. Parafernalia de drogas.

Cualquier disolvente volátil o sustancia inhalable, como por ejemplo, pero sin limitarse a ello, pegamentos y productos en aerosol.

Sustancias que, al ser ingeridas, provocan un efecto fisiológico similar al de una sustancia controlada según lo define la ley estatal o federal.

Medicamentos con o sin receta (de venta libre), excepto aquellos para los que se haya otorgado permiso para su uso en la escuela de conformidad con la política de la Junta.

A los efectos de esta política, se entenderá por "bajo la influencia" cualquier consumo o ingestión de sustancias controladas por parte de un estudiante.

Para los fines de esta política, un medicamento de apariencia similar incluirá cualquier píldora, cápsula, tableta, polvo, materia vegetal u otro artículo o sustancia que esté diseñado o destinado a parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o que se utilice de una manera que pueda inducir otros creen que el material es una sustancia controlada.

Autoridad: La Junta prohíbe a los estudiantes usar, poseer, distribuir y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentren en las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela.

La Junta podrá exigir la participación en programas de asesoramiento, rehabilitación, pruebas de detección de drogas u otros programas como condición para la readmisión en los programas educativos, extracurriculares o deportivos de la escuela, como consecuencia de infracciones a esta política.

En el caso de un estudiante con discapacidad, incluyendo un estudiante para quien esté pendiente una evaluación, el distrito deberá tomar todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden locales y las políticas de la Junta.

Delegación de responsabilidades

El Superintendente o su designado desarrollará reglamentos administrativos para identificar y controlar el abuso de sustancias en las escuelas que:

Establecer procedimientos para gestionar adecuadamente las situaciones que involucren a estudiantes sospechosos de usar, poseer, estar bajo la influencia o distribuir sustancias controladas.

Difundir entre los estudiantes, padres/tutores y personal la política de la Junta Directiva y las normas administrativas que rigen el uso de sustancias controladas por parte de los estudiantes.

Proporcionar información sobre los peligros del abuso de sustancias controladas.

Establecer procedimientos para la educación y readmisión escolar de los estudiantes condenados por delitos relacionados con sustancias controladas.

Directrices: Las infracciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen la expulsión y la remisión del caso a las autoridades competentes.

El Superintendente o la persona designada deberá informar de inmediato sobre los incidentes requeridos y podrá informar sobre los incidentes discrecionales relacionados con la posesión, el uso o la venta de sustancias controladas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o una actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tenga jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de conformidad con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las fuerzas del orden locales y las políticas de la Junta.

El Superintendente o su designado deberá notificar al padre/tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente que involucre posesión, uso o venta de sustancias controladas como víctima o sospechoso de inmediato, tan pronto como sea posible. El Superintendente o su designado

Se informará al padre/tutor si el departamento de policía local con jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o podría ser notificado del incidente. El superintendente o la persona designada documentará los intentos realizados para contactar al padre/tutor.

En todos los casos que involucren a estudiantes y sustancias controladas, se reconocerá la necesidad de proteger a la comunidad escolar de daños indebidos y de la exposición a las drogas.

Ningún estudiante podrá ser admitido en un programa que busque identificar y rehabilitar al potencial agresor sin el consentimiento inteligente, voluntario y consciente del estudiante y de su padre/madre o tutor legal.

Esteroides anabólicos

La Junta prohíbe el uso de esteroides anabólicos por parte de los estudiantes que participan en deportes escolares, excepto por un propósito médico válido. El culturismo y el aumento de masa muscular, el aumento de volumen o fuerza muscular, o la mejora de la capacidad atlética no son propósitos médicos válidos. La hormona del crecimiento humano (HGH) no se incluirá como un anabólico.
esteroide.

Los estudiantes deberán ser conscientes de los peligros del uso de esteroides; de que los esteroides anabólicos están clasificados como sustancias controladas; y de que su uso, posesión no autorizada, compra o venta podría acarrearles suspensión, expulsión y/o enjuiciamiento penal.

Sospecha razonable/Pruebas

Si, basándose en el comportamiento del estudiante, sus síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director del centro tiene motivos razonables para sospechar que el estudiante se encuentra bajo los efectos de una sustancia controlada, es posible que se le exija someterse a pruebas de detección de drogas o alcohol. Dichas pruebas pueden incluir, entre otras, el análisis de sangre, orina o saliva, o la realización de una prueba de alcoholemia.

Política de uso aceptable de la tecnología

Propósito: El Distrito Escolar de Wyoming Valley West reconoce que las herramientas de tecnología de la información y las redes informáticas se utilizan para apoyar el aprendizaje y mejorar la enseñanza. Es política general que todas las tecnologías se utilicen de manera responsable, eficiente, ética y legal.

El uso de las herramientas de tecnología de la información del Distrito Escolar de Wyoming Valley West y Las instalaciones de red deberán ser coherentes con la misión del distrito y el plan de estudios.

Adoptado por el Distrito Escolar de Wyoming Valley West.

Definiciones

CIPA - La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal promulgada para abordar las preocupaciones sobre el acceso a contenido ofensivo a través de Internet en las computadoras de escuelas y bibliotecas. Los requisitos de CIPA incluyen los siguientes tres (3) puntos:

Medidas de protección tecnológica : Una medida de protección tecnológica es una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet. Debe proteger contra el acceso de adultos y menores a imágenes obscenas, pornografía infantil o, en el caso del uso de ordenadores con acceso a Internet por menores, contenido perjudicial para ellos. Puede desactivarse para adultos que realicen investigaciones legítimas u otros fines legales. En el caso de los centros educativos, la política también debe incluir la supervisión de las actividades en línea de los menores.

Política de seguridad en Internet : Esta política debe abordar el acceso de menores a contenido inapropiado en Internet. Asimismo, debe velar por la seguridad de los menores al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa, así como prevenir el acceso no autorizado, incluyendo el pirateo informático y otras actividades ilícitas en línea. También debe contemplar la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal de menores, y las medidas destinadas a restringir su acceso a materiales dañinos.

Aviso público y audiencia : La autoridad responsable de la administración de la escuela o biblioteca debe proporcionar un aviso público razonable y celebrar al menos una audiencia pública para abordar las medidas propuestas de protección tecnológica y la política de seguridad en Internet.

Niño - El término niño significa un individuo menor de trece (13) años de edad definido en la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea de 1998.

Pornografía infantil : se refiere a cualquier representación visual, incluyendo cualquier fotografía, película, video, imagen o imagen generada por computadora, ya sea hecha o producida por medios electrónicos, mecánicos o de otro tipo, de conducta sexualmente explícita.

La producción de este tipo de representaciones visuales implica el uso de un menor que participa en conductas sexualmente explícitas;

Dicha representación visual es una imagen digital, una imagen de computadora o una imagen generada por computadora que es, o es indistinguible de, la de un menor participando en una conducta sexualmente explícita; o

Dicha representación visual ha sido creada, adoptada o modificada para dar la impresión de que un menor identificable participa en actos sexualmente explícitos. Definición del artículo 2256 del título 18 del Código de los Estados Unidos. {No se incluye aquí en su totalidad}.

La COPPA (Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet) regula la recopilación en línea de información personal por parte de personas o entidades bajo jurisdicción estadounidense de menores de trece (13) años. Esta ley detalla lo que un operador de sitio web debe incluir en su política de privacidad, cuándo y cómo obtener el consentimiento verificable de un padre o tutor, y las responsabilidades que tiene el operador para proteger la privacidad y la seguridad de los menores en línea, incluyendo restricciones al marketing dirigido a menores de trece (13) años.

Finalidad educativa : incluye el uso de las herramientas de tecnología de la información, las instalaciones de red y el acceso a Internet para actividades en el aula, desarrollo profesional o laboral, y para apoyar el plan de estudios, la política y la declaración de misión del distrito escolar.

Piratería informática : cualquier intento de obtener acceso no autorizado (o el acceso no autorizado) a las instalaciones de la red o el uso de las instalaciones de la red del distrito para intentar obtener acceso no autorizado a otras redes o recursos informáticos.

Perjudicial para menores : cualquier imagen, fotografía, archivo gráfico u otra representación visual, sonora o escrita que:

Considerada en su conjunto, y en lo que respecta a los menores, apela a un interés inapropiado en la desnudez, el sexo o la excreción.

Describe, representa o muestra, de una manera manifiestamente ofensiva con respecto a lo que es apropiado para menores, un acto sexual o contacto sexual real o simulado, actos sexuales reales o simulados, normales o pervertidos o una exhibición lasciva de los genitales.

Carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores; representa violencia extrema; promueve la intolerancia. Definición según 20 USC Sec. 6777, 47 USC Sec. 254. {No se incluye aquí la lista completa}.

HIPAA (Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico), relativa a la Norma de Privacidad para la Información de Salud Protegida. La Información de Salud Protegida es cualquier información sobre el estado de salud, la prestación de atención médica o el pago de la misma que pueda vincularse a una persona específica.

Actividades/usos ilegales : cualquier uso de las instalaciones de la red que viole una ordenanza municipal o una ley local, estatal o federal, incluidas aquellas actividades relacionadas con la propiedad intelectual.

derechos, secretos comerciales, la distribución de material obsceno o pornográfico o la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar.

Tecnología de la información : cualquier dispositivo electrónico, hardware y software informático, sistemas operativos, información y aplicaciones basadas en la web, teléfonos y otros productos de telecomunicaciones, equipos de vídeo y productos multimedia, quioscos de información y productos de oficina como fotocopiadoras y máquinas de fax.

Menor de edad: a efectos del cumplimiento de la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), se considera menor de edad a quien aún no ha cumplido los diecisiete (17) años. Para otros fines, menor de edad se refiere a la edad de minoría de edad según lo define la ley aplicable.

Instalaciones de red : hardware y software informático, conexiones electrónicas, dispositivos electrónicos y otras herramientas de tecnología de la información utilizadas para el procesamiento de la información, así como dispositivos periféricos conectados a dichas herramientas.

Ancho de banda de la red, incluido el ancho de banda de Internet y otros dispositivos necesarios para facilitar la conectividad de la red, como servicios de correo electrónico, servidores de archivos, enrutadores, conmutadores, concentradores, cortafuegos, cableado de las instalaciones, puertos de datos de red, etc.

Hardware y software de computadoras, conexiones electrónicas, dispositivos electrónicos y otras herramientas de tecnología de la información utilizadas en propiedad del distrito o fuera de ella que afecten al distrito o causen una interrupción en el entorno educativo, o cuando dicho uso entre en conflicto con el Código de Conducta Estudiantil o la política del distrito, independientemente de si dichas herramientas son propiedad del distrito y de si están conectadas física o inalámbricamente a la(s) red(es) de información del distrito.

Colaboración en línea : utilizar herramientas tecnológicas basadas en sitios web o en la web para comunicarse y trabajar de forma productiva con otros usuarios para completar tareas relevantes para la educación.

Uso personal : se permite el uso personal ocasional de las computadoras de la escuela para los empleados, siempre y cuando dicho uso no interfiera con las funciones y el desempeño laboral del empleado, con el funcionamiento del sistema o con otros usuarios del sistema.

El uso personal debe cumplir con esta política y todos los demás procedimientos y reglas aplicables del distrito contenidos en esta política, así como con los términos del ISP, las leyes locales, estatales y federales; y no debe dañar las herramientas de tecnología de la información, las instalaciones de red y la conexión a Internet del distrito.
sistemas de acceso.

Personal : incluye al personal administrativo, docente, de apoyo y voluntario empleado por el Distrito Escolar de Wyoming Valley West o afiliado voluntariamente a él.

Medida de protección tecnológica : una tecnología específica que bloquea o filtra Internet acceso. -

Herramientas tecnológicas : incluye cualquier hardware, software u otra tecnología personal, propiedad del distrito, arrendada o licenciada, o propiedad del usuario, utilizada en las instalaciones del distrito o en eventos del distrito, o conectada a la red del distrito, que contenga programas del distrito escolar o datos del distrito o de los estudiantes (incluidas imágenes, archivos y otra información) adjuntos o conectados a, instalados en o utilizados de cualquier otra forma en relación con una computadora. El equipo tecnológico incluye, pero no se limita a, los siguientes equipos del distrito y de los usuarios: computadoras de escritorio, portátiles, netbooks, tabletas o computadoras portátiles, servidores, cortafuegos/sistemas de seguridad, equipos de aprendizaje a distancia, unidades de videoconferencia, impresoras, máquinas de fax, cables, módems y otros periféricos, equipos electrónicos especializados utilizados para los fines educativos especiales de los estudiantes, equipos del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), asistentes digitales personales (PDA), iPods, reproductores de MP3, unidades USB/memorias USB, teléfonos celulares, con o sin acceso a Internet y/o grabación y/o cámara/video y otras capacidades y configuraciones, teléfonos, teléfonos móviles o dispositivos inalámbricos, radios/teléfonos bidireccionales, buscaperonas, dispositivos de localización, punteros láser y accesorios y cualquier otra tecnología similar desarrollada.

Telecomunicaciones : cualquier sistema que permita a los usuarios acceder a una amplia variedad de información de redes electrónicas que se encuentran en bases de datos locales, estatales, nacionales e internacionales, servidores de Internet o intranet y otras herramientas de tecnología de la información. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, tecnologías de Internet, correo electrónico, grupos de discusión basados en Internet y tableros de anuncios.

Autoridad: La Junta Directiva (la Junta) establece que el uso de las herramientas de tecnología de la información y las instalaciones de red que afectan al distrito es un privilegio, no un derecho.

El uso inapropiado, no autorizado e ilegal puede conllevar la cancelación de los privilegios de los usuarios y la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes, de conformidad con el código disciplinario del distrito.

La información disponible para estudiantes y personal no implica que el distrito respalde el contenido, ni el distrito garantiza la exactitud de la información recibida.

Todos los recursos de red e informáticos deben cumplir con los requisitos de las políticas, procedimientos y condiciones establecidas del Distrito Escolar de Wyoming Valley West y cualquier entidad externa.

entidad que administra los recursos a los que se conectan los recursos de red o informáticos.
conectado.

El Director de Tecnología del distrito, u otro personal escolar autorizado, podrá revisar en cualquier momento el tema, el contenido y la idoneidad de las comunicaciones electrónicas, el acceso a Internet, el uso de la tecnología de la información del distrito u otros archivos electrónicos, y eliminarlos o registrar el uso inapropiado según corresponda, o informar cualquier violación de estas normas a la administración del distrito o a las autoridades policiales competentes. El distrito se reserva el derecho de eliminar una cuenta de usuario de sus instalaciones de red para prevenir actividades no autorizadas o ilegales si se detecta dicha actividad.

El hardware, el software, los mensajes transmitidos y los archivos electrónicos creados en él son propiedad del distrito.

Los usuarios no tienen derecho a la privacidad ni a la confidencialidad del contenido de las comunicaciones electrónicas, el acceso a Internet ni otros archivos electrónicos enviados y recibidos mediante las herramientas de tecnología de la información, las redes o los archivos almacenados en su directorio. El Distrito Escolar de Wyoming Valley West se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento, sin previo aviso, todo el uso de su tecnología de la información, sus redes y el acceso a Internet, así como toda la información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Todos estos archivos de información y cuentas de usuario serán y seguirán siendo propiedad del distrito.

Delegación de responsabilidad: El distrito hará todo lo posible para garantizar que los recursos del distrito sean utilizados de manera responsable por los estudiantes y el personal. Los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de respetar y proteger los derechos de todos los demás usuarios del distrito y en el Internet.

Todo el personal tiene la responsabilidad profesional de trabajar juntos para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades intelectuales necesarias para discriminar entre fuentes de información, identificar información apropiada para su edad y niveles de desarrollo, evaluar y utilizar la información para alcanzar sus objetivos educativos y practicar la etiqueta adecuada y el uso ético.
de los recursos del distrito.

El distrito no se responsabiliza de la pérdida, el daño o la indisponibilidad de información al utilizar la red, ni de la información obtenida a través de Internet. El distrito tampoco se responsabiliza de los cargos o tarifas no autorizados derivados del acceso a Internet.

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Wyoming Valley West respalda el uso de la tecnología como parte integral del programa educativo del distrito.

El Superintendente será responsable del desarrollo de programas educativos que utilicen tecnología y redes globales, y establecerá los procedimientos para el desarrollo de dichos programas.

El Superintendente o la persona designada será responsable de desarrollar los procedimientos utilizados para determinar si las herramientas tecnológicas y las instalaciones de red del distrito se están utilizando para fines prohibidos por la ley o para acceder a material sexualmente explícito. Los procedimientos incluirán, entre otros:

Utilizar una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet para menores o adultos a ciertas representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil, perjudiciales para menores con respecto a su uso por parte de menores, o que la Junta o su representante determinen que son inapropiadas para su uso por menores.

Mantener y proteger un registro de uso. Monitorear las actividades en línea de todos los usuarios.

Salvo que se justifique expresamente, el acceso de los estudiantes a los recursos del distrito en sus instalaciones estará sujeto a la supervisión del personal del distrito. Todos los usuarios tienen la responsabilidad de respetar los derechos de los demás usuarios dentro del distrito y de utilizar sus recursos tecnológicos, así como de cumplir con las normas establecidas por el distrito, su proveedor de servicios de internet y las leyes locales, estatales y federales.

Directrices: Las cuentas de red solo podrán ser utilizadas por el titular autorizado para el propósito aprobado. Estas cuentas estarán disponibles según un procedimiento establecido por las autoridades distritales competentes. Se presume que todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son propiedad del distrito y no deberán ser divulgadas. Los usuarios de la red deberán respetar la privacidad de los demás usuarios del sistema.

Un usuario invitado podrá obtener una cuenta de red individual con la aprobación del Director de Tecnología o su representante, si existe un propósito específico relacionado con el distrito que requiera dicho acceso, una vez firmada la Política de Uso Aceptable (AUP). Deberá cumplir con esta política y con todas las demás políticas, procedimientos y normas del distrito, así como con las leyes locales, estatales y federales. Se requerirá un acuerdo entre el distrito y el usuario invitado. Si el usuario es menor de edad, se requerirá la firma de un padre o tutor legal.

Prohibiciones: Se prohíbe el uso de las herramientas de tecnología de la información del distrito, las instalaciones de red e Internet para fines ilegales, inapropiados o poco éticos por parte de los estudiantes o el personal.

Más concretamente, se prohíbe lo siguiente:

El uso de la red con fines comerciales o lucrativos, publicidad de productos, cabildeo político o para facilitar actividades ilegales.

Piratería informática, escaneo de puertos, intentos no autorizados de acceder a recursos de la red, creación de código malicioso, suplantación de identidad (phishing), envío de correo basura (spam) o uso de la red para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o se infiltren en un sistema informático y/o dañen los componentes de software de un ordenador o sistema.

La instalación, distribución, reproducción o uso ilegal de material protegido por derechos de autor en las instalaciones de tecnología de la información o redes del distrito.

Acceder o transmitir archivos que representen un peligro para la integridad de las instalaciones de tecnología de la información o de la red del distrito.

Intentar eludir o deshabilitar cualquier filtro, seguridad de la información u otra seguridad medida.

Intentar utilizar las instalaciones de la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

El uso de la red para acceder a materiales, imágenes o fotografías que sean obscenos, pornográficos, lascivos o ilegales de cualquier otra forma.

Utilizar la red para transmitir material que pueda resultar ofensivo, censurable o provocador para los destinatarios, como correo de odio, acoso o comentarios discriminatorios.

El uso de la red para tergiversar la identidad de otros usuarios de la red, falsificar mensajes de correo electrónico o citar comunicaciones personales en un foro público sin el consentimiento previo del autor original.

Cargar o utilizar juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados.

Queda prohibido el uso de las herramientas de tecnología de la información o las instalaciones de red del distrito para interrumpir el trabajo de otros; interrumpir intencionalmente el tráfico de la red de información o provocar la caída de la red y los sistemas conectados; y el hardware o software de otros usuarios no deberá ser destruido, modificado ni utilizado indebidamente de ninguna manera.

El uso de la red que resulte en cualquier violación de derechos de autor u otros contratos que infrinjan asuntos tales como derechos de autor institucionales o de terceros, acuerdos de licencia y otros contratos.

Publicar mensajes anónimos, poseer cualquier dato que pueda considerarse una violación de estas reglas en papel, electrónico o cualquier otro formato, o utilizar lenguaje inapropiado o blasfemias.

Revelar información personal o contraseñas relacionadas con cualquier usuario de la red, salvo por parte del personal del distrito en el desempeño de sus funciones.

El uso de cualquier red social o medio de comunicación, dentro o fuera del campus, que provoque una interrupción del proceso educativo (por ejemplo, publicar comentarios incendiarios sobre otro estudiante o miembro del personal).

Conectar dispositivos tecnológicos personales directamente a la red sin el permiso expreso del Superintendente o de la persona designada.

Seguridad:

En la medida de lo posible, los usuarios de la red del distrito estarán protegidos contra el acoso y las comunicaciones no deseadas o no solicitadas. La seguridad de las instalaciones de la red se protege mediante el uso de contraseñas.

Si no se protegen o actualizan adecuadamente las contraseñas, esto podría resultar en el acceso no autorizado a archivos personales o del distrito. Para proteger la integridad de las instalaciones de la red y la seguridad de los usuarios, se deberán seguir las siguientes directrices:

Los usuarios no deberán revelar sus contraseñas a ninguna otra persona ni utilizar la contraseña de otro usuario. Si un usuario sospecha que alguien más tiene su contraseña, el personal del distrito deberá cambiarla de inmediato.

Los usuarios son responsables de cerrar la sesión de un ordenador o de protegerlo cuando no lo estén utilizando y no tienen permitido usar un ordenador que haya sido iniciado sesión con la cuenta de otro usuario. nombre.

A cualquier usuario que sea identificado como un riesgo para la seguridad o que tenga un historial de problemas con otros recursos electrónicos se le podrá denegar el acceso a la red.

El uso de herramientas tecnológicas para la colaboración y comunicación en línea entre usuarios es un privilegio, no un derecho. Asimismo, las cuentas de usuario de herramientas colaborativas creadas por el personal del distrito o por el usuario final para completar el plan de estudios están sujetas a las directrices de la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de Wyoming Valley West, independientemente de dónde se haya accedido a dicha herramienta.

Cualquier usuario de la red que reciba comunicaciones amenazantes o no deseadas, o una invitación de contactos de Internet a una reunión presencial inapropiada, deberá informarlo inmediatamente. el incidente a un profesor o administrador.

Los estudiantes usuarios no deberán revelar información personal a otros usuarios, incluso a través de correo electrónico, Internet, etc., que pueda identificarlos a ellos mismos o a otros usuarios o permitir que una persona los localice. un usuario.

Los usuarios no deberán buscar intencionadamente información sobre, obtener copias de, ni modificar archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios.

Los usuarios no deberán transferir ni descargar datos confidenciales ni datos que contengan información sensible. información de identificación personal a través de cualquier dispositivo de almacenamiento portátil, incluidos los dispositivos USB.

Los usuarios deben tener la debida diligencia al imprimir datos confidenciales o datos que contengan información personal sensible, incluidos informes de calificaciones, historiales médicos, planes de educación individualizados (PEI) y otros registros sujetos a la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA).

Filtrado: Cualquier computadora o servidor del distrito utilizado por estudiantes y personal deberá estar equipado o conectado con software o hardware de bloqueo/filtrado de Internet. El distrito también supervisará las actividades en línea de los usuarios mediante observación directa o medios tecnológicos para garantizar el cumplimiento de esta política. El Director de Tecnología o la persona que él/ella designe podrá desactivar el software de filtrado de Internet u otros sistemas de protección basados en tecnología, según sea necesario, para fines de investigación válida u otros proyectos educativos que realicen los usuarios, según lo determine y apruebe el administrador del edificio.

Las medidas de seguridad en Internet deberán abordar eficazmente lo siguiente:

Control del acceso de menores a contenido inapropiado en Internet y la World Wide Web.

Seguridad y protección al utilizar comunicaciones electrónicas y otras formas de comunicación directa. comunicaciones electrónicas.

Prevención del acceso no autorizado en línea, incluyendo el "hacking" y otras actividades ilícitas. actividades.

Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal.

Restricción de acceso que el distrito considere perjudicial para los menores.

Restricción del acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o dañinas para los niños. menores.

Exclusión de garantías/Indemnización: El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, en relación con esta política, el acceso y el uso de su tecnología de la información o sus instalaciones de red. El distrito no será responsable de ninguna reclamación, pérdida, daño o costo (incluidos los honorarios) de ningún tipo que sufra, directa o indirectamente, cualquier usuario o sus padres/tutores legales, como consecuencia del uso de su tecnología de la información o sus instalaciones de red conforme a esta política. Asimismo, el distrito no se responsabiliza de los daños que puedan producirse si un usuario intenta conectar un dispositivo tecnológico personal a cualquier dispositivo propiedad del distrito.

Al firmar esta política, el usuario asume la plena responsabilidad de su uso, y si es mayor de dieciocho (18) años, o si es menor de dieciocho (18) años, sus padres o tutores legales, se comprometen a indemnizar y eximir de responsabilidad a los administradores, empleados y personal del distrito por cualquier pérdida, reclamación de costos o daños que resulten del acceso del usuario a las instalaciones de la red, incluyendo, entre otros, cualquier tarifa o cargo incurrido por la compra de bienes o servicios. El usuario, o si es menor de edad, sus padres o tutores legales, se comprometen a cooperar con el distrito en caso de que este inicie una investigación sobre el acceso del usuario a la red informática e Internet.

~~Acciones resultantes del mal uso:~~ El abuso deliberado y/o negligente de la red, los recursos informáticos o cualquier otro recurso del distrito podría dar lugar a medidas disciplinarias. Cualquier medida de este tipo estaría sujeta a los procedimientos aplicables establecidos por el distrito. El usuario de la red, ya sea estudiante o empleado, puede ser responsable de las indemnizaciones por los daños al equipo, los sistemas o el software resultantes de negligencia, deliberación o actos deliberados.

Todos los incidentes de uso indebido deben ser reportados a los directores de los centros educativos responsables de los alumnos y el personal. El director o la persona que este designe llevará a cabo una investigación para determinar quién participó y el alcance del uso indebido.

Las consecuencias de las infracciones incluyen, entre otras: suspensión del acceso a la red de información; revocación del acceso a la red de información; suspensión de los privilegios de red; revocación de los privilegios de red; suspensión del acceso a la computadora; revocación de

acceso informático.

Revocación de las herramientas tecnológicas emitidas por el distrito, incluidos todos los dispositivos móviles propiedad del distrito.
distrito.

Suspensión laboral; suspensión escolar.

Terminación del contrato laboral; expulsión escolar.

Acciones legales y enjuiciamiento por parte de las autoridades.

Derechos de autor

Se prohíbe el uso ilegal de software protegido por derechos de autor por parte de estudiantes y personal.

Todo el software instalado en los equipos informáticos del distrito debe ser aprobado por el Director de Tecnología a efectos de seguridad de la red y concesión de licencias.

Todos los datos que se carguen o descarguen de la red estarán sujetos a las directrices de uso justo.

Los empleados y estudiantes del distrito están sujetos a las disposiciones de la Ley de Derechos de Autor de 1976. Los docentes, administradores, especialistas en medios y demás personal del distrito participan activamente para garantizar el cumplimiento de la ley de derechos de autor de los Estados Unidos y las directrices del Congreso. Las leyes de derechos de autor de EE. UU. protegen la mayoría de las obras creativas. Algunos ejemplos de obras creativas son los libros, el software, la música y las películas.

El distrito no aprueba el uso o la duplicación ilegal de materiales protegidos por derechos de autor en ninguna forma. No se permite la producción ni el uso de copias no autorizadas en equipos del distrito, dentro de sus instalaciones ni en eventos patrocinados por el distrito. Los empleados o estudiantes que, a sabiendas o voluntariamente, infrinjan las políticas de derechos de autor del distrito, lo hacen bajo su propia responsabilidad y podrían tener que reembolsar al distrito los gastos ocasionados por dicha infracción.

Los directores y administradores son responsables de establecer procedimientos para garantizar que las oficinas y las escuelas cumplan con la ley de derechos de autor. Estos procedimientos deben incluir la información

Se informa a los estudiantes y al personal sobre la política de derechos de autor del distrito, y se les recuerdan periódicamente sus derechos y responsabilidades. Todos los centros escolares y lugares de trabajo deben proporcionar una copia de sus acuerdos de licencia de software al Centro de Tecnología del distrito.

En ningún caso se podrá utilizar la tecnología del distrito para realizar copias de seguridad, copiar o almacenar información en dispositivos electrónicos personales (teléfonos celulares, reproductores de música y tabletas). Esto incluye almacenar información duplicada de música, videos y cualquier otro material protegido por derechos de autor, independientemente de si se trata de una copia legal o una compra. Cualquier música, video o material protegido por derechos de autor que se encuentre en los equipos del distrito será eliminado de inmediato sin previo aviso.

Seguridad:

En la medida de lo posible, los usuarios de la red estarán protegidos contra el acoso y las comunicaciones no deseadas o no solicitadas. Cualquier usuario de la red que reciba comunicaciones amenazantes o indeseadas deberá informarlo inmediatamente a un profesor o administrador.

Los estudiantes no deberán revelar información personal a otros usuarios de la red, incluyendo salas de chat, correo electrónico, Internet, etc.

Cualquier ordenador o servidor del distrito utilizado por estudiantes y personal deberá estar equipado con software de bloqueo o filtrado de Internet o conectado a un sistema de filtrado de contenido a través de la red.

Las medidas de seguridad en Internet deberán abordar eficazmente lo siguiente:

Control del acceso de menores a contenidos inapropiados en Internet.

Prevención del acceso no autorizado a Internet por parte de menores, incluyendo el "hacking" y otras actividades ilícitas.

Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal relativa a menores.

Restricción del acceso de los menores a materiales perjudiciales para ellos.

Remedios y recursos

Cualquier persona acusada de alguna infracción tiene todos los derechos que normalmente se aplicarían si dicha persona fuera acusada de vandalismo escolar o de cualquier otra actividad ilegal.

El distrito tiene derecho a restringir o cancelar el acceso a la red de información en cualquier momento y por cualquier motivo. Asimismo, el distrito tiene derecho a supervisar la actividad de la red de la forma que considere oportuna para mantener la integridad de la misma.

Procedimiento para tramitar solicitudes de reconsideración de información/materiales

Ningún material debidamente seleccionado cuya idoneidad sea cuestionada podrá ser retirado de la escuela, salvo por recomendación de un comité de revisión, según lo dispuesto a continuación, con la aprobación del Superintendente.

Se deberán observar los siguientes procedimientos:

Todas las quejas dirigidas al personal deberán ser comunicadas al director del edificio, ya sea que se reciban por teléfono, carta o conversación personal.

El director deberá ponerse en contacto con el denunciante para hablar sobre la queja e intentar resolverla de manera informal, explicándole la filosofía y los objetivos del distrito escolar y/o del centro de recursos bibliotecarios.

Si la queja no se resuelve de manera informal, se le proporcionará al reclamante la declaración de política de la red del Distrito Escolar de Wyoming Valley West, el procedimiento para gestionar objeciones y un formulario de queja. El formulario de queja debe completarse y devolverse antes de que se considere la queja.

Cuando se devuelva la solicitud, el personal correspondiente deberá restablecer los motivos de la selección de la información específica.

De acuerdo con la declaración de principios, ningún material cuestionable será retirado de la escuela hasta que se tome una decisión final. Sin embargo, mientras se resuelve la solicitud de revisión, se podrá negar el acceso al material cuestionable al niño (o niños) de los padres o tutores que presenten la queja, si así lo desean.

Una vez recibido un formulario de objeción completo, el director del edificio en cuestión convocará a un comité para considerar la queja. Este comité puede estar compuesto por el director, el asesor tecnológico, un profesor, el jefe de departamento, un miembro del

comunidad, y un bibliotecario, o un miembro adicional elegido por el director.

El comité se reunirá para debatir el asunto en cuestión. _____, si las directrices establecidas en _____
Se siguieron las políticas de la red y se elaborará un informe sobre las conclusiones que contenga las recomendaciones para la resolución del asunto.

El director notificará al denunciante la decisión y enviará un informe formal con recomendaciones al superintendente. Si el comité decide mantener la obra que motivó la queja, se le proporcionará al denunciante una explicación detallada. Si la queja es válida, el director la reconocerá y propondrá los cambios necesarios.

Si el reclamante aún no está satisfecho, puede apelar ante el Superintendente, quien tomará la decisión final sobre el asunto. El Superintendente puede solicitar la colaboración de organizaciones externas, como la Asociación Americana de Bibliotecas, la Asociación para la Supervisión y el Desarrollo Curricular, etc., para fundamentar su decisión.

Acoso escolar/Ciberacoso

Propósito: La Junta Escolar se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes del distrito. La Junta reconoce que el acoso escolar crea un clima de miedo e intimidación, perjudica el entorno seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes y puede derivar en violencia más grave. Por lo tanto, la Junta prohíbe el acoso escolar por parte de los estudiantes del distrito.

Definiciones: El acoso escolar se refiere a un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que son graves, persistentes o generalizados y tienen el efecto de hacer cualquiera de los siguientes.

Interferir sustancialmente con la educación de un estudiante. Crear un ambiente amenazante.

Alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso escolar, tal como se define en esta política, incluye el ciberacoso.

El entorno escolar se refiere a la escuela, sus terrenos, los vehículos escolares, una parada de autobús designada o cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por la escuela.

Autoridad: La Junta prohíbe todas las formas de acoso escolar por parte de los estudiantes del distrito.

La Junta Escolar anima a los estudiantes que crean que ellos u otros han sido víctimas de acoso escolar a que informen de inmediato de dichos incidentes al director del centro o a la persona que este designe.

Se anima a los estudiantes a utilizar el formulario de denuncia del distrito, disponible en la dirección del centro, o a presentar la queja por escrito; sin embargo, las quejas verbales serán aceptadas y documentadas. La persona que reciba la queja deberá tratarla con objetividad, neutralidad y profesionalidad.

La Junta dispone que las quejas verbales y escritas de acoso escolar se investiguen con prontitud y que se tomen las medidas correctivas o preventivas pertinentes cuando se comprueben las alegaciones. La Junta dispone que cualquier queja de acoso escolar presentada conforme a esta política también se revise para detectar conductas que, si bien no se consideran acoso escolar según esta política, merecen revisión y posibles medidas conforme a otras políticas de la Junta Escolar.

Cuando el comportamiento de un estudiante indique una amenaza para la seguridad del estudiante, de otros estudiantes, del personal escolar, de las instalaciones escolares, de la comunidad o de terceros, el personal del distrito deberá informar sobre el estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de conformidad con la ley aplicable y la política de la Junta Directiva.

Acoso sexual y otras formas de discriminación según el Título IX

Todo informe que, desde un principio, pueda interpretarse como comprendido dentro de las disposiciones de las políticas que abordan posibles violaciones de las leyes contra la discriminación, se tratará como una investigación conjunta y simultánea de todas las alegaciones, coordinada con la plena participación del Oficial de Cumplimiento y el Coordinador del Título IX. Si, durante la investigación, se identifican posibles casos de discriminación, se notificará de inmediato al Coordinador del Título IX, y la investigación se llevará a cabo de forma conjunta y simultánea para abordar los casos de presunta discriminación, así como cualquier otro incidente.

Confidencialidad

La confidencialidad de todas las partes, los testigos, las alegaciones, la presentación de una denuncia y la investigación se manejarán de conformidad con la ley aplicable, las reglamentaciones, esta política y las obligaciones legales y de investigación del distrito.

Represalias

Se prohíbe cualquier represalia o retaliación relacionada con denuncias de acoso escolar, intimidación, violaciones del Título IX o participación en una investigación de dichas denuncias, y dichas represalias estarán sujetas a medidas disciplinarias. En algunos casos, se podrá notificar a las autoridades policiales locales.

Delegación de responsabilidades

Cada estudiante será responsable de respetar los derechos de los demás y de garantizar un ambiente libre de acoso u otras violaciones.

El Superintendente o la persona que este designe deberá:

elaborar reglamentos administrativos para implementar esta política.

Asegúrese de que esta política y las normas administrativas se revisen anualmente con los estudiantes.

El Superintendente o su designado, en cooperación con otros administradores apropiados, revisará esta política cada tres (3) años y recomendará las revisiones necesarias a la Junta.

Directrices: El Código de Conducta Estudiantil, que incluirá esta política, se distribuirá anualmente a los estudiantes. Si un estudiante necesita la política en su idioma materno, debe consultar con el Director.

Esta política deberá estar disponible en todas las aulas. Asimismo, deberá publicarse en un lugar visible dentro de cada edificio escolar y en el sitio web del distrito.

Educación: El distrito puede desarrollar, implementar y evaluar programas y actividades de prevención e intervención del acoso escolar. Los programas y actividades deberán proporcionar al personal del distrito y

estudiantes con la formación adecuada para responder eficazmente, intervenir y denunciar incidentes de acoso escolar u otros actos discriminatorios.

Consecuencias por infracciones: Un estudiante que infrinja esta política estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, que pueden incluir:
incluir:

Orientación dentro de la escuela.

Reunión presencial con los padres o tutores legales.

Pérdida de privilegios escolares.

Traslado a otro edificio escolar, aula o autobús escolar (si es posible y apropiado).

Exclusión de las actividades patrocinadas por la escuela.

Detención.

Suspensión.

Expulsión.

Asesoramiento/Terapia fuera del horario escolar (el pago está sujeto a negociación).

Remisión a las autoridades policiales.

Medicamentos

Propósito: La administración de medicamentos recetados a un estudiante durante el horario escolar, de acuerdo con las instrucciones de un padre/tutor y un médico autorizado para recetar, solo se permitirá cuando la falta de toma de dicho medicamento ponga en peligro la salud del estudiante.
el estudiante o el estudiante no podría asistir a la escuela si el medicamento no fuera Disponible durante el horario escolar.

Definiciones: A efectos de esta política, el término "medicamento" incluirá todos los medicamentos recetados por un profesional sanitario autorizado y cualquier medicamento de venta libre.

A efectos de esta política, los prescriptores autorizados incluirán a médicos con licencia (MD y DO), podólogos, dentistas, optometristas, enfermeros practicantes certificados y asistentes médicos.

Autoridad: La Junta Escolar ordena a todos los empleados del distrito que cumplan con las Directrices del Departamento de Salud de Pensilvania para las escuelas de Pensilvania en lo que respecta a la administración de medicamentos y la atención de emergencia.

Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento a o por cualquier estudiante durante el horario escolar, La Junta requerirá la solicitud por escrito del padre/tutor, dando permiso para tal administración.

Delegación de responsabilidad: El superintendente o la persona que él/ella designe, junto con la enfermera escolar certificada (CSN), desarrollará reglamentos administrativos para la Administración y autoadministración de los medicamentos de los estudiantes.

Todos los medicamentos deberán ser administrados por la enfermera escolar certificada o, en ausencia de esta, por otro personal sanitario escolar autorizado (enfermero/a registrado/a o auxiliar de enfermería), salvo que se indique lo contrario en esta política.

En caso de emergencia, un empleado del distrito puede administrar medicamentos cuando crea, de buena fe, que un estudiante necesita atención de emergencia.

La enfermera escolar certificada colaborará con los padres/tutores, la administración del distrito, el profesorado y el personal para desarrollar un plan de atención médica individualizado que satisfaga de la mejor manera posible las necesidades de los niños. las necesidades de cada estudiante.

La política y las normas administrativas para la administración de medicamentos serán revisadas, al menos cada dos (2) años, por un comité integrado por la Escuela Certificada.

Enfermera, médico escolar, dentista escolar y administradores designados, y revisado como necesario.

Directrices: El distrito deberá informar a todos los padres/tutores, estudiantes y personal sobre la política y las normas administrativas que rigen la administración de medicamentos.

Todas las órdenes permanentes de medicación y los consentimientos de los padres o tutores deberán renovarse al comienzo de cada año escolar.

Los registros de salud de los estudiantes serán confidenciales y se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y locales. leyes y reglamentos federales y las directrices del Departamento de Salud.

Los estudiantes podrán poseer y utilizar inhaladores para el asma y autoinyectores de epinefrina cuando lo permitan las leyes estatales y las normas de la Junta.

Entrega y almacenamiento de medicamentos: Todos los medicamentos deberán ser entregados en la enfermería, o en la oficina principal si la enfermería se encuentra en otro edificio, por el padre/madre o tutor legal, o por otro adulto designado por el padre/madre o tutor legal. Todos los medicamentos deberán guardarse en su envase original con la etiqueta de la farmacia y en un armario cerrado con llave destinado exclusivamente a medicamentos. Los medicamentos que requieren refrigeración deberán guardarse bajo llave en un refrigerador destinado únicamente a medicamentos. El distrito no almacenará más de un suministro para treinta días de medicamentos por estudiante.

La medicación debe registrarse con la fecha, el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la cantidad de medicamento y las firmas del padre/madre/tutor o del adulto designado que administra el medicamento y del personal de salud escolar que lo recibe.

Los medicamentos sin receta deben entregarse a la enfermera escolar en su envase original, etiquetados con el nombre del alumno e incluyendo las instrucciones de dosificación.

Los medicamentos recetados deberán entregarse en su embalaje original y etiquetados con:

Nombre, dirección, teléfono y número federal de la DEA (Agencia Antidrogas) de la farmacia.

Nombre del estudiante. Instrucciones de uso (dosis, frecuencia y hora de administración, vía de administración, instrucciones especiales). Nombre y número de registro del médico autorizado para prescribir. Número de serie de la receta. Fecha de dispensación original. Nombre del medicamento y cantidad dispensada. Declaración sobre sustancias controladas, si corresponde.

Todos los medicamentos deberán ir acompañados de un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos y un formulario de prescripción de medicamentos del médico autorizado, debidamente cumplimentados, u otra comunicación escrita del médico autorizado.

Eliminación de medicamentos: Se deberán desarrollar procedimientos para la eliminación de medicamentos de conformidad con las Directrices del Departamento de Salud, que incluirán:

Directrices para la eliminación de agujas contaminadas u otros materiales punzantes contaminados Directrices para la eliminación inmediata de agujas contaminadas u otros materiales punzantes contaminados en un recipiente debidamente etiquetado y resistente a las perforaciones.

Procedimientos para la devolución inmediata a los padres/tutores de todos los medicamentos suspendidos y caducados, así como de todos los medicamentos no utilizados al final del año escolar.

Métodos para la eliminación segura y respetuosa con el medio ambiente de los medicamentos.

Documentación adecuada de todos los medicamentos devueltos a los padres/tutores y de todos los medicamentos desechados por la enfermera escolar certificada u otro personal de salud escolar autorizado. La documentación deberá incluir, entre otros, la fecha, la hora y la cantidad de medicamento. y las firmas correspondientes.

Autoadministración de medicamentos de emergencia por parte del estudiante

Antes de permitir que un estudiante se autoadministre medicamentos de emergencia, el distrito deberá exigir lo siguiente: -

Una receta médica del médico autorizado para recetar el medicamento, que incluya una declaración que indique que el estudiante debe llevar consigo el medicamento y que es capaz de autoadministrárselo. Consentimiento por escrito de los padres o tutores legales. Un plan de salud individual que incluya un plan de atención de emergencia.

La enfermera escolar realizará una evaluación inicial del estado de salud del estudiante.

El estudiante deberá demostrar habilidades administrativas a la enfermera y un comportamiento responsable.

La enfermera deberá proporcionar evaluaciones periódicas y continuas de las habilidades de autogestión del estudiante a los padres/tutores y al médico, si fuera necesario.

El estudiante deberá notificar a la enfermera escolar inmediatamente después de cada administración de medicamentos por su cuenta. El estudiante deberá mostrar una actitud cooperativa en todos los aspectos de la autoadministración de medicamentos. Se revocarán los privilegios para la autoadministración de medicamentos si se infringen las normas escolares al respecto.

Administración de medicamentos durante excursiones y otras actividades patrocinadas por la escuela.

Actividades:

La Junta Escolar dispone que la planificación de las excursiones y otras actividades patrocinadas por la escuela comience al principio del año escolar e incluya la colaboración entre administradores, maestros, enfermeras, padres/tutores legales y otros funcionarios de salud designados.

Las consideraciones al planificar la administración de medicamentos durante excursiones y otros programas y actividades escolares se basarán en las necesidades individuales del estudiante y pueden incluir lo siguiente: Asignar personal de salud escolar disponible. Utilizar a una persona con licencia de la lista de suplentes del distrito escolar. Contratar a una agencia confiable que proporcione servicios de enfermería temporales. Utilizar voluntarios con licencia mediante un acuerdo formal que delimite las responsabilidades tanto de la escuela como del individuo. Hablar con el padre/tutor sobre la posibilidad de obtener del médico prescriptor una orden temporal para cambiar la hora de la dosis. Solicitar al padre/tutor que acompañe al niño en la excursión, con las autorizaciones correspondientes. Asegurarse de que los medicamentos se proporcionen en un envase original etiquetado con solo la cantidad necesaria. Se establecerán procedimientos de seguridad para el manejo de medicamentos durante excursiones y otras actividades escolares.

Asistencia

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

Autoridad: La Junta exige la asistencia de todos los estudiantes durante los días y horas en que la escuela está en funcionamiento, excepto cuando las ausencias temporales de los estudiantes puedan ser excusadas por el personal autorizado del distrito de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, la política de la Junta y las normas administrativas.

Definiciones: La edad escolar obligatoria se refiere al período de la vida de un estudiante desde el momento en que el padre/tutor del estudiante decide que el estudiante ingrese a la escuela, lo cual no será posterior a los seis (6) años de edad, hasta que el estudiante cumpla dieciocho (18) años de edad.

Se considerará absentismo escolar a aquel estudiante sujeto a asistencia escolar obligatoria que haya incurrido en tres (3) o más días escolares de ausencias injustificadas durante el presente año escolar.

Se entenderá como absentismo escolar habitual a aquel alumno sujeto a asistencia escolar obligatoria que haya tenido seis (6) o más días escolares de ausencia injustificada durante el presente año escolar.

Persona/Padre/Tutor se refiere a: Padre biológico o adoptivo con custodia. Padre biológico o adoptivo sin custodia. Tutor de un estudiante. Persona con quien vive un estudiante y que actúa como padre/tutor de un estudiante.

Este término no incluirá a ninguna agencia del condado ni a ninguna persona que actúe como agente de la agencia del condado en la jurisdicción de un menor dependiente según lo define la ley.

Un programa de mejora de la asistencia escolar, ya sea escolar o comunitario, se refiere a un programa diseñado para mejorar la asistencia escolar mediante la identificación y el abordaje de las razones subyacentes de las ausencias de un estudiante. El término puede incluir una asignación educativa en un programa de educación alternativa, siempre que dicho programa no incluya un programa para jóvenes con problemas de conducta establecido de conformidad con el Artículo XIX-C de la Ley de Pensilvania.
Código de Escuelas Públicas.

Delegación de responsabilidad: El superintendente o la persona que él/ella designe notificará anualmente a los estudiantes, padres/tutores, personal, la agencia local de niños y jóvenes y los jueces de distrito magistral locales sobre la política de asistencia del distrito mediante la publicación de dicha política en los manuales y boletines informativos para estudiantes, en el sitio web del distrito y a través de otros medios eficaces.
métodos de comunicación.

El Superintendente requerirá la firma del padre/tutor legal confirmando que la política ha sido revisada y se comprende.

El Superintendente o la persona que este designe, en coordinación con el director del edificio, será responsable de la implementación y el cumplimiento de esta política y deberá desarrollar reglamentos administrativos para la asistencia de los estudiantes que:

Gobernar el mantenimiento de los registros de asistencia de acuerdo con la ley. Detallar el -
Proceso para la presentación de solicitudes y justificaciones de ausencias estudiantiles. Detalle el proceso para notificaciones escritas, conferencias de mejora de la asistencia escolar, planes de mejora de la asistencia escolar y derivaciones a un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitario, a la agencia local de niños y jóvenes o al juez de distrito correspondiente. Aclare la responsabilidad del distrito de colaborar con las escuelas privadas en el cumplimiento de los requisitos de asistencia escolar obligatoria. Asegure que los estudiantes con ausencias justificadas tengan la oportunidad de recuperar el trabajo.

Directrices: Requisitos de asistencia escolar obligatoria

Todos los estudiantes en edad escolar obligatoria que residan en el distrito estarán sujetos a los requisitos de asistencia escolar obligatoria. Se considerará que un estudiante está presente si se encuentra en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión por autorización de la Junta Escolar; el estudiante está recibiendo instrucción tutorial aprobada o servicios de salud o terapéuticos;

El estudiante participa en un programa de estudio independiente, de trabajo y estudio o de formación profesional aprobado y debidamente supervisado; el estudiante recibe instrucción aprobada a domicilio; o la instrucción del estudiante se imparte en el hogar.

Los siguientes estudiantes estarán exentos de los requisitos de asistencia a las escuelas del distrito, previa solicitud y con la aprobación del administrador correspondiente:

Con certificación médica o presentación de otra evidencia satisfactoria y con aprobación del Departamento de Educación, los niños que no pueden asistir a la escuela o concentrarse en el estudio por razones mentales, físicas o de otro tipo que les impiden asistir regularmente a clases podrán ser admitidos.
asistencia.

Estudiantes que participan en un programa de educación en el hogar o reciben tutorías privadas de conformidad con la ley.

Estudiantes de quince (15) años de edad, así como estudiantes de catorce (14) años de edad que hayan completado el grado elemental más alto, que se dediquen a trabajos agrícolas o servicio doméstico privado con permisos debidamente emitidos.

Ausencia justificada/legal

Para los fines de esta política, las siguientes condiciones o situaciones constituyen razonables.

Motivo de la ausencia escolar:

Enfermedad, incluso si un estudiante es dado de baja por personal designado del distrito durante el horario escolar.
por razones relacionadas con la salud.

Obtener servicios profesionales de atención médica o terapia prestados por un profesional de las artes curativas con licencia en cualquier estado, mancomunidad o territorio.

Cuarentena. Emergencia familiar. Recuperación tras un accidente. Comparecencia obligatoria ante el tribunal.

Fallecimiento de un familiar. Participación en un proyecto patrocinado por un grupo estatal o del condado de 4-H, FFA o un grupo combinado de 4-H y FFA, previa solicitud por escrito. Participación en una presentación musical en conjunto con una organización nacional de veteranos o una unidad incorporada, según lo define la ley, para un evento o funeral.

La organización nacional de veteranos o la unidad incorporada debe proporcionar al estudiante una excusa firmada, que deberá incluir la fecha, el lugar y la hora del evento o funeral.

El estudiante deberá entregar la justificación firmada al distrito antes de ser excusado de la escuela.

Celebración de una festividad religiosa observada por un grupo religioso reconocido, previa solicitud por escrito del padre/madre o tutor legal. Excursiones o viajes educativos no patrocinados por la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:

El padre/madre o tutor legal debe presentar la documentación requerida para la justificación de la ausencia, dentro del plazo establecido. La participación del estudiante puede haber sido aprobada por el Superintendente o su representante.

Otras razones urgentes que puedan justificar la ausencia de un estudiante, así como circunstancias relacionadas con la falta de vivienda, el acogimiento familiar y otras formas de inestabilidad educativa.

-

El distrito podrá limitar el número y la duración de las excursiones o viajes educativos no patrocinados por la escuela, así como las visitas a universidades o instituciones de educación superior, para las cuales se podrán conceder ausencias justificadas a un estudiante durante el año escolar.

Excusas temporales _____

Los siguientes estudiantes pueden ser eximidos temporalmente de los requisitos de asistencia a escuelas del distrito:

Estudiantes que reciben tutorías en un área no ofrecida en los planes de estudio del distrito por parte de un tutor debidamente calificado y aprobado por el Superintendente, siempre que la exención no interfiera con el programa regular de estudios del estudiante.

Los estudiantes que participan en un programa de instrucción religiosa, si se cumplen las siguientes condiciones: el padre/tutor presenta una solicitud por escrito de exención. La solicitud debe identificar y describir la instrucción, así como las fechas y horas de la misma. El estudiante no debe faltar.

Más de treinta y seis (36) horas por año escolar para asistir a clases de instrucción religiosa.

Después de cada ausencia, el padre/madre o tutor legal deberá presentar una declaración que certifique que el estudiante asistió a la instrucción, así como las fechas y horas de asistencia.

La documentación deberá ser entregada al director del centro educativo por el padre/madre o tutor legal de los niños en edad escolar que no puedan asistir a clase, previa recomendación del médico escolar y de un psiquiatra o psicólogo escolar, o de ambos, y con la aprobación del Secretario de Educación.

Aviso de ausencia de los padres/tutores

Las ausencias se considerarán injustificadas hasta que el distrito reciba una justificación por escrito.

Explicando la ausencia, deberá presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la ausencia.

Se permitirá un máximo de diez (10) días de ausencias justificadas acumuladas, verificadas mediante notificación a los padres, durante el año escolar. Todas las ausencias que superen los diez (10) días acumulados requerirán una justificación de un profesional autorizado.

Ausencia injustificada/ilegal

A efectos de esta política, las ausencias que no cumplan los criterios indicados anteriormente se considerarán injustificadas de forma permanente.

Una suspensión fuera del centro escolar puede no considerarse una ausencia injustificada.

Notificación a los padres

Un miembro del personal del distrito designado deberá notificar de inmediato al padre/tutor al cada incidente de ausencia injustificada.

Comunicación y cumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria

La notificación deberá: estar en el modo y el idioma de comunicación preferidos por el padre/madre o tutor legal; incluir una descripción de las consecuencias si el estudiante falta habitualmente a clase; y, cuando se transmita a una persona que no sea el padre/madre o tutor legal biológico o adoptivo del estudiante, también deberá entregarse a este último, siempre que su dirección postal esté registrada en la escuela y no exista una orden judicial que le impida recibir la información.

La notificación podrá incluir la oferta de una Conferencia para la Mejora de la Asistencia Escolar.

Si el estudiante incurre en ausencias injustificadas adicionales después de la emisión del aviso y una Dado que no se había celebrado previamente una Conferencia para la Mejora de la Asistencia Escolar, el personal del distrito ofrecerá dicha conferencia.

~~Conferencia para la Mejora de la Asistencia Escolar (SAIC)~~ _____

El personal del distrito notificará al padre/tutor por escrito y/o por teléfono la fecha y hora de la SAIC. El propósito de la SAIC es examinar las ausencias del estudiante y las razones de las mismas con el fin de mejorar la asistencia con o sin servicios adicionales.

Se invitará a las siguientes personas al SAIC:

El estudiante. El padre/madre o tutor legal del estudiante. Otras personas identificadas por los padres/tutores legales que puedan ser de ayuda. Personal escolar pertinente. Proveedores de servicios recomendados.

Ni el estudiante ni el padre/tutor estarán obligados a participar; el SAIC deberá ocurrir.

El resultado del SAIC se documentará en un registro escrito de asistencia escolar.

Plan de Mejora (SAIP). El Plan se conservará en el expediente del estudiante. Se proporcionará una copia del Plan al padre/tutor, al estudiante y al personal del distrito correspondiente. El distrito no podrá emprender acciones legales adicionales para abordar las ausencias injustificadas hasta que se haya celebrado la reunión programada del SAIC y el estudiante haya acumulado seis (6) o más días adicionales de ausencias injustificadas.

~~El estudiante falta habitualmente a clase (hasta 15 años).~~

Cuando un estudiante menor de quince (15) años de edad falta habitualmente a clase, el personal del distrito deberá remitir el estudiante debe:

Un programa de mejora de la asistencia escolar, ya sea en la escuela o en la comunidad; o la agencia local de infancia y juventud.

Se podrá presentar una denuncia ante el juez de distrito competente contra el padre/tutor que resida en el mismo domicilio que el estudiante.

~~Cómo presentar una cita~~

Se presentará una citación en la oficina del juez de distrito competente cuya jurisdicción incluya la escuela en la que el estudiante está o debería estar matriculado, contra el estudiante o la persona que tenga relación parental con el estudiante. --

Las citaciones adicionales por violaciones posteriores de los requisitos de asistencia escolar obligatoria solo podrán presentarse contra un estudiante o padre/tutor de acuerdo con las disposiciones específicas de la ley.

--

Necesidades especiales y adaptaciones

Si un estudiante que falta a clase con frecuencia o de forma habitual puede ser considerado un estudiante con discapacidad y requiere servicios o adaptaciones de educación especial, se deberá notificar al Director de Educación Especial, quien tomará las medidas necesarias para atender las necesidades del estudiante de conformidad con las leyes, reglamentos y políticas de la Junta Escolar aplicables.

--

Disciplina

El distrito no expulsará ni impondrá suspensión fuera del centro escolar, reasignación disciplinaria o traslado por absentismo escolar. -

Visitadores escolares

Autoridad: La Junta Escolar acoge con beneplácito y fomenta el interés en la educación del distrito.

programas y otras actividades relacionadas con la escuela. La Junta reconoce que tal interés puede dan como resultado visitas a la escuela por parte de padres/tutores, residentes adultos, educadores y otros funcionarios. Para garantizar el orden en las escuelas y proteger a los estudiantes y empleados, es necesario que la Junta establezca una política que rija las visitas escolares.

Delegación de responsabilidades: El superintendente o la persona que él/ella designe y el director del edificio.

o su designado tienen la autoridad para prohibir la entrada de cualquier individuo a un distrito.

edificio escolar, de acuerdo con las directrices de la Junta y las leyes estatales y federales y regulaciones.

El Superintendente o la persona que este designe elaborará reglamentos administrativos para implementar esta política y controlar el acceso a los edificios escolares y a las aulas.

-

Normas: Las personas que deseen visitar un edificio escolar deberán coordinar su visita con anticipación con la oficina de personal de la escuela ubicada en dicho edificio.

Al llegar a la escuela, los visitantes deben registrarse en la oficina principal, donde recibirán un pase que deberán llevar puesto en todo momento mientras se encuentren dentro del edificio o en las instalaciones de la escuela.

Los visitantes deberán presentar un documento de identificación al ingresar a las instalaciones de la escuela.

Es posible que se les pida a los visitantes que apaguen sus teléfonos celulares al entrar a la escuela para mantener un ambiente educativo apropiado.

Todo el personal será responsable de solicitar a los visitantes que demuestren que poseen un pase de visitante.

-

Ningún visitante podrá hablar con un estudiante en la escuela sin la aprobación del director.

En caso de que una emergencia requiera que se llame a un estudiante a la oficina de la escuela para recibir a un visitante, el director o la persona designada deberá estar presente durante la reunión.

El incumplimiento de estos procedimientos conllevará una restricción del acceso a la escuela, según lo determine el director del centro, de conformidad con las políticas del Consejo Escolar, las normas escolares y las leyes y reglamentos federales y estatales.

-

Visitas a las aulas

Los padres o tutores legales pueden solicitar visitar el aula de su hijo, pero la solicitud debe realizarse antes de la visita, de acuerdo con las normas administrativas establecidas. --

El director del centro o el supervisor del programa deberá autorizar la visita con antelación y notificarlo al profesor de la clase antes de la misma. --

Los padres/tutores tendrán derecho a una (1) visita durante el horario de clase al mes por niño/a matriculado/a en la escuela. La participación de los padres/tutores en actividades o programas del aula, como ser padre/madre delegado/a de clase, participar en eventos de inicio de curso o acompañar a los alumnos en excursiones, no se considerará una visita al aula a efectos de esta política.

-

El director del edificio, el supervisor del programa o el maestro de aula tienen la autoridad para pedirle a un visitante que se vaya si el visitante interrumpe la rutina del aula, el programa educativo o

Horario diario, o si un visitante infringe la normativa del Consejo Escolar. Si no se retira cuando se le solicita o si se producen interrupciones documentadas, esto puede resultar en la pérdida de los privilegios de visita al aula.

En circunstancias excepcionales y a petición del director del centro, el supervisor del programa, el profesor de aula o el padre/tutor, el superintendente podrá autorizar visitas adicionales o más prolongadas al aula por parte de un padre/tutor.

-

Personal militar: Miembros de las Fuerzas Armadas en activo y retirados, incluyendo el Ejército Nacional

A la Guardia Nacional y a las Reservas se les permitirá:

Visite y reúnanse con los empleados y estudiantes del distrito siempre que dicha visita cumpla con las normas de la Junta Escolar y los procedimientos del distrito. Por favor, use el uniforme militar oficial mientras se encuentre en las instalaciones del distrito.

-

TÍTULO IX: El Distrito Escolar Wyoming Valley West afirma que ninguna persona será excluida de participar en, se le negarán los beneficios de, o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, condición de veterano o información genética. Además, ninguna persona será excluida de participar en, se le negarán los beneficios de, o será objeto de discriminación en el empleo, reclutamiento, consideración o selección, ya sea a tiempo completo o parcial, en ningún programa o actividad educativa operada por el distrito, por ninguno de estos motivos. El distrito proporcionará adaptaciones razonables para personas calificadas con discapacidades.

pedido.

Presentación de una queja: Se anima a cualquier estudiante, miembro del personal o tercero que crea haber sido objeto de acoso sexual, discriminación o represalias a que denuncie de inmediato dichos incidentes al Coordinador del Título IX utilizando la información de contacto.

Se detalla a continuación.

Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Señora Deborah Troy

570-288-6551 ext. 10408

Programa de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento:

LEY MCKINNEY-VENTO DE ASISTENCIA A PERSONAS SIN HOGAR:

El programa Educación para Niños y Jóvenes Sin Hogar (EHCY) está autorizado bajo el Título VII-B de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 USC 11431 y siguientes) (Ley McKinney-Vento) {no se incluye aquí en su totalidad}. La Ley McKinney-Vento fue autorizada originalmente en 1987 y reautorizada en diciembre de 2015 por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).¹ La Ley McKinney-Vento está diseñada para abordar los desafíos que los niños y jóvenes sin hogar han enfrentado para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela.

Según la Ley McKinney-Vento, las agencias educativas deben garantizar que cada niño y joven sin hogar tenga igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo la educación preescolar pública, que los demás niños y jóvenes. Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a los servicios educativos y conexos que necesitan para cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que se aplican a todos los estudiantes. Además, los estudiantes sin hogar no pueden ser excluidos del entorno escolar regular. Las agencias educativas locales están obligadas a revisar y tomar medidas para modificar las leyes, reglamentos, prácticas o políticas que puedan constituir barreras para la identificación, inscripción, asistencia o éxito escolar de los niños y jóvenes sin hogar.

La ley indica que el enlace de la autoridad educativa local debe garantizar que todos los niños, jóvenes y familias sin hogar sean identificados mediante actividades coordinadas con otras entidades.

DEFINICIÓN DE PERSONAS SIN HOGAR (LEY MCKINNEY-VENTO, SECCIÓN 725(2); 42 USC 11435(2)): NIÑOS QUE CARECEN DE UNA RESIDENCIA NOCTURNA FIJA, REGULAR Y ADECUADA:

"Alojamiento compartido" - Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda propia, dificultades económicas o razones similares. Vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings por falta de alojamiento alternativo adecuado.

Vivir en albergues de emergencia o transitorios. Vivir en un lugar público o privado no diseñado para ser habitado. Niños migrantes que viven en las circunstancias mencionadas. Vivir en automóviles, parques, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares.

Menores no acompañados : Niños o jóvenes que cumplen con la definición de personas sin hogar y que no se encuentran bajo la custodia física de un padre o tutor.

Derechos de residencia y educación:

Los estudiantes que se encuentran en situaciones de vivienda temporales, inadecuadas o sin hogar tienen los siguientes derechos:

Matrícula inmediata en la escuela a la que asistieron por última vez o en la escuela en cuya zona de influencia residen actualmente, incluso si no disponen de todos los documentos que normalmente se exigen en el momento de la matrícula;

Acceso a comidas y libros de texto gratuitos, al programa Título I y otros programas educativos, así como a otros servicios comparables, incluido el transporte:

Asistencia a las mismas clases y actividades en las que también participan los estudiantes en otras situaciones de vivienda, sin temor a ser separados o tratados de manera diferente debido a su alojamiento. situaciones.

Cuando se identifica que un estudiante reúne los requisitos para la Ley McKinney-Vento, el personal hará lo siguiente:

Ayudar con la inscripción, supervisar la asistencia escolar y organizar el transporte (estudiantes de preescolar a octavo grado), proporcionar útiles escolares y otros materiales relacionados con la escuela según sea necesario, abogar por los estudiantes y las familias y brindarles apoyo a través de visitas escolares y domiciliarias, establecer expectativas claras para el comportamiento, la asistencia y el rendimiento académico de los estudiantes, ayudar a los estudiantes y las familias a acceder a los servicios comunitarios, ayudar a los estudiantes y las familias a acceder a tutorías, educación especial y recursos para estudiantes de inglés como segundo idioma, ayudar a los estudiantes para que puedan participar en deportes, excursiones y actividades escolares, independientemente de su capacidad de pago o de proporcionar su propio transporte.

Aviso sobre servicios de educación especial _____

Todas las escuelas públicas de la Unidad Intermedia 18 de Luzerne (LIU), ubicada en 368 Tioga Ave., Kingston, Pensilvania, brindan educación especial y servicios relacionados a niños residentes con discapacidades de tres a veintiún años. El propósito de este aviso es describir (1) los tipos de discapacidades que podrían calificar al niño para dichos programas y servicios, (2) los programas de educación especial y servicios relacionados disponibles, (3) el proceso mediante el cual las escuelas públicas evalúan a dichos estudiantes para determinar su elegibilidad, y (4) los derechos especiales que corresponden a dichos niños y a sus padres o tutores legales. El aviso de Servicios de Educación Especial es preparado anualmente por el Director de Educación Especial de la Unidad Intermedia de Luzerne y se presenta cada octubre en nombre de los distritos escolares miembros. Su propósito es informar al público sobre el propósito y los derechos de los niños y familias con necesidades especiales.

¿Qué tipos de discapacidad podrían calificar a un niño para la educación especial y temas relacionados?
¿servicios?

Según la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades, o "IDEA", los niños califican para educación especial y servicios relacionados si tienen una o más de las siguientes discapacidades y, como resultado, necesitan dichos servicios: (1) discapacidades intelectuales (anteriormente discapacidad mental)

retraso); (2) deficiencias auditivas, incluyendo sordera; (3) deficiencias del habla o del lenguaje; (4) deficiencias visuales, incluyendo ceguera; (5) trastorno emocional grave; (6) deficiencias ortopédicas o discapacidades físicas; (7) autismo, incluyendo trastornos generalizados del desarrollo; (8) lesión cerebral traumática o discapacidad neurológica; (9) otra deficiencia de salud; (10) discapacidades específicas del aprendizaje. Los niños de tres años hasta la edad de admisión a primer grado también son elegibles si tienen retrasos en el desarrollo y, como resultado, necesitan educación especial y servicios relacionados. Los niños con más de una de las discapacidades anteriores podrían calificar para educación especial y servicios relacionados como tener discapacidades múltiples. Para bebés, desde el nacimiento hasta los tres años con necesidades especiales, comuníquese con la Agencia de Salud Mental/Retraso Mental del Condado de Luzerne.

Las definiciones legales de estas discapacidades, que las escuelas públicas deben aplicar conforme a la IDEA, pueden diferir de las utilizadas en la práctica médica o clínica. Además, dichas definiciones legales podrían aplicarse a niños con discapacidades que presentan trastornos médicos o clínicos muy diferentes. Por ejemplo, un niño con trastorno por déficit de atención e hiperactividad podría ser elegible para educación especial y servicios relacionados como un niño con "otras deficiencias de salud", "trastorno emocional grave" o "dificultades específicas de aprendizaje" si cumple con los criterios de elegibilidad de una o más de estas categorías de discapacidad y si, como consecuencia, necesita educación especial y servicios relacionados.

De conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 y la Ley Federal para Estadounidenses con Discapacidades, algunos niños en edad escolar con discapacidades que no cumplen con los criterios de elegibilidad mencionados anteriormente podrían, no obstante, ser elegibles para protecciones especiales y adaptaciones en la instrucción, las instalaciones y las actividades. Los niños tienen derecho a dichas protecciones, adaptaciones y adaptaciones si tienen una discapacidad mental o física que limita o impide sustancialmente su participación o acceso a algún aspecto del programa escolar.

¿Qué programas y servicios están disponibles para niños con discapacidades?

Las escuelas públicas deben garantizar que los niños con discapacidades reciban la máxima educación en la medida apropiada en el entorno de educación regular, y que la instrucción que reciben se ajuste en la medida de lo posible a la instrucción que reciben los estudiantes sin discapacidades recibir. Esta práctica se conoce comúnmente como Entorno Menos Restringido (LRE, por sus siglas en inglés). Los programas y servicios disponibles para estudiantes con discapacidades, en orden descendente de preferencia, son: (1) colocación en clases regulares con ayudas y servicios suplementarios proporcionado según sea necesario en ese entorno; (2) colocación en clase regular durante la mayor parte de la jornada escolar con servicio itinerante por un maestro de educación especial dentro o fuera del aula regular; (3) colocación en clase regular durante la mayor parte de la jornada escolar con instrucción proporcionada por un maestro de educación especial en un aula de recursos; (4) educación especial a tiempo parcial

ubicación en una clase en una escuela pública regular o en un entorno alternativo; y (5) ubicación en una clase de educación especial o servicios de educación especial proporcionados fuera de la clase regular durante la mayor parte o la totalidad del día escolar, ya sea en una escuela pública regular o en un entorno alternativo.

Dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la discapacidad, la escuela pública puede proporcionar programas y servicios de educación especial en (1) la escuela pública a la que asistiría el niño si no tuviera una discapacidad, (2) una escuela pública regular alternativa dentro o fuera del distrito escolar de residencia, (3) un centro de educación especial operado por una entidad escolar pública, (4) una escuela privada aprobada u otra instalación privada con licencia para atender a niños con discapacidades, (5) una escuela residencial, (6) un programa aprobado fuera del estado o (7) el hogar.

Los servicios de educación especial se proporcionan de acuerdo con las necesidades educativas primarias del niño, no con la categoría de discapacidad.

Los tipos de servicio disponibles son: (1) apoyo al aprendizaje, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia con la adquisición de habilidades académicas; (2) apoyo para habilidades para la vida, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia con el desarrollo de habilidades para la vida independiente; (3) apoyo emocional, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia con el desarrollo social o emocional; (4) apoyo para personas sordas o con discapacidad auditiva, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia con la sordera; (5) apoyo para personas ciegas o con discapacidad visual, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia con la ceguera; (6) apoyo físico, para estudiantes que requieren principalmente asistencia física en el entorno de aprendizaje; (7) apoyo para personas autistas, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia en las áreas afectadas por los trastornos del espectro autista; y (8) apoyo para personas con discapacidades múltiples, para estudiantes que necesitan principalmente asistencia en múltiples áreas afectadas por sus discapacidades.

Los servicios relacionados están diseñados para que el niño pueda participar o acceder a su programa de educación especial. Algunos ejemplos de estos servicios son la terapia del habla y del lenguaje, la terapia ocupacional, la fisioterapia, los servicios de enfermería, los servicios de audiología, el asesoramiento psicológico (incluido el trabajo social) y la formación familiar.

Dentro de la Unidad Intermedia de Luzerne, los niños en edad preescolar reciben servicios del Distrito Escolar del Área de Hazleton en una variedad de entornos, tanto en el hogar como en la escuela, que tienen en cuenta la edad cronológica y de desarrollo, así como las necesidades primarias del niño.

Al igual que con los programas para niños en edad escolar, los programas preescolares deben garantizar que, en la medida de lo posible, los niños con discapacidades sean educados con compañeros sin discapacidades. La escuela pública, junto con los padres, determina el tipo y la intensidad de la educación especial y los servicios relacionados que un niño en particular necesita, basándose exclusivamente en el programa único de educación especial y servicios relacionados que la escuela desarrolla para ese niño. El programa del niño se describe por escrito en un programa de educación individualizado, o

El Programa Educativo Individualizado (PEI) es desarrollado por un equipo compuesto por educadores, padres y otras personas con experiencia o conocimiento especializado del niño. Los padres tienen derecho a ser notificados y a participar en todas las reuniones del equipo del PEI de su hijo. El PEI se revisa con la frecuencia que las circunstancias justifiquen, pero al menos anualmente. La ley exige que el programa y la ubicación del niño, tal como se describen en el PEI, estén razonablemente diseñados para garantizar un progreso educativo significativo para el estudiante en todo momento. Los PEI contienen, como mínimo, una declaración de los niveles actuales de desempeño educativo y funcional, una enumeración de las metas anuales y, para algunos niños, objetivos o hitos a corto plazo, y una declaración de la educación especial, las modificaciones del programa y los servicios relacionados que el niño necesita para lograr un progreso educativo significativo. La planificación de la transición comienza a los catorce años. Para los niños de dieciséis años o más, el PEI también debe incluir un plan de transición para ayudar en el logro de los objetivos postsecundarios. La escuela pública debe invitar al niño a la reunión del equipo del PEI en la que se desarrolla el plan de transición.

¿Cómo seleccionan y evalúan las escuelas públicas a los niños para determinar si cumplen los requisitos para recibir educación especial y servicios relacionados?

Evaluación por un equipo multidisciplinario: las escuelas públicas deben realizar una evaluación por un equipo multidisciplinario de cada niño que se considere que tiene una discapacidad. El equipo multidisciplinario es un grupo de profesionales capacitados y con experiencia en la realización de pruebas, evaluaciones y observación de niños para determinar si tienen discapacidades y, de ser así, identificar sus principales fortalezas y necesidades educativas. Los padres son miembros del equipo multidisciplinario. Las escuelas públicas deben reevaluar a los estudiantes en edad escolar que reciben servicios de educación especial cada tres años y a los niños con discapacidad intelectual y a los niños en edad preescolar que reciben servicios de educación especial cada dos años.

Los padres o tutores pueden solicitar una evaluación multidisciplinaria de sus hijos en cualquier momento. Deben hacerlo por escrito o, en algunos casos, verbalmente, previa autorización del padre o tutor para la evaluación. Todas las escuelas públicas del Distrito Escolar Intermedio de Luzerne cuentan con un procedimiento establecido para que los padres soliciten una evaluación. Para obtener información sobre los procedimientos aplicables en su escuela pública, comuníquese con la escuela primaria, secundaria o preparatoria a la que asisten los niños de su zona.

Los números de teléfono y las direcciones de estas escuelas se pueden encontrar en la sección de páginas azules de la guía telefónica, bajo el título "Escuelas". Los padres de niños en edad preescolar, de tres a cinco años, que residan dentro del Distrito Escolar Intermedio de Luzerne, pueden solicitar una evaluación por escrito enviando una carta a la siguiente dirección: Distrito Escolar del Área de Hazleton, Servicios de Intervención Temprana, 1515 West 23rd Street, Hazleton, PA 18202. El número de teléfono del Programa de Intervención Temprana es (570) 459-8118.

Los padres de niños matriculados en escuelas privadas que residen dentro del Distrito Escolar Intermedio de Luzerne pueden solicitar una evaluación multidisciplinaria de sus hijos al distrito escolar público donde residen, sin necesidad de matricularlos en las escuelas públicas. Si bien algunos servicios podrían estar disponibles para ciertos niños de escuelas privadas que sean considerados elegibles por los equipos multidisciplinarios de las escuelas públicas, estas últimas no están obligadas a proporcionar todos o ninguno de los servicios de educación especial y servicios relacionados que recibirían los niños matriculados en las escuelas públicas. Si, tras la evaluación, el equipo multidisciplinario determina que el niño es elegible para educación especial y servicios relacionados, la escuela pública debe ofrecer a los padres una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) y un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para una colocación patrocinada por la escuela pública. Si los padres desean aprovechar esta oferta, es posible que deban inscribir o reinscribir a su hijo en las escuelas públicas para recibir los servicios y/o inscribirlo simultáneamente en un entorno público y otro privado. Algunas escuelas públicas pueden ofrecer FAPE a través de un tercero (LIU) en la escuela privada. La Unidad Intermedia de Luzerne, a través de la DEA, actúa como Agente Educativo Local (LEA) para las escuelas privadas bajo el programa de Participación Equitativa (EP). Los servicios de Participación Equitativa son determinados anualmente por las escuelas privadas dentro de la LIU. Los servicios de EP se basan en la financiación de estudiantes en escuelas privadas que tienen discapacidades conocidas mediante una evaluación adecuada y que no reciben FAPE en sus escuelas públicas locales.

Este proceso de identificación se llama Child Find. Child Find es responsabilidad de las escuelas públicas. La LIU informa los datos de Child Find de las escuelas públicas al PDE para los datos de IDEA.
propósitos.

Antes de que la escuela pública pueda proceder con cualquier evaluación, debe notificar por escrito a los padres sobre los tipos específicos de pruebas y evaluaciones que propone realizar, la fecha y hora de la evaluación y sus derechos. La evaluación no puede comenzar hasta que el padre o la madre haya firmado la notificación por escrito, indicando su consentimiento para las pruebas y evaluaciones propuestas, y la haya devuelto a la escuela pública.

Cribado

Las escuelas públicas realizan actividades de detección antes de derivar a la mayoría de los niños a una evaluación por un equipo multidisciplinario. Las actividades de detección consisten en lo siguiente:

Análisis continuo de la respuesta del niño a la instrucción y el desempeño en las pruebas estatales y Evaluaciones a nivel de distrito.

Evaluaciones periódicas de la vista y el oído por parte de la enfermera escolar y revisión de los resultados de los exámenes físicos realizados por médicos escolares o privados según lo estipulado por la ley de Pensilvania.
Código de Escuelas Públicas.

Evaluación inicial y análisis en equipo de la respuesta del niño a la intervención académica o conductual individualizada durante un período de hasta sesenta (60) días. Esta evaluación inicial se realiza a solicitud del maestro, los padres u otro personal escolar interesado.

Para obtener información sobre las fechas de las distintas actividades de evaluación en su escuela pública local o para solicitar una evaluación para un niño en particular, comuníquese directamente con la escuela. Los números de teléfono y las direcciones de estas escuelas se encuentran en la sección de páginas azules de la guía telefónica, bajo el título "Escuelas". Los padres de niños en edad preescolar, de tres a cinco años, que residen dentro del Distrito Escolar Intermedio de Luzerne, pueden obtener información sobre las actividades de evaluación o solicitar una evaluación para sus hijos llamando o escribiendo al Distrito Escolar del Área de Hazleton, Servicios de Intervención Temprana.

Los administradores, maestros y grupos de padres de escuelas privadas, o padres individuales de estudiantes en escuelas privadas, que estén interesados en establecer sistemas en esas escuelas para localizar e identificar a niños con discapacidades que puedan necesitar una evaluación de un equipo multidisciplinario, pueden comunicarse con el Director de Educación Especial, Luzerne Intermediate Unit 18, 368 Tioga Avenue, Kingston, PA 18704, teléfono 570-287-9681. Los administradores de escuelas no públicas reciben capacitación anual en la reunión del IEP sobre los procedimientos de identificación y las responsabilidades de la escuela no pública, el distrito escolar público y la LIU para los niños matriculados en escuelas privadas por sus padres.

¿Qué derechos y protecciones especiales tienen los niños con discapacidad y sus padres?
¿tener?

Las leyes estatales y federales otorgan numerosos derechos y protecciones a los niños con discapacidades y a sus padres. A continuación, se presenta un resumen de dichos derechos y protecciones. Las personas interesadas pueden obtener un resumen completo por escrito de los derechos y protecciones que ofrece la ley, junto con información sobre servicios y asesoría legal gratuitos o de bajo costo, comunicándose con el departamento de educación especial o de servicios estudiantiles del distrito escolar en el que residen, a la dirección y número de teléfono que figuran al final de este aviso, o a través del director de la escuela pública local, a la dirección y número de teléfono que aparecen en la sección de páginas azules de la guía telefónica bajo el encabezado "Escuelas". Para los estudiantes identificados en edad preescolar que residen dentro de la Unidad Intermedia de Luzerne, también se puede obtener un resumen por escrito a través de los Servicios de Intervención Temprana del Distrito Escolar del Área de Hazleton.

Derechos y protecciones

Aviso previo por escrito. La escuela pública debe notificarle por escrito siempre que proponga iniciar o cambiar la identificación, evaluación, programa educativo o ubicación de un niño o siempre que se niegue a iniciar o realizar un cambio en la identificación, evaluación,

programa educativo o ubicación solicitada por un padre o tutor. Dicha notificación deberá ir acompañada de una descripción escrita de los motivos de la propuesta o el rechazo, las opciones consideradas, si las hubiere, y las razones por las que se rechazaron dichas opciones.

Consentimiento. La escuela pública no puede proceder con una evaluación o reevaluación, ni con la prestación inicial de educación especial y servicios relacionados, sin el consentimiento por escrito de los padres. Una escuela pública puede subsanar la falta de consentimiento para una evaluación inicial solicitando la aprobación de un funcionario de audiencias imparcial o un juez tras una audiencia. Sin embargo, si los padres no responden a una solicitud por escrito de permiso para reevaluar, la escuela pública puede proceder con la reevaluación propuesta sin su consentimiento. Una escuela pública no puede solicitar una audiencia para subsanar la negativa de un padre a consentir la colocación inicial en educación especial.

Protección en los procedimientos de evaluación. Las evaluaciones para determinar la elegibilidad y la necesidad actual de educación especial y servicios relacionados deben administrarse de manera libre de sesgos raciales, culturales o lingüísticos. Las evaluaciones no pueden consistir en una sola prueba o evaluación, y la prueba debe ser una medida válida de la característica o comportamiento psicológico, social, emocional u otro aprendizaje que la escuela esté utilizando para medir. Las pruebas y evaluaciones deben administrarse de acuerdo con los estándares profesionales y los criterios establecidos por el editor. Debe administrarse en el idioma nativo del estudiante.
niño.

Evaluación Educativa Independiente. Si los padres o tutores no están de acuerdo con la evaluación realizada por la escuela pública, pueden solicitar por escrito una evaluación educativa independiente (EEI), a cargo del erario público. La política de las escuelas públicas del Distrito Escolar Intermedio 18 de Luzerne es negarse a pagar dichas evaluaciones si el evaluador independiente no es un profesional certificado o con licencia de Pensilvania, si la evaluación no se realiza de la misma manera que lo exige la ley para las evaluaciones de las escuelas públicas, o si el costo de la evaluación excede sustancialmente el costo de evaluaciones similares en la región. Solo se concederán excepciones a estas limitaciones por razones de peso. Si la escuela pública se niega a pagar la EEI, debe solicitar una audiencia inmediata de debido proceso de educación especial para defender la pertinencia de su evaluación.

Procedimientos de Audiencia de Debido Proceso El padre/tutor o la agencia educativa local (LEA) puede solicitar una audiencia de debido proceso con respecto a cualquier asunto relacionado con la identificación, evaluación o ubicación educativa del niño o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada ("FAPE").

La parte que solicita la audiencia debe presentar un formulario de "Solicitud de Audiencia de Debido Proceso" a la Oficina de Resolución de Disputas, 6340 Flank Drive, Suite 600, Harrisburg, Pensilvania 17112;

Teléfono: (800) 222-3353; TTY: (800) 654-5984. La audiencia de debido proceso no se llevará a cabo hasta que se proporcione toda la información requerida y se sigan los procedimientos.

Plazo para solicitar el debido proceso. El padre/madre o la agencia educativa local (LEA) debe solicitar una audiencia de debido proceso presentando una Solicitud de Audiencia de Debido Proceso dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha en que el padre/madre o tutor legal tuvo conocimiento o debió haber tenido conocimiento de la presunta acción que constituye la base de la solicitud. Existen excepciones limitadas a este plazo. Este plazo no se aplicará al padre/madre si se le impidió solicitar la audiencia de debido proceso debido a las declaraciones falsas específicas de la LEA de que había resuelto el problema que constituye la base de la solicitud de audiencia, o si la LEA ocultó información al padre/madre que estaba obligada a proporcionar.

Presentación y notificación de la solicitud de audiencia de debido proceso. La parte que solicita la audiencia debe enviar una copia de la solicitud de audiencia de debido proceso a la otra parte y, al mismo tiempo, a la Oficina de Resolución de Disputas por correo postal a la siguiente dirección: Office for Dispute Resolution, 6340 Flank Drive, Suite 600, Harrisburg, Pennsylvania 17112, o por correo electrónico a la dirección ODR.pattan.net, o por fax al (717) 657-5983.

Contenido de la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso. La Solicitud de Audiencia de Debido Proceso debe contener la siguiente información: 1) El nombre del niño, la dirección donde vive el niño y el nombre de la escuela a la que asiste o, si el niño no tiene hogar, la información de contacto disponible del niño/nombre de la escuela a la que asiste. 2) Una descripción de la naturaleza del problema en la medida en que sea conocida y esté disponible para la parte que presenta la Solicitud.

Impugnación de la suficiencia de la solicitud de audiencia de debido proceso. La solicitud de audiencia de debido proceso se considerará suficiente a menos que la parte que la reciba notifique por escrito al oficial de audiencias y a la otra parte dentro de los quince (15) días posteriores a su recepción que la parte receptora cree que la solicitud no cumple con los requisitos enumerados anteriormente.

Respuesta a la solicitud. Si la LEA no recibe una notificación previa por escrito (NOREP) del padre/tutor con respecto al asunto contenido en la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso del padre/tutor, la LEA debe enviar al padre/tutor, dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso, una respuesta que incluya la siguiente información: una explicación de por qué la LEA propuso o rechazó tomar la medida planteada en la Solicitud de Audiencia; una descripción de otras opciones que el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) consideró, si las hubo, y las razones por las que se rechazaron esas opciones; y una descripción de los factores que son relevantes para la propuesta o el rechazo. Presentar esta respuesta a la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso del padre/tutor no impide que la LEA impugne la suficiencia de la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso. Si la LEA ya ha enviado

Si el padre/tutor legal no recibe notificación previa mediante un NOREP, o si es el padre/tutor legal quien recibe la solicitud de audiencia de debido proceso, deberá enviar una respuesta a dicha solicitud a la otra parte dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. La respuesta deberá abordar específicamente los asuntos planteados en la solicitud de audiencia de debido proceso.

~~Determinación por parte del funcionario encargado de la audiencia sobre la suficiencia de la solicitud de audiencia de debido proceso.~~

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la impugnación de una de las partes sobre la suficiencia de la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso, el Oficial de Audiencias deberá determinar, basándose únicamente en la información contenida en la Solicitud, si esta cumple con los requisitos de contenido mencionados anteriormente. El Oficial de Audiencias deberá notificar inmediatamente por escrito a ambas partes su decisión.

~~Tema de la Audiencia. La parte que solicita la audiencia de debido proceso no puede plantear cuestiones en la audiencia de debido proceso que no se plantearon en la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso (o Solicitud de Audiencia de Debido Proceso Enmendada) a menos que la otra parte esté de acuerdo en lo contrario. Un Oficial de Audiencias aún puede ordenar a una LEA que cumpla con los requisitos de procedimiento incluso si el Oficial de Audiencias determina que el niño recibió una FAPE. El padre/tutor aún puede presentar una Queja ante la Oficina de Educación Especial dentro del Departamento de Educación de Pensilvania con respecto al procedimiento.~~
violaciones.

La audiencia sobre el debido proceso servirá como audiencia a nivel local y estatal: se podrán presentar apelaciones ante el tribunal de jurisdicción competente.

~~Acción civil. Una parte que no esté de acuerdo con las conclusiones y la decisión del Oficial de Audiencias (en el caso de casos de la Sección 504/Capítulo 15 y casos de intervención temprana) tiene derecho a presentar una apelación ante un tribunal estatal o federal. Se alienta a la parte que presenta una apelación a que Sesión de resolución.~~

Antes de que pueda tener lugar una audiencia de debido proceso, la LEA debe convocar una reunión preliminar con el padre/tutor y el miembro o miembros pertinentes del Equipo IEP que tengan conocimiento específico de los hechos identificados en la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso en un
Se intentará resolver estos asuntos sin necesidad de una audiencia de debido proceso. Esta reunión preliminar deberá convocarse dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso.

Un representante de la LEA con autoridad para tomar decisiones debe estar presente en esta reunión. La LEA no puede tener un abogado presente en la reunión a menos que el padre/tutor también esté acompañado por un abogado. En la reunión, el padre/tutor discutirá la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso, y la LEA tendrá la oportunidad de resolver la

La solicitud de audiencia sobre el debido proceso no se llevará a cabo a menos que el padre/tutor y la autoridad educativa local (LEA) acuerden, por escrito, renunciar a esta reunión o recurrir al proceso de mediación. Si el padre/tutor y la LEA resuelven los asuntos planteados en la solicitud de audiencia sobre el debido proceso durante la reunión preliminar, deberán plasmar los términos del acuerdo por escrito, y tanto el padre/tutor como un representante de la LEA con autoridad para obligar a la autoridad educativa local deberán firmar dicho acuerdo.

El acuerdo es un documento legalmente vinculante y puede ser ejecutado por un tribunal. Tanto el padre/madre/tutor legal como la autoridad educativa local pueden anular el acuerdo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del mismo. Transcurridos tres (3) días, el acuerdo será vinculante para ambas partes.

Solicitud de Audiencia de Debido Proceso Enmendada. Tanto el padre/tutor como una autoridad educativa local (LEA) pueden enmendar su Solicitud de Audiencia de Debido Proceso solo si la otra parte da su consentimiento por escrito a la enmienda y se le brinda la oportunidad de resolver los asuntos planteados en la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso a través de una sesión de resolución, o si el Oficial de Audiencias otorga permiso a la parte para enmendar la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso. Sin embargo, el Oficial de Audiencias puede otorgar este permiso a más tardar cinco (5) días antes de la audiencia de debido proceso. ocurre.

Plazo para la finalización de la audiencia de debido proceso. Si la LEA no ha resuelto la solicitud de audiencia de debido proceso dentro de los treinta (30) días posteriores a su recepción, o dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia de debido proceso enmendada, la audiencia de debido proceso podrá proceder y comenzarán a correr los plazos correspondientes. El plazo para la finalización de las audiencias de debido proceso es de cuarenta y cinco (45) días, a menos que el oficial de audiencias otorgue prórrogas específicas a solicitud de cualquiera de las partes.

Divulgación de Evaluaciones y Recomendaciones. Con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la audiencia de debido proceso, cada parte deberá divulgar a las demás partes todas las evaluaciones completadas hasta esa fecha, así como las recomendaciones basadas en las evaluaciones de la parte oferente que pretenda utilizar en la audiencia. El incumplimiento de esta divulgación puede resultar en que el Oficial de Audiencias prohíba a la parte presentar dicha información en la audiencia, a menos que la otra parte consienta su presentación.

Derechos de audiencia conforme al debido proceso. La audiencia para un niño con una discapacidad o que se cree que tiene una discapacidad debe llevarse a cabo en la LEA en un lugar y hora razonablemente convenientes para el padre/tutor y el niño involucrados. La audiencia debe ser oral, personal y debe ser a puerta cerrada, a menos que el padre/tutor solicite una audiencia pública. Si la audiencia es pública, la decisión emitida en el caso, y solo la decisión, estará disponible para el público. Si la audiencia es a puerta cerrada, la decisión se tratará como un registro del niño y puede que no esté disponible para el público. La decisión del Oficial de Audiencia debe incluir conclusiones de hecho, análisis y conclusiones de derecho. Aunque

No se aplicarán las normas técnicas de prueba; la decisión deberá basarse en pruebas sustanciales presentadas en la audiencia. Se proporcionará a los padres o tutores una transcripción escrita o, a su elección, electrónica y textual de la audiencia, sin costo alguno.

Los padres/tutores legales podrán estar representados por un abogado y acompañados y asesorados por personas con conocimientos o formación especializada en los problemas de los niños con discapacidades. Los padres/tutores legales o sus representantes deberán tener acceso a los expedientes académicos, incluyendo cualquier prueba o informe en el que se base la acción propuesta. Una parte tiene derecho a obligar a la comparecencia de los testigos y a interrogarlos si estos poseen pruebas que puedan fundamentar la acción propuesta. Una parte tiene derecho a presentar pruebas y a confrontar/contrainterrogar a los testigos. Una parte tiene derecho a presentar pruebas y testimonios, incluyendo testimonios periciales médicos, psicológicos o educativos.

Decisión del Oficial de Audiencias. La decisión de un Oficial de Audiencias debe basarse en fundamentos sustantivos, determinando si el niño recibió una FAPE (Educación Pública Gratuita y Apropiada). En disputas que alegan violaciones de procedimiento, un Oficial de Audiencias solo puede otorgar compensaciones si las deficiencias de procedimiento impidieron el derecho del niño a una FAPE; obstaculizaron significativamente la oportunidad de los padres/tutores de participar en el proceso de toma de decisiones con respecto a la provisión de una FAPE al niño; o causaron una privación de beneficios educativos. Un Oficial de Audiencias aún puede ordenar a una LEA (Agencia Educativa Local) que cumpla con los requisitos de procedimiento incluso si determina que el niño recibió una FAPE. El padre/tutor aún puede presentar una queja ante la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación de Pensilvania con respecto a violaciones de procedimiento.

Se recomienda a la parte que interpone una apelación que busque asesoría legal para determinar el tribunal competente ante el cual presentarla. La parte que interpone una apelación ante un tribunal estatal o federal dispone de noventa (90) días a partir de la fecha de la decisión para hacerlo.

Honorarios de abogados. Un tribunal, a su discreción, puede otorgar honorarios razonables de abogados al padre/tutor de un niño que sea la parte vencedora o a una Agencia Educativa Estatal o LEA contra el abogado del padre/tutor que presente una Solicitud de Audiencia de Debido Proceso o una causa de acción posterior que sea frívola, irrazonable o sin fundamento, o contra el abogado del padre/tutor que continuó litigando después de que el litigio se volviera claramente frívolo, irrazonable o sin fundamento; o a una Agencia Educativa Estatal o LEA vencedora contra el abogado del padre/tutor, o contra el padre/tutor, si la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso o la causa de acción posterior del padre/tutor se presentó con algún propósito indebido, como acosar, causar demoras innecesarias o aumentar innecesariamente el costo del litigio. Los honorarios otorgados serán

basado en las tarifas vigentes en la comunidad en la que surgió la acción o el procedimiento por el tipo y la cantidad de servicios legales prestados.

La ley federal impone ciertos requisitos a los padres/tutores y a la autoridad educativa local, y en algunos casos puede limitar la indemnización por honorarios de abogados. Los padres/tutores deben consultar con su asesor legal sobre estos asuntos.

Se aplican las siguientes reglas: No se pueden otorgar honorarios de abogados ni se pueden reembolsar costos relacionados en ninguna acción o procedimiento por servicios realizados con posterioridad al momento de una oferta de acuerdo por escrito al padre/tutor si la oferta se realiza dentro del plazo prescrito por la Regla 68 de las Reglas Federales de Procedimiento Civil, o, en el caso de una audiencia administrativa, en cualquier momento más de diez (10) días antes de que comience el procedimiento; la oferta no es aceptada dentro de diez (10) días; y el tribunal determina que el alivio finalmente obtenido por el padre/tutor no es más favorable para el padre/tutor que la oferta de acuerdo.

No se concederán honorarios de abogado por el tiempo dedicado a asistir a ninguna reunión del equipo del IEP, a menos que la reunión se haya convocado como resultado de un procedimiento administrativo o una acción judicial. Una sesión de resolución de debido proceso no se considera una reunión convocada como resultado de una audiencia administrativa o una acción judicial, ni una audiencia administrativa o una acción judicial a efectos del reembolso de honorarios de abogado.

El Tribunal podrá reducir el monto de cualquier indemnización por honorarios de abogado cuando: (a) el padre/tutor, o el abogado del padre/tutor, durante el curso de la acción o procedimiento, prolongó indebidamente la resolución final de la controversia; (b) el monto de los honorarios de abogado que de otro modo estarían autorizados a ser otorgados excede indebidamente la tarifa por hora vigente en la comunidad para servicios similares por abogados de habilidad, reputación y experiencia razonablemente comparables; (c) el tiempo empleado y los servicios legales prestados fueron excesivos considerando la naturaleza de la acción o procedimiento; o (d) el abogado que representa al padre/tutor no proporcionó a LEA la información apropiada en la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso. Estas reducciones no se aplican en ningún caso

acción o procedimiento si el tribunal determina que el Estado o la LEA prolongaron de manera irrazonable la resolución final de la acción o procedimiento.

Situación del menor durante los procedimientos administrativos. Salvo en los casos disciplinarios, que cuentan con normas específicas, durante el proceso judicial, el menor deberá permanecer en su centro educativo actual, a menos que los padres y la autoridad educativa local o el Estado acuerden lo contrario. Si la audiencia de debido proceso implica una solicitud de admisión inicial a la escuela pública, el menor, con el consentimiento de sus padres o tutores, deberá ser matriculado en el programa de la escuela pública hasta la finalización de todos los procedimientos, a menos que los padres o tutores y la autoridad educativa local acuerden lo contrario.

Reembolso de la matrícula en escuelas privadas. En algunos casos, los padres o tutores de niños que fueron identificados por la escuela pública como elegibles para educación especial y servicios relacionados, y que recibieron dichos servicios, pueden obtener, mediante una audiencia de debido proceso o ante un tribunal, el reembolso de la matrícula de la escuela privada. Los padres o tutores también pueden recibir este reembolso si su hijo necesitaba educación especial y servicios relacionados, pero no se le ofrecieron de manera oportuna.

Para obtener un premio de reembolso de matrícula, los padres/tutores deben notificar a su escuela pública su intención de inscribir a su hijo en una escuela privada, ya sea verbalmente en la última reunión del equipo del IEP antes de retirar a su hijo o por escrito recibido por la escuela pública al menos diez (10) días antes de la fecha en que el niño sea retirado de la escuela pública.

Los padres solo podrán obtener el reembolso de la matrícula si demuestran en una audiencia de debido proceso de educación especial que (1) la escuela pública no ofreció un programa o ubicación adecuados para el niño, (2) por lo tanto, los padres inscribieron a su hijo en una escuela privada y (3) la ubicación en la escuela privada fue apropiada. Los reembolsos de matrícula pueden ser denegados o reducidos si la conducta de los padres o tutores fue inapropiada o si demoran injustificadamente en presentar una reclamación contra la escuela pública en una audiencia de debido proceso.

Dichos premios también pueden ser denegados o reducidos si los padres/tutores no hacen una de las siguientes cosas: (1) notificar a la escuela pública su intención de colocar al niño en una escuela privada en la última reunión del equipo del IEP antes de la colocación planificada o (2) notificar a la escuela pública por escrito su intención de colocar al estudiante en una escuela privada al menos diez (10) días antes de retirar al estudiante para ese propósito.

Mediación. Las partes pueden acordar someter su controversia al proceso de mediación solicitándolo a la Oficina de Resolución de Controversias. La mediación puede solicitarse en lugar de, o además de, una audiencia de debido proceso. Si también se solicita una audiencia, la mediación no puede retrasar la programación de la audiencia de debido proceso, a menos que el funcionario encargado de la audiencia conceda una prórroga para tal fin a solicitud de una de las partes.

Un mediador imparcial y capacitado facilita el proceso de mediación, que se programa en un lugar y fecha convenientes para las partes. Las partes no pueden contar con la participación de abogados. Cualquier acuerdo alcanzado mediante la mediación debe constar por escrito y será vinculante para las partes.

Derechos conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Como se indicó anteriormente, algunos estudiantes con discapacidades que no necesitan educación especial ni servicios relacionados tienen derecho, no obstante, a adaptaciones y alojamientos en su programa escolar o en el entorno físico de los edificios escolares, terrenos, vehículos y equipos, cuando dichas adaptaciones o alojamientos sean necesarios para permitir que el estudiante acceda y

participar de manera significativa en los programas educativos y las actividades extracurriculares. Los padres/tutores tienen derecho a una descripción escrita de las adaptaciones y los arreglos que la escuela pública está dispuesta a ofrecer. Esta descripción escrita se llama un "acuerdo de servicio" o "plan de alojamiento". Los derechos y protecciones descritos anteriormente bajo los encabezados "Notificación", "Consentimiento", "Protección en los procedimientos de evaluación" y "Mantenimiento de la ubicación" se aplican a los estudiantes que reciben adaptaciones y alojamientos bajo la Sección 504.

Los padres que tengan quejas sobre la evaluación, el programa, la ubicación o la prestación de servicios a un estudiante pueden solicitar una reunión informal con la escuela pública o una audiencia de debido proceso. La audiencia debe celebrarse ante un funcionario imparcial en un lugar y fecha convenientes para los padres o tutores legales. Los padres o tutores legales tienen derecho a solicitar una transcripción o grabación gratuita, ya sea escrita o electrónica, de las actuaciones; a presentar pruebas y testigos revelados a la escuela pública; a refutar las pruebas y testimonios presentados por la escuela pública; a revisar el expediente académico completo de su hijo/a si lo solicita antes de la audiencia; a recibir una decisión por escrito del funcionario; y a ser representados por un abogado o defensor de su elección. Se puede interponer un recurso de apelación contra la decisión del funcionario ante un tribunal competente.

Quejas por incumplimiento. Además de los derechos de audiencia mencionados anteriormente, los padres/tutores y otras personas con quejas relacionadas con la educación de un niño con discapacidades o violaciones de los derechos garantizados por la IDEA o la Sección 504 pueden presentar quejas ante el Departamento de Educación de Pensilvania, el cual debe investigar dichas quejas y emitir conclusiones y hallazgos por escrito.

La información relativa a dichas quejas puede obtenerse en la siguiente dirección:

Departamento de Educación de Pensilvania, Oficina de Educación Especial

División de Monitoreo y Planificación del Cumplimiento

333 Market Street, 7.º piso

Harrisburg, PA 17126-0333

(800) 879-2301

Registros estudiantiles Las escuelas públicas de la Unidad Intermedia 18 de Luzerne mantienen registros de todos los niños matriculados en la escuela pública, incluidos los estudiantes con discapacidades.

Registros que contienen información de identificación personal sobre o relacionada con niños con

Las discapacidades podrían incluir, entre otras, informes de calificaciones acumulativas, registros de disciplina, registros de inscripción y asistencia, registros de salud, educación individualizada.

programas, avisos de asignación recomendada, avisos de intención de evaluar y reevaluar, informes de evaluación integral, otros informes de evaluación del personal de las escuelas públicas y de evaluadores externos, muestras de trabajo, datos de pruebas, datos ingresados en el sistema Penn Data, PIMS, correspondencia entre el personal escolar y el hogar, apoyo instruccional

Documentos del equipo, datos de referencias, memorandos y otros documentos relacionados con la educación.

Los registros pueden conservarse en papel, en cintas de audio o vídeo, y electrónicamente. Pueden ubicarse en las oficinas administrativas centrales de la escuela pública, en el edificio escolar o en el edificio donde el alumno asistió o asiste a la escuela, en escuelas privadas e instalaciones donde la escuela pública haya ubicado al niño con fines educativos, en almacenes centrales y sistemas de almacenamiento electrónico, y en posesión segura de maestros, administradores de edificios, especialistas, psicólogos, consejeros y demás personal escolar con un interés educativo legítimo en la información que contienen.

Todos los registros se mantienen con la más estricta confidencialidad y cumplen con las regulaciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés).

Los registros se conservan si siguen siendo relevantes desde el punto de vista educativo. Los propósitos de recopilar y conservar registros son: (1) asegurar 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/tutores que el estudiante está haciendo un progreso significativo; (4) cumplir con los requisitos de las agencias estatales y federales que tienen interés en inspeccionar o revisar documentos relacionados con estudiantes o grupos de estudiantes en particular con fines de monitoreo del cumplimiento, investigación de quejas y auditorías fiscales y de programas; y (5) informar la programación futura y las evaluaciones de la

niño.

Cuando los expedientes académicos, a excepción de aquellos que deben conservarse, dejan de ser relevantes para la enseñanza, la escuela pública debe notificarlo por escrito a los padres y puede destruirlos o, a petición de estos, está obligada a destruirlos. Las escuelas públicas no están obligadas a destruir los expedientes que ya no sean relevantes para la enseñanza, a menos que los padres o tutores lo soliciten por escrito.

Consentimiento de los padres o tutores legales. Se requiere el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales antes de divulgar cualquier información personal identificable relativa a un niño con discapacidad.

No se requiere el consentimiento de los padres o tutores antes de la divulgación de información (1) a un funcionario de audiencias en una audiencia de debido proceso de educación especial; (2) al personal de las escuelas públicas y a los contratistas con un interés educativo legítimo en la información; (3) a funcionarios o personal.

de otras escuelas y sistemas escolares en los que el estudiante está matriculado o tiene la intención de matricularse; (4) a funcionarios y agencias de educación federales o estatales y al Contralor de los Estados Unidos; (5) a organizaciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones de acreditación; (6) para cumplir con una citación legal u orden judicial; (7) en conjunto con una emergencia de salud o seguridad en la medida necesaria para proteger la salud y la seguridad del niño u otros; o (8) que las escuelas públicas hayan designado como "información de directorio". La divulgación sin el consentimiento del padre/tutor está sujeta a ciertas condiciones descritas más completamente en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), 20 USC § 1332g, y su reglamento de implementación, 34 CFR Parte 99. (No se proporciona aquí).

Acceso de los padres/tutores. Al presentar una solicitud por escrito, los padres/tutores tienen derecho a acceder a los expedientes educativos de su hijo dentro de los cuarenta y cinco (45) días o antes de cualquier Audiencia de Debido Proceso o reunión del equipo del IEP, lo que ocurra primero. El acceso otorga al padre/tutor lo siguiente: (1) una explicación e interpretación de los registros por parte del personal de la escuela pública; (2) copias de los registros si proporcionar copias es el único medio por el cual el padre/tutor puede ejercer eficazmente su derecho de inspección y revisión; y (3) la inspección y revisión de los registros por un representante elegido por el padre/tutor previa presentación al custodio de los registros de una autorización escrita del padre/tutor.

La escuela pública puede cobrar una tarifa que no exceda sus costos reales por la copia de documentos.

Información de directorio. Las entidades escolares públicas designan ciertos tipos de información como información de directorio. Las escuelas públicas de Luzerne Intermediate Unit 18 generalmente designan la siguiente información como información de directorio: (1) el nombre, dirección, número de teléfono y fotografías del niño; (2) la fecha y lugar de nacimiento del niño; (3) la participación en clubes escolares y actividades extracurriculares; (4) el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos; (5) las fechas de asistencia; (6) los diplomas y premios recibidos; (7) la última institución o escuela anterior a la que asistió el niño; y (8) los nombres de los padres, hermanos y otros miembros de la familia. El distrito proporcionará esta información a cualquier persona interesada, incluidos los reclutadores de las fuerzas armadas que la soliciten, sin obtener el consentimiento de los padres/tutores del estudiante ni del propio estudiante. Los padres/tutores que no deseen que el distrito divulgue dicha información deben notificarlo por escrito al distrito antes del primer día del período escolar.

La notificación por escrito debe especificar los tipos de información del directorio que el padre/tutor no desea que el distrito divulgue sin su consentimiento. Si el padre/tutor no notifica al distrito por escrito antes del primer día del ciclo escolar, el distrito podrá divulgar la información del directorio a solicitud del estudiante y sin consentimiento.

Divulgación de registros que contienen información de identificación personal a otras escuelas e instituciones. Las entidades

escolares públicas divulgan información de identificación personal sobre los estudiantes a las agencias o instituciones educativas en las que el estudiante busca matricularse, tiene la intención de matricularse o está matriculado, o de las que el estudiante recibe servicios, cuando que dicha agencia o institución solicita dichos registros.

Acceso a los registros por parte de funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo en la información personal identificable contenida en los registros educativos pueden acceder a dicha información sin el consentimiento de los padres/tutores o del estudiante. Cada entidad escolar designa en su política de registros educativos a las personas que tienen un interés educativo legítimo que autoriza dicho acceso a los registros educativos. Estas personas suelen incluir a los maestros del niño, los administradores del edificio, los orientadores escolares asignados al niño, los miembros de los equipos de apoyo a la instrucción y los equipos multidisciplinarios en el curso de las actividades de evaluación, los custodios y secretarios de registros, los administradores de escuelas públicas responsables de los programas en los que el estudiante está inscrito o tiene la intención de inscribirse, los miembros de la junta escolar que se reúnen en sesión ejecutiva para considerar asuntos relacionados con el niño sobre los que solo la junta escolar puede actuar, los especialistas de programas y los auxiliares de instrucción que trabajan con el niño, el personal terapéutico que trabaja con el niño y los sustitutos de cualquiera de las personas anteriores.

Modificación de expedientes académicos. Tras revisar los expedientes, un padre/tutor o un estudiante mayor de 18 años puede solicitar su modificación. La escuela realizará los cambios solicitados o rechazará la solicitud en un plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la recepción de la solicitud por escrito. Si la escuela rechaza la solicitud, el padre/tutor o el estudiante puede solicitar una audiencia informal. Dicha audiencia puede celebrarse ante cualquier funcionario de la escuela pública que no tenga un interés directo en el resultado. Si el padre/tutor no está conforme con el resultado de la audiencia informal, puede presentar a la escuela pública una declaración en la que exprese su desacuerdo con el expediente. Posteriormente, la escuela deberá adjuntar una copia de dicha declaración a todas las copias del expediente que se divulguen a terceros.

Quejas ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Las quejas relacionadas con el presunto incumplimiento por parte de una entidad escolar pública de los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) pueden dirigirse al Departamento de Educación de los Estados Unidos de la siguiente manera:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de los Estados Unidos

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-4605

Este aviso es solo un resumen de los servicios de educación especial, las actividades de evaluación y detección, y los derechos y protecciones relacionados con los niños con discapacidades, los niños que se cree que tienen una discapacidad y sus padres/tutores. Para obtener más información o solicitar una evaluación o detección para un niño de una escuela pública o privada, comuníquese con la escuela pública más cercana.

También se puede obtener información y solicitar exámenes y evaluaciones comunicándose con las oficinas de educación especial o servicios estudiantiles en cada uno de los diversos distritos escolares o, para niños en edad preescolar, en la Unidad Intermedia de Luzerne del Área de Hazleton. _____

Aviso sobre servicios para estudiantes superdotados. Si bien la superdotación no es una de las "discapacidades" requeridas por la legislación federal IDEA, las regulaciones de la Junta Estatal de Educación, establecidas en el Capítulo 16 del Código de Pensilvania (22 Pa. Code) – Educación Especial para Estudiantes Superdotados, reconocen que los estudiantes superdotados (no se enumeran aquí en su totalidad) son "niños con necesidades especiales" según el Código de Escuelas Públicas de 1949 y necesitan instrucción especialmente diseñada

Cada distrito deberá llevar a cabo actividades de sensibilización pública para informar al público sobre los servicios y programas de educación para alumnos superdotados y la manera de solicitarlos.

Estas actividades de sensibilización estarán diseñadas para llegar a los padres/tutores de los alumnos matriculados en las escuelas públicas.

Estudiantes con altas capacidades intelectuales Todas las entidades de la Unidad Intermedia de Luzerne, ~~excepto las escuelas~~ autónomas, también ofrecen servicios de educación especial, en forma de aceleración o enriquecimiento, para estudiantes que son identificados por un equipo multidisciplinario para estudiantes con altas capacidades intelectuales (GMDT, por sus siglas en inglés) como tales. Un niño se considera con altas capacidades intelectuales cuando su capacidad cognitiva u otros factores, según lo determine una evaluación del equipo multidisciplinario, indican que posee una capacidad intelectual sobresaliente, cuyo desarrollo requiere programas y servicios especiales que normalmente no están disponibles en el programa de educación general. La entidad escolar realiza actividades de evaluación durante la instrucción regular en el aula y utiliza los datos generados para determinar si se justifica una evaluación del GMDT.

Además, los padres/tutores pueden solicitar una evaluación de superdotación o una evaluación del GMDT en cualquier momento. Los padres/tutores forman parte del GMDT y, si se determina que su hijo es superdotado intelectualmente, participan en el desarrollo, la revisión anual y la modificación del programa de educación individualizado para superdotados (GIEP) de su hijo como miembros del equipo GIEP. El GIEP describe los niveles actuales, las metas anuales y los objetivos medibles, así como la instrucción especialmente diseñada y los servicios relacionados a través de los cuales el distrito proporcionará el enriquecimiento o la aceleración, o ambos, necesarios para desarrollar la capacidad intelectual sobresaliente del niño. Los padres/tutores de estudiantes superdotados intelectualmente tienen derecho a

Puede solicitar una audiencia de debido proceso para educación especial o presentar una queja de cumplimiento ante el Departamento de Educación de Pensilvania en la dirección que figura a continuación.

Los detalles relativos a los procedimientos que rigen las solicitudes de audiencia pueden consultarse en el sitio web de la Oficina de Resolución de Disputas, en <http://www.pattan.k12.pa.us>.

Un niño puede ser identificado tanto como niño con discapacidad como niño superdotado. En tales casos, los derechos del niño y de sus padres o tutores se rigen por las normas aplicables a los niños con discapacidad y a sus padres o tutores, tal como se describe anteriormente.

Departamento de Educación de Pensilvania

Oficina de Educación Especial

División de Monitoreo y Planificación del Cumplimiento

333 Market Street, 7.º piso

Harrisburg, PA 17126-0333

(800) 879-2301

Capítulo 4 - Las normas de la Junta Estatal de Educación adoptadas en virtud de la autoridad legal establecida en el Código Escolar.

Capítulo 16 - La educación para superdotados es independiente de los servicios de educación especial.

Doble excepcionalidad: Si un estudiante es superdotado y, además, reúne los requisitos para recibir educación especial, prevalecerán los procedimientos del Capítulo 14. Para aquellos estudiantes con doble excepcionalidad, las necesidades establecidas en su condición de superdotado deben abordarse completamente mediante los procedimientos requeridos en el Capítulo 14. (22 Pa. Code § 16.7(b)).

Para los estudiantes superdotados y elegibles para educación especial, no es necesario que los distritos escolares realicen evaluaciones y exámenes separados, desarrollen planes de educación individualizados (PEI) separados o utilicen procesos de salvaguardias procesales separados para atender las necesidades de un estudiante como estudiante superdotado y elegible. (22 Pa. Code § 16.7(c)) {no se incluye aquí en su totalidad}. Colocación educativa -

El entorno educativo general en el que se imparte educación para alumnos superdotados en todas las escuelas públicas del Distrito Escolar Intermedio 18 de Luzerne. La ubicación y los programas pueden variar de un distrito escolar a otro.

GIEP - Programa de Educación Individualizada para Alumnos Superdotados.

GMDT – Equipo Multidisciplinario para Talentos

Educación para superdotados : instrucción especialmente diseñada para satisfacer las necesidades de un estudiante superdotado que: (i) se lleva a cabo en un entorno de instrucción, (ii) se proporciona en un área de instrucción o de habilidades,

(iii) Proporcionado sin costo alguno para los padres/tutores, (iv) Proporcionado bajo la autoridad de un distrito escolar, directamente, por referencia o contrato, (v) Proporcionado por una agencia, (vi) Individualizado para satisfacer las necesidades educativas del estudiante, (vii) Razonablemente calculado para producir un beneficio educativo significativo y progreso del estudiante, (viii) Proporcionado de conformidad con el GIEP.

Evaluación multidisciplinaria de alumnos superdotados : un proceso sistemático de pruebas, evaluaciones y otros procesos de valoración utilizados por un equipo para elaborar una recomendación sobre si un alumno es superdotado o necesita educación para superdotados.

Estudiante superdotado : Un estudiante que es excepcional según la sección 1372 del Código Escolar (24 PS §13-1371) porque cumple con la definición de "superdotado intelectualmente" en esta sección y necesita instrucción especialmente diseñada más allá de la requerida en el Capítulo 4 (relativo a los estándares académicos y la evaluación). Este término también se aplica a los estudiantes que están en "edad escolar" según se define en la sección 11.12 (relativa a los estándares académicos y la evaluación).

Entorno de instrucción : Un aula u otro entorno en el que los estudiantes superdotados reciben educación para superdotados.

Superdotación intelectual : Capacidad intelectual y creativa excepcional cuyo desarrollo requiere programas o servicios de apoyo especialmente diseñados, o ambos, que no se ofrecen habitualmente en el programa educativo regular.

Padres - Un padre o padres biológicos o adoptivos, tutor o tutores, una o más personas que actúan como padre o padres de un estudiante.

Partido : Padre o distrito escolar.

Aula regular : una agrupación de instrucción específica dentro de la educación regular ambiente.

Entorno educativo regular : El aula regular y otros entornos de instrucción en los que los estudiantes que no necesitan educación para superdotados reciben programas de instrucción y la gama completa de servicios de apoyo que normalmente se brindan a estos niños.

Código Escolar - El Código de Escuelas Públicas de 1949 (24 PS §§1-101, 27-2702).

Día escolar - Un día en que hay clases.

Proceso de selección y evaluación : Determinación sistemática de si un estudiante es superdotado o necesita educación para superdotados.

Instrucción especialmente diseñada : adaptaciones o modificaciones al currículo general, la instrucción, los entornos de instrucción, los métodos, los materiales o un currículo especializado para estudiantes superdotados.

Servicios de apoyo : Servicios requeridos según el § 16.33 (relativo a los servicios de apoyo) para ayudar a un estudiante superdotado a beneficiarse de la educación para superdotados. Ejemplos del término incluyen: (i) Servicios psicológicos (ii) Orientación y educación para padres (iii) Servicios de orientación (iv) Transporte desde y hacia los programas para superdotados a las aulas en los edificios operados por la distrito escolar.

Esta documentación de aviso público ha sido presentada por la Unidad Intermedia de Luzerne en nombre de los distritos escolares miembros de LIU y entregada al Director Ejecutivo.

Contactos del distrito para obtener información sobre servicios de educación especial:

Distrito Escolar de Wyoming Valley West

Marya Baratta, Directora de Educación Especial

450 Avenida North Maple.

Kingston, PA 18704-3683

