MANUAL DEL APRENDIZ DEL DISTRITO

DECLARACIÓN DE MISIÓN

El Distrito Escolar del Valle de Pequea creará un entorno que inspire a cada alumno a destacar.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

¡Distrito Escolar de Pequea Valley, donde cada alumno cuenta!

Secundaria del Valle de Pequea
717-768-5500
Director: John Trovato
Subdirectora: Amy Koberstein y William Darras

Escuela Primaria Paradise
717-768-5560
Director: Rick Esche
Asistente del director: Jody Bradley

Escuela Primaria Salisbury
717-442-8268
Directora: Sheri McGowan

26-27 PVS Bell Schedule

	Regular Schedule	Wednesday Schedule	Early Dismissal	Delay Schedule
Period 1	7:55-8:45	7:55-8:43	7:55-8:18	9:55-10:26
Period 2	8:48-9:33	8:46-9:29	8:21-8:44	10:29-10:58
Period 3	9:36-10:21	9:32-10:15	8:47-9:10	11:01-11:30
Period 4	10:24-11:09	10:18-11:01	9:13-9:36	11:33-12:02
Lunch A/Period 5/WIN	Lunch A- 11:09-11:39 Period 5- 11:42-12:31 WIN- 12:31-1:01	Lunch A- 11:01-11:31 Period 5- 11:34-12:20 WIN/Clubs- 12:23-1:05	Lunch A- 9:36-10:06 Period 5- 10:09-10:39 WIN- 10:42-11:08	Lunch A- 12:02-12:32 Period 5- 12:35-1:05 WIN- 1:08-1:32
Period 5/**Lunch B**/WIN	Period 5- 11:12-11:58 Lunch B- 11:58-12:28 WIN- 12:31-1:01	Period 5- 11:04-11:50 Lunch B- 11:50-12:20 WIN/Clubs- 12:23-1:05	Period 5- 9:39-10:09 Lunch B- 10:09-10:39 WIN- 10:42-11:08	Period 5- 12:05-12:35 Lunch B- 12:35-1:05 WIN- 1:08-1:32
Period 5/WIN/**Lunch C**	Period 5- 11:12-11:58 WIN- 11:58-12:31 Lunch C- 12:31-1:01	Period 5- 11:04-11:47 WIN/Clubs- 11:50-12:35 Lunch C- 12:35-1:05	Period 5- 9:39-10:09 WIN- 10:09-10:38 Lunch C- 10:38-11:08	Period 5- 12:05-12:35 WIN- 12:35-1:02 Lunch C- 1:02-1:32
Period 6	1:04-1:49	1:08-1:51	11:11-11:34	1:35-2:05
Period 7	1:52-2:37	1:54-2:37	11:37-12:00	2:08-2:37

HORARIO DIURNO DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS SALISBURY Y PARADISE

Los alumnos de primaria entran en autobús cada mañana a las **8:55 a.m.**y se les baja a los autobuses a las **15:40.** Los alumnos que desayunan en el colegio entran en el edificio a las **8:47 a.m.** Los alumnos que sean dejados podrán entrar en el edificio a las **8:47 a.m. en Salisbury y a las 8:50 a.m. en Paradise.** La hora de recogida de los padres para los alumnos de primaria es **a las 15:35.**

Las salidas anticipadas están programadas a lo largo del curso escolar. Por favor, consulte el calendario escolar para conocer las fechas exactas y los horarios de salida. Si hay un retraso de dos horas por el tiempo en un día programado de salida anticipada, los alumnos permanecerán en la escuela hasta la hora habitual de salida.

Las escuelas primarias de Pequea Valley siguen un ciclo de 5 días. En este sistema, los días se numeran del 1 al 5, en lugar de de lunes a viernes. Si se pierde un día por vacaciones o por el tiempo, el siguiente día programado se recoge el día que regresamos.

SALIDA TARDÍA/EXPULSIÓN TEMPRANA

En ocasiones, puede producirse una salida tardía o una expulsión temprana debido a las condiciones meteorológicas. Se utiliza un horario modificado cuando el día escolar se ve afectado por estos cambios.

SALIDA ANTICIPADA/CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de expulsión anticipada por el clima, los alumnos de secundaria serán expulsados antes que los de primaria. Cuando las condiciones meteorológicas requieran cerrar la escuela ese día, los anuncios de dicha cancelación se harán lo antes posible a las 6:30 a.m., mediante llamadas/mensajes de texto de

Sapphire Alert, por radio local y en emisoras de televisión. Por favor, no llame al colegio, ya que esto podría retrasar las llamadas al personal implicado en los anuncios de cancelación.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN ZAFIRO

El distrito utiliza el Sistema de Notificación Sapphire para informar a familias y personal sobre retrasos y cancelaciones escolares debido al mal tiempo, junto con otras actualizaciones importantes del distrito. Por retrasos y cancelaciones por el tiempo, se llamará o enviará un mensaje a tu número de teléfono principal antes de las 6:30 a.m. Ten en cuenta que el mensaje comienza en cuanto el teléfono descuelga, por lo que algunos mensajes de voz pueden recibir mensajes parciales.

Para recibir tu llamada o mensaje de notificación, por favor mantengas tu información de contacto actualizada en el Portal Comunitario de Zafiro.

También se informará a las emisoras de radio y televisión de estos retrasos y cancelaciones. Por favor, absteneos de llamar a las escuelas en estas situaciones. Las emisoras que emiten información sobre retrasos/cierre de escuelas incluyen **los canales de televisión 27, 21 y 8; en línea en wgal.com y lancasteronline.com; la web PVSD en www.pequeavalley.org y nuestras cuentas en redes sociales.**

La política general del colegio es cancelar cualquier función extraescolar o vespertina si la escuela ha sido terminada antes de tiempo o cancelada. Esto también se aplicará a todos los eventos de PTO/PTC.

AVISO DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS PARA ESTUDIANTES SUPERDOTADOS Y SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD PROTEGIDOS

Las regulaciones estatales y federales exigen que cada distrito escolar avise a la comunidad publicando un aviso público anual a los padres. Pequea Valley publica este aviso en la página web, en nuestro manual y en el correo a cada residencia de nuestro distrito.

EDUCACIÓN ESPECIAL

El distrito está obligado a proporcionar una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) a los niños con discapacidades que, a través del proceso de evaluación, se determine que necesitan educación especial y servicios relacionados bajo IDEA y el 22 del Código Escolar de Pensilvania §14. Si desea que su hijo sea evaluado o evaluado para servicios adicionales, por favor contacte con la administración de su edificio o con Cathy Koenig, Directora de Servicios Estudiantiles, en el cathy_koenig@pequeavalley.org o al 717-768-5577.

DOTADO

Padres que sospechan que su hijo necesita una instrucción especialmente diseñada más allá de la requerida en 22 Pa. El Código Escolar §4 (relativo a estándares académicos y evaluaciones) puede solicitar, por escrito, que su hijo sea evaluado bajo los criterios del 22 Código Escolar §16.22. Si desea que su hijo sea evaluado o evaluado para servicios adicionales, por favor contacte con la administración de su edificio o con Cathy Koenig, directora de Servicios Estudiantiles, en el cathy_koenig@pequeavalley.org o al 717-768-5577.

Desarrollo del Idioma Inglés (Política #138)

Los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés pueden ser identificados como aprendices de inglés (ELs) y recibir servicios de enseñanza de idiomas diseñados para apoyar el desarrollo y el éxito académico del inglés. El distrito proporciona apoyos y adaptaciones educativas adecuadas para

garantizar que los estudiantes de EL tengan acceso equitativo a programas y oportunidades educativas. Los padres y tutores serán notificados de la elegibilidad para los servicios y del progreso del alumno de acuerdo con la política del distrito y los requisitos estatales y federales. Los padres sí tienen derecho a excluir a su hijo de los servicios.

REGLAMENTOS DE ASISTENCIA

ABSENSIONES

Tras una ausencia, los padres o tutores deben notificar al colegio la ausencia **en un plazo de 5 días escolares.** Las ausencias pueden reportarse de las siguientes maneras:

a. Iniciar sesión en el portal zafiro. https://pequea-sapphire.k12system.com
b. Enviar pvattendance@pequeavalley.org
c. Enviar una nota
d. Llamar al colegio de tu hijo

La notificación de la ausencia debe indicar claramente lo siguiente:

a. La(s) fecha(s) de su ausencia
b. La(s) razón(es) de su ausencia
c. Una firma de padre/tutor

ABSENTENCIAS JUSTIFICADAS

La ausencia del colegio puede ser justificada si se debe a cualquiera de los siguientes factores:

- Enfermedad, lesión
- Nombramientos en el tribunal
- Citas médicas
- Fallecimiento en familia inmediata
- Emergencias excepcionalmente urgentes aprobadas por la administración
- Circunstancias extraordinarias que implican servicio militar o requisitos de acceso a la universidad (se requiere aprobación administrativa previa)
- Viajes educativos que hayan recibido APROBACIÓN PREVIA - al menos un día antes
- Enviado a casa por la enfermera
- Cuarentena
- Evento 4-H o FFA – Se requiere aprobación administrativa previa
- Evento musical en colaboración con una organización de veteranos
- Fiesta religiosa observada por un grupo religioso legítimo, previa solicitud por escrito

Los alumnos que deseen ser exentos del colegio para fines de viaje educativo deben completar el *Formulario de Viaje Educativo Preplanificado* que está disponible en la oficina y en la página web de PV. Este formulario debe completarse y entregarse antes de la ausencia programada. El valor académico del viaje debe ser evidente. Se pueden exentizar un máximo de (10) diez días al año, incluyendo ausencias justificadas y viajes educativos. Estos días pueden usarse de forma consecutiva o dispersos durante un periodo más largo. Los viajes educativos incluyen, pero no se limitan a, vacaciones familiares, actividades religiosas y otras experiencias educativas. Los estudiantes que visitan los colegios deben completar la documentación antes de su visita y entregar una nota de la oficina de admisiones del colegio al regresar. Sin embargo, no solicitar aprobación previa hará que la ausencia sea codificada como ilegal.

ABSENTENCIAS ILEGALES

Los alumnos que no presenten una excusa parental o que no hayan estado ausentes por las razones apropiadas mencionadas anteriormente recibirán una ausencia ilegal. Algunos ejemplos de ausencias ilegales incluyen problemas con el coche, citas con la peluquería, perder el autobús, dormir demasiado, etc.

A continuación se presenta un resumen de **los procedimientos de notificación a los padres** relacionados con la ausencia de los alumnos.

- Tras acumular tres (3) ausencias ilegales , se envía una carta de notificación al padre o tutor. Se organizará una reunión entre el colegio y la familia con los padres o tutores.
- Las Conferencias de Mejora de la Asistencia Escolar son entre el alumno, el padre, la administración/coordinador de asistencia, el trabajador social y/o el orientador escolar para discutir las ausencias y crear un plan. Tras la sexta (sexta) ausencia ilegal, se podrá hacer una remisión al Magistrado de Distrito.
- Cada ausencia ilegal posterior resultará en nuevas derivaciones por absentismo. Tras 7 ausencias totales, tanto justificadas como ilegales, los padres recibirán una carta notificando a los padres o tutores de dichas ausencias.
- Tras la décima ausencia total, incluyendo tanto justificada como ilegal, se notificará al padre o tutor que puede ser necesario un justificante médico por cada día adicional que se eximite.

ABENSENCIAS EXCESIVAS

Es posible que el historial de asistencia de un alumno contenga demasiadas ausencias justificadas. Incluso si se justifican las ausencias del alumno, el número total de días ausentes puede volverse excesivo y es necesario tomar medidas para abordar el problema. Si un alumno sufre problemas graves por enfermedades, lesiones o circunstancias especiales que causan una ausencia excesiva en la escuela, la oficina debe informarse del problema lo antes posible. Por ejemplo, si tu hijo debe ser hospitalizado durante un periodo prolongado, el colegio debe saberlo lo antes posible. Se pueden tomar medidas para establecer un programa educativo para el alumno que se adapte a sus circunstancias especiales. Cuando los alumnos acumulan ausencias sin la comunicación y autorización adecuadas, la administración se comunicará mediante cartas tipo generadas automáticamente. Para ayudar a las familias a tener un registro de las ausencias de los alumnos, el colegio envía cartas tipo estándar en los siguientes intervalos aproximados:

3 días ilegales – Una carta de notificación al padre o tutor. El padre o tutor será invitado a una reunión del Plan de Mejora de la Asistencia Escolar.

7 días en total (justificados e ilegales) - Una carta de preocupación para el padre o tutor.

10 días en total (justificados e ilegales) - En este momento, cualquier ausencia adicional puede necesitar ir acompañada de una excusa de un médico y del padre o tutor.

Si un alumno sigue acumulando ausencias después de que el equipo del edificio haya realizado una conferencia SAIP, la administración puede involucrar al equipo de asistencia a nivel distrital, que puede incluir al Superintendente en los siguientes pasos para apoyar al alumno y a la familia.

PRIMEROS EXCUSADOS
Siempre que sea posible, las citas que involucren a los alumnos deben programarse para que tengan lugar después de finalizar la jornada escolar. En raras ocasiones, los alumnos pueden necesitar abandonar la escuela antes de que termine la jornada escolar programada. Si durante la escuela es necesario tener una comparecencia en el tribunal, una cita médica o dental, se debe notificar a la oficina del centro. Para que se apruebe dicha solicitud, se solicita que se presente una nota parental firmada en la oficina principal en o antes de la mañana del día en que se celebre la exención. El alumno debe entonces llevar documentación del médico o dentista tras la cita. Los alumnos solo tienen excusa por el tiempo necesario para la cita, además del tiempo directo de viaje hacia y desde la oficina. La administración se reserva el derecho de solicitar una verificación por escrito de que se han cumplido las citas justificadas y que el alumno ha regresado dentro del plazo establecido.

POLÍTICA DE CIERRE DE SESIÓN
Es responsabilidad de todos los alumnos y/o padres firmar en la oficina cuando lleguen tarde al colegio o salgan temprano. Los alumnos solo pueden salir de la escuela con permiso y aprobación de los padres. Se requiere una nota parental siempre que un alumno llegue tarde o se vaya temprano del colegio. Una vez que un alumno llega al colegio, **solo la enfermera o un administrador** pueden eximirlo del colegio.

PVS (Cursos 7-12) Llegadas TARDÍAS
Es responsabilidad de todos los alumnos llegar puntualmente a la escuela. Si un alumno coge el autobús escolar, se le registrará como puntual incluso si el autobús se retrasa en llegar a tiempo. Otros alumnos que lleguen tarde al colegio deben presentarse en la oficina con una nota de los padres explicando el motivo de la tardanza del alumno. **Los alumnos que conducen o están siendo llevados al colegio no tienen derecho a un retraso justificado debido a condiciones de tráfico o problemas relacionados con sus vehículos, pasajeros o condiciones de la carretera.**

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela o lleguen tarde al primer periodo serán registrados como retrasados. Cualquier alumno que llegue tarde al colegio debe tener una nota de los padres firmada que indique que ha ocurrido un retraso legítimo. No se aceptarán como válidas las razones ilegítimas para llegar tarde al colegio, incluso si el padre o madre ha firmado la nota.

Disciplina de Tardanza (Cursos 7-12)
- 1-4 Advertencia de retrasos por parte del personal de la oficina
- 5 Advertencia administrativa y contacto parental de los retrasos
- 5-10 retrasos 1 castigo para comer por cada retraso
- 11+ Tardies Disciplina progresiva: detenciones para la comida, detención después del colegio, 30 días de periodo de prueba social/sin actividades extraescolares, ISS, notificación a los padres

Los alumnos de PVS que lleguen al colegio después de las 9:30 a.m. o que salgan antes de la 13:00 recibirán medio día de ausencia (excusada/ilegal).

LLEGADAS TARDÍAS DE K-6
Es responsabilidad de todos los alumnos llegar puntualmente a la escuela. Si un alumno coge el autobús escolar, se le registrará como puntual incluso si el autobús se retrasa en llegar a tiempo. Los alumnos que llegan tarde al colegio deben presentarse en la oficina con un padre para registrarse en el colegio. Se debe presentar una nota explicando el motivo de la tardanza del alumno en la oficina. Los alumnos que

van a la escuela no tienen derecho a un retraso justificado debido a las condiciones del tráfico o problemas relacionados con su vehículo, pasajeros o condiciones de la carretera.

Los alumnos que lleguen tarde al colegio, pero se presenten en la oficina **ANTES de** las 10:30 a.m., serán registrados como retrasados. A los alumnos que lleguen a la oficina **DESPUÉS de** las 10:30 a.m. se les concede medio día de ausencia justificada o ilegal. Cualquier alumno que llegue tarde al colegio debe tener una nota de los padres firmada que indique que ha ocurrido un retraso legítimo. No se aceptarán como válidas las razones ilegítimas para llegar tarde al colegio, incluso si el padre o madre ha firmado la nota.

LIBERACIÓN DE LA CUSTODIA DE LOS ALUMNOS

En casos que implican tutela de menores, el distrito tiene la costumbre de honrar al tutor de registro. Por motivos de seguridad, exigimos que los alumnos que salgan antes de finalizar la jornada escolar sigan procedimientos específicos. Los padres o tutores que soliciten la liberación anticipada de su hijo antes de que finalice la jornada escolar programada deben presentarse en la oficina y ser debidamente identificados antes de salir con su hijo. El alumno o padre debe entonces firmar correctamente la salida proporcionando la información solicitada en el registro de la oficina relacionada con su salida anticipada del colegio. Cualquier alumno que regrese al colegio el mismo día que ha dado de baja debe presentarse en la oficina al volver.

ACUERDO DE CUSTODIA

Si una familia tiene una orden de custodia para proteger al menor, una copia del acuerdo de custodia ordenado por el tribunal debe conservarse en la oficina del colegio. Es importante que el colegio esté informado de cualquier cambio durante el curso escolar que ocurra en el acuerdo de custodia.

LEY MCKINNEY VENTO (Política #251)

Definición de falta de vivienda

Una familia o estudiante se considera sin hogar según la definición McKinney-Vento si se encuentra en alguno de estos lugares o situaciones:

- Refugios públicos o privados
- Lugares públicos o privados que no estén designados para, ni que normalmente se usen como, alojamientos regulares para dormir, como vehículos, parques, moteles, campings, etc.
- Vivir con un progenitor en un refugio para víctimas de violencia doméstica
- Vivir con familiares o amigos por falta de vivienda
- Vivir en programas de vivienda transitoria
- Niños fugitivos (menores de 18 años) y niños y jóvenes que han sido abandonados o expulsados de su hogar por padres u otros cuidadores (jóvenes no acompañados). Estos niños pueden estar en refugios temporales esperando ayuda de agencias de servicios sociales, o vivir solos en la calle o desplazarse de un lugar a otro entre familiares, amigos o conocidos
- Hijos de familias migrantes que carecen de vivienda adecuada
- Niños abandonados en hospitales o a la espera de acogida. Los jóvenes que esperan ser colocados en acogida incluyen aquellos que son colocados en: acogida de emergencia, provisional o de respiro; cuidado de parentesco; centros de evaluación o diagnóstico; o colocaciones únicamente

con fines de evaluación. Caso por caso, mediante la coordinación entre el colegio y todas las agencias implicadas, se puede determinar si el joven está "esperando una colocación en acogida".

Enlace con Personas sin Hogar del Distrito Escolar
Según la ley federal, cada distrito escolar debe asignar a una persona (un enlace) para asegurar que los estudiantes sin hogar sean identificados, matriculados y puedan tener éxito en la escuela. El enlace es responsable de identificar a los estudiantes elegibles de McKinney-Vento y de apoyar las necesidades de estos estudiantes. El enlace también actúa como recurso para el personal escolar para informar, facilitar y apoyar los servicios adecuados.

Si tiene alguna pregunta, por favor contacte con la administración de su edificio, su orientador escolar o Cathy Koenig, enlace para personas sin hogar, en el 717-768-5577.

Para más información sobre McKinney Vento, incluyendo la resolución de conflictos , los derechos de los jóvenes no acompañados y la Circular de Educación Básica para Personas Sin Hogar, visite www.pa.gov

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL APRENDIZ

Es responsabilidad tanto del padre/tutor como del alumno comprender la información del Código de Conducta.

El Código de Conducta del Alumno se aplica a todos los alumnos y ha sido desarrollado para que tanto los alumnos como los padres/tutores sean conscientes de las expectativas sobre el comportamiento del alumno. El código divide las infracciones en cuatro (4) niveles, dando ejemplos de cada tipo y establece varias opciones disciplinarias. El código también incluye una sanción mínima para ciertas infracciones. El Código se basa en las regulaciones y directrices de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles de Pensilvania.

Normativas a nivel de edificio:
Cada edificio del distrito puede haber complementado el Código de Conducta del Alumnado con normas y regulaciones adicionales necesarias para el funcionamiento de su edificio específico. Todas estas normas pasan a formar parte de los procedimientos disciplinarios.

Comunicación de infracciones con el Código de Conducta:
El miembro del personal que trabaja con el alumno sobre su infracción del código de conducta notificará al padre o tutor tras trabajar con el alumno y elaborar el plan con medidas disciplinarias.

Audiencia/Debido proceso:
En todos los casos, la comunicación con el hogar es esencial. Además, ciertas situaciones disciplinarias otorgan a los alumnos derecho a una audiencia de debido proceso, ya sea informal o formal.

Las audiencias informales se extienden a los alumnos y a los padres/tutores por suspensiones que pueden prolongarse más allá de tres días. Las audiencias informales son oportunidades para reunirse con la administración y revisar las circunstancias del incidente conductual. Los padres o tutores pueden renunciar a esta audiencia, pero se les anima a reunirse.

Las audiencias formales se celebran ante la Junta Escolar o el Comité de la Junta Escolar y se utilizan normalmente en casos de expulsión. Se notifica a los padres o tutores la hora, lugar y propósito de la audiencia. Tienen derecho a abogado y/o testigo si así lo desean. A menos que los padres o tutores lo

soliciten públicamente, estas audiencias son privadas. Los procedimientos de expulsión también pueden ser abordados con el Superintendente mediante una exención de expulsión. La junta escolar debe aprobar cualquier acuerdo alcanzado mediante el proceso de exención de expulsión.

Opciones de disciplina:

Disciplina a nivel de facilitador: Los facilitadores gestionarán la disciplina en su aula, cuando sea posible, antes de involucrar a la administración. Esto puede incluir advertencias, cambios de asiento, contactos con los padres, reuniones, detenciones realizadas por profesores y estrategias de gestión del aula.

Disciplina administrativa:

LIBERTAD CONDICIONAL SOCIAL:

Los alumnos no pueden participar en actividades extraescolares asociadas al Distrito Escolar de Pequea Valley que estén fuera del horario escolar habitual. La libertad condicional social dura un mínimo de 1 semana (7 días).

SERVICIO COMUNITARIO:

Los alumnos recibirán servicio comunitario cuando la administración considere que esto es una consecuencia constante de la infracción. Los alumnos y padres/tutores serán notificados sobre la duración, el lugar y la duración del servicio.

ELIMINACIÓN DE PRIVILEGIOS:

Los privilegios escolares pueden ser retirados cuando un alumno viola el código de conducta del alumno. Pueden incluir actividades extracurriculares, clubes, eventos sociales, privilegios en pasillos, puestos en cafetería, etc.

REFERENCIA A SAP:

Ciertas infracciones pueden hacer que un alumno participe en recomendaciones obligatorias de derivación de SAP.

PLAN DEL EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE:

El Equipo de Apoyo al Estudiante (K-8) puede crear un plan para apoyar al alumno con intervenciones conductuales si las infracciones son continuas.

DETENCIONES:

Los alumnos pueden estar obligados a completar un documento de reflexión sobre la infracción durante la detención. Las detenciones podían realizarse durante la hora de la comida/recreo o en horarios del día que la administración considerara necesarios. En algunos casos, el alumno recibirá una detención AM o PM asignada por la administración.

Las detenciones extraescolares se realizan de **14:35 a 16:45 (PVS) y de 15:45 a 16:45 (Primaria).** Las detenciones antes del colegio se realizan de **7:00 a 7:55 a.m. (PVS) y de 8:00 a 9:00 a.m. (Primaria).**

Si un alumno está ausente el día en que se le asigna la detención, se reprogramará. Cuando se reasigna una detención, el alumno debe cumplir su detención según lo especificado.

SUSPENSIÓN:

Dependiendo del tipo y la gravedad de la infracción disciplinaria, a los alumnos se les puede asignar una suspensión. Hay dos niveles de suspensión.

• Suspensión en el colegio (ISS)
Los alumnos que reciben suspensión en el centro deben presentarse en el colegio ese mismo día. Los alumnos podrán comprar la comida en la cafetería o traer su propia comida. Mientras cumplen la suspensión en el colegio, los alumnos quedan aislados del resto del cuerpo de alumnos y no pueden asistir ni participar en ninguna actividad, deporte o programa escolar después de la jornada escolar normal. Este plazo restrictivo durará desde la emisión de la suspensión hasta que el alumno regrese a la jornada escolar normal. El uso de teléfonos móviles personales y dispositivos inteligentes personales está prohibido durante la suspensión en el colegio. Los alumnos que lleven un teléfono móvil o dispositivo inteligente personal al colegio el día de la suspensión deberán mantener el dispositivo en la oficina. No completar las tareas podría resultar en que el alumno fuera reasignado por días adicionales. Se podrían asignar tareas a los alumnos con el propósito de enseñar habilidades para prevenir más malas conductas como un enfoque restaurativo para corregir los comportamientos.

• SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)
Los alumnos que reciben suspensión fuera del colegio no se presentan en el colegio. No pueden participar ni presentarse en ninguna actividad, deporte o programa relacionado con la escuela después del día escolar normal durante ese día calendario. Este plazo restrictivo durará desde la emisión de la suspensión hasta que el alumno regrese a la jornada escolar normal. Todas las asignaciones deben completarse durante el periodo de tiempo de la OSS y entregarse en la fecha especificada. Si necesitas aclaraciones o ayuda, por favor contacta con la administración del edificio antes de regresar.

EXPULSIÓN:
En casos de infracciones disciplinarias graves o repetidas, la administración puede derivar a un alumno al Superintendente. El Superintendente puede remitir a un alumno a la Junta Escolar para su expulsión. Todas las expulsiones requieren una audiencia formal, salvo que la familia renuncie a esa audiencia tras reunirse con el Superintendente. Después de que una persona es expulsada, no se le permite asistir a actividades relacionadas con el colegio en propiedades del distrito ni en ningún otro lugar.

Comprendiendo el Código de Conducta del Alumno:
- Todas las infracciones se han clasificado bajo uno de cuatro niveles. Los niveles progresan de infracciones menores a graves.
- Las infracciones de Nivel 1 son gestionadas directamente por los miembros del personal; sin embargo, los facilitadores pueden optar por remitir a la administración.
- La administración se reserva el derecho de asignar el nivel de una infracción según la gravedad y frecuencia de la infracción.
- Los ejemplos de las infracciones no son exhaustivos, pero proporcionan ejemplos para la administración, el personal y los alumnos.
- Las opciones disciplinarias son opciones que pueden utilizarse; la discreción final sobre el nivel de acción disciplinaria corresponde a la administración a nivel de edificio y distrito.

NIVEL 1

Infracciones de Nivel 1	Ejemplos de infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:

Estas infracciones alteran el entorno de aprendizaje o el funcionamiento escolar y serán abordadas por el miembro del personal que las observe.	• Llegando tarde a clase • Disrupción del entorno de aprendizaje • Engaños/mentiras • Desobediencia voluntaria • Insubordinación • Incumplimiento de las tareas • No preparado para clase • Lenguaje inapropiado (no dirigido a una persona) • Mala conducta en cafetería • Infracción del código de vestimenta • Ser cruel con los demás • Violación de teléfonos móviles/dispositivos inteligentes • Mala conducta durante el receso • Mala conducta en el pasillo • Comida/Bebida/Caramelos/Chicles	El miembro del personal se reúne con el alumno. Se crea un plan con las medidas disciplinarias necesarias Se puede notificar a los padres/tutores.	Contrato conductual Advertencia verbal Conferencia Contacto con los padres Disculpa al alumno/personal Zona de limpieza Reducción de calificación por hacer trampa Detención de la comida Detención de profesores Derivación a la Administración o al Orientador Escolar

NIVEL 2

Infracciones de Nivel 2	**Ejemplos de infracciones:**	**Acción requerida:**	**Opciones disciplinarias:**

Estas infracciones, debido a su frecuencia, gravedad o impacto, interrumpen el entorno educativo pero no afectan directamente a la salud o seguridad de los demás. Estos comportamientos requieren la intervención de un orientador escolar y/o un administrador escolar cuando las intervenciones de Nivel I no han conseguido poner fin o corregir la mala conducta.	• Llega tarde al colegio • No asistir a una detención • Trampa/Plagio • Clase de corte • Lenguaje inapropiado dirigido a individuos • Forja de notas/excusas • Mala conducta en los autobuses • Insubordinación • Mala conducta en cafetería • Infracción del código de vestimenta • Uso inapropiado de dispositivos electrónicos • Violación de la tecnología • Muestras públicas de afecto • Agresión física/verbal	El administrador se reúne con el alumno. Se elabora un plan con las medidas disciplinarias necesarias. Padres/Tutores puede ser notificado.	Cualquier opción de nivel 1 que no se haya usado Detención administrativa Restricción del pase de pasillo Suspensión de la Clase Servicio Comunitario/Escolar Derivación a SAP/Equipo de Apoyo al Estudiante Suspensión del privilegio de autobús Pérdida de privilegios en la escuela Suspensión Libertad condicional social

NIVEL 3

Infracciones de Nivel 3	Ejemplos de infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:
Estas infracciones son contra personas o bienes que no pueden poner en peligro grave la salud o seguridad del individuo o de otros en la escuela. Estas infracciones podrían considerarse penales y derivarse a las fuerzas del orden.	• Continuación de múltiples infracciones de Nivel I o II. • Combate • Consumo, posesión o estar bajo la influencia de drogas o alcohol • Sustancias no autorizadas o drogas similares • Rechazo de búsqueda • Vandalismo o destrucción de bienes • Amenazas verbales o físicas a un individuo • Robo • Uso o posesión de cigarrillos electrónicos o tabaco • Acoso/novatadas • Asalto • Acoso/Ciberacoso	El administrador se reúne con el alumno. Se crea un plan con la disciplina necesaria acciones. Se notifica a los padres/tutores.	Cualquier opción de nivel 1 o 2 que no se haya utilizado o que la administración considere aplicable Suspensión Remisión a las fuerzas del orden Aprendizaje alternativo Medio ambiente Restitución de bienes o daños

NIVEL 4

Infracciones de nivel 4	Ejemplos de infracciones:	Acción requerida:	Opciones disciplinarias:
Estas infracciones son contra personas o bienes que supongan una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás en el colegio. Estas infracciones son tan graves que requieren servicios administrativos intervención, derivación a la junta escolar y una derivación a la ley Aplicación de la ley. Todos otras medidas disciplinarias no han corregido las situaciones.	• Infracciones continuas de nivel I, II o III. • Distribución de alcohol, drogas, parafernalia relacionada con drogas • Sustancias no autorizadas y drogas que se parecen. • Rechazo al registro • Uso o posesión de un arma • Uso o posesión de fuegos artificiales o artefactos incendiarios • Amenaza de bomba o falsa alarma/extorsión • Asalto/Batería • Incendio provocado • Otras infracciones consideradas infracción de nivel 4 por la administración	El administrador se reúne con el alumno. La administración se reúne con el padre/tutor y el alumno. Se crea un plan con requería medidas disciplinarias. Los padres/tutores son notificados por escrito.	Suspensión obligatoria Finalización del Programa de Asistencia al Estudiante o del Plan del Equipo de Apoyo al Estudiante Aprendizaje alternativo Medio ambiente Revisión de la Junta Escolar Expulsión

Definición de infracciones:

- **Incendio provocado:** Provoca un incendio, provoca una explosión, o ayuda, aconseja, paga o acepta pagar a otro para provocar un incendio o explosión.
- **Agresión:** Un ataque físico a otra persona sin represalia física por parte de la persona atacada.
- **Agresión/Lesiones:** Intento de causar intencionada o conscientemente lesiones corporales a otra persona.
- **Ser cruel con los demás**: Actuar de manera que no sea comprensiva o poco considerada hacia sus compañeros o el personal.
- **Amenaza de bomba o falsa alarma:** Responsable de llamar, activar o activar una alarma de incendio, o de hacer un informe falso de amenaza de incendio o bomba dirigido al colegio o a cualquier evento patrocinado por el colegio.
- **Acoso/Ciberacoso:** Un acto o serie de actos intencionados electrónicos, escritos, verbales o físicos dirigidos a otro alumno o grupo de alumnos, que ocurre en un entorno escolar o donde el comportamiento afecta directamente al entorno escolar, que es grave, persistente o generalizado, y que tiene el efecto de provocar cualquiera de los siguientes casos:
    1. Interferencia sustancial en la educación del alumno
    2. Creación de un entorno amenazante
    3. Una interrupción sustancial en el funcionamiento ordenado del colegio.
- **Mala conducta en el autobús:** Violación de las normas y expectativas en el autobús que podría suponer un problema de seguridad.
- **Mala conducta en la cafetería**: Violación de normas y expectativas en la cafetería.

- **Violación de teléfonos móviles/dispositivos inteligentes:** Los alumnos solo pueden usar teléfonos móviles y dispositivos inteligentes bajo la dirección de un facilitador o administrador. El uso en el aula solo está permitido a discreción del facilitador. Los alumnos no deben asumir que es su derecho o privilegio usar sus dispositivos personales, incluidos los teléfonos móviles, durante la jornada escolar. El uso de un teléfono móvil o dispositivo inteligente personal incluye, pero no se limita a, comunicarse con otros usando el teléfono móvil o dispositivo inteligente personal, enviar mensajes de texto, hacer fotos, grabar vídeo, grabar audio o acceder o intentar acceder a Internet.
- **Ausencia a clase:** No asistir a la clase designada ni abandonar el periodo de clase del alumno sin permiso.
- **Alteración del entorno de aprendizaje:** La interrupción del trabajo en clase, la creación de desorden o la invasión de los derechos de un grupo o grupo de alumnos.
- **Distribución de alcohol, drogas, parafernalia de drogas, sustancias no autorizadas y drogas parecidas:** El acto de entregar, pasar, vender, compartir o dar alcohol, drogas, parafernalia de drogas, sustancias no autorizadas o drogas similares a otra persona, o ayudar en su distribución.
- **Infracción del código de vestimenta / Vestimenta inapropiada:** El alumno lleva ropa que no cumple con las directrices del código de vestimenta definidas por el distrito escolar.
- **Extorsión:** Intentar obtener dinero, propiedad o valor de otra persona mediante amenazas de daño personal o reputacional.
- **No asistir a una detención:** No asistir a las detenciones asignadas por facilitadores y/o administradores.
- **Incumplimiento de las tareas**: El alumno no debe completar proyectos o asignaciones asignadas en el plazo establecido.
- **Pelea:** Intercambio mutuo de golpes y/o empujones entre los alumnos.
- **Comida/Bebida/Caramelos/Chicle**: Tener comida, bebida, caramelos o chicles en zonas donde no es apropiado y sin permiso del personal.
- **Falsificación de notas/excusas:** Crear, alterar o falsificar falsamente una nota, excusa u otro documento relacionado con la escuela, o firmar el nombre de otra persona sin autorización.
- **Mala conducta en el pasillo**: Violación de normas y expectativas en el pasillo.
- **Acoso:** Consiste en conductas verbales, escritas, gráficas, electrónicas o físicas relacionadas con la raza, color, origen/etnia nacional, género, edad, discapacidad, orientación sexual, religión u otra característica protegida de una persona cuando dicha conducta:
    1. Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para interferir o limitar la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crear un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.
    2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente en el rendimiento académico de una persona.
    3. De lo contrario, afecta negativamente a las oportunidades educativas o de aprendizaje de una persona.
- **Novatadas**: Cualquier actividad que ponga en peligro de manera imprudente o intencionada la salud mental o física, la seguridad o el bienestar de un aprendiz, o que cause la destrucción o retirada voluntaria de propiedad pública o privada, con el propósito de iniciación, admisión, pertenencia o afiliación a cualquier organización, equipo, club o grupo patrocinado o afiliado a la escuela.
- **Lenguaje inapropiado dirigido a individuos:** Uso de palabras, comentarios o gestos dirigidos a otro alumno o miembro del personal que sean profanos, vulgares, ofensivos, abusivos o de otro

modo inapropiados para el entorno escolar.

- **Lenguaje inapropiado no dirigido a una persona**: Utilizar palabras, comentarios o gestos vulgares, obscenos o de otro modo inapropiados y que no están dirigidos a un alumno específico, miembro del personal u otra persona, pero que son incompatibles con las expectativas del entorno escolar.
- **Uso inapropiado de dispositivos electrónicos:** Uso no autorizado de dispositivos electrónicos que incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
    1. Poseer, ver, grabar, enviar, compartir o transmitir contenido de vídeo o audio que contenga material sexual, violento, amenazante o de otro tipo inapropiado en el recinto escolar, en eventos patrocinados por el colegio o en un autobús escolar. Dicha conducta está prohibida y puede conllevar acciones disciplinarias y/o la confiscación del dispositivo electrónico personal.
    2. Utilizar un dispositivo electrónico para transmitir, recibir o compartir materiales o información escolar con fines poco éticos, incluyendo, pero no limitado a, trampa o deshonestidad académica.
- **Insubordinación:** Negativa a cumplir con las normas del colegio o del aula.
- **Llegar tarde a clase**: Cuando un alumno llega a su aula designada después de que haya sonado la campana o el inicio de la clase.
- **Llegar tarde al colegio:** El alumno llega después de la hora de inicio establecida para el día escolar.
- **Mentir/Engaño**: Hacer una afirmación falsa o engañosa o proporcionar información falsa o engañosa con conocimiento de su carácter falso o engañoso o con descuido respecto a su veracidad o exactitud.
- **No preparado para clase**: El alumno no dispone de los materiales, materiales o recursos necesarios para participar en las tareas, debates o actividades del aula.
- **Agresión física:** Conductas que causan o amenazan con daño físico a otros, como golpear, patear, morder, etc.
- **Plagio/Trampa:** El uso, envío o representación no autorizado de información, materiales, ideas, trabajo o prácticas de otra persona para realizar actividades académicas o **trabajos.**
- **Muestra pública de afecto:** No se permiten expresiones físicas de afecto (abrazos, besos, etc.) en el colegio, en el autobús escolar ni en ninguna actividad escolar.
- **Mala conducta durante el receso:** Violación de las normas y expectativas durante el receso.
- **Rechazo de registros:** Negativa a un alumno a permitir que un administrador registre sus pertenencias personales cuando existe una sospecha razonable de que el aprendiz posee una sustancia ilegal o un arma.
- **Violación de tecnología:** Cualquier uso no autorizado de tecnología con fines no didácticos.
- **Robo**: La adquisición ilegal de bienes o materiales de otra persona o del distrito escolar.
- **Uso o posesión de un arma:** Poseer, ocultar, portar, almacenar o utilizar armas o instrumentos peligrosos. Un arma se define como cualquier cosa fácilmente capaz de ser dañina y/o letal. Esto incluye cualquier arma de fuego, cuchillo, daga, cuchilla, otro instrumento de corte o apuñalamiento, o garrote.
- **Uso o posesión de vapeadores, cigarrillos electrónicos o tabaco**: Para poseer parafernalia para fumar o cualquier producto de tabaco, incluyendo tabaco sin humo y/o cigarrillos electrónicos. A los alumnos se les prohíbe usar cualquier producto de tabaco en los terrenos escolares, en los autobuses y en cualquier evento escolar.
- **Uso o posesión de fuegos artificiales o artefacto incendiario:** Poseer, ocultar, llevar, almacenar o utilizar fuegos artificiales o artefactos incendiarios mientras se encuentran en las instalaciones del colegio, de camino o desde el colegio, en un vehículo operado o privado del colegio, y mientras asisten a actividades patrocinadas por el colegio dentro o fuera de las instalaciones

escolares.

- **Uso o Bajo la Influencia o Posesión de Drogas o Alcohol, Sustancia No Autorizada o Drogas Parecidas:** El acto de usar, consumir, estar bajo la influencia o tener posesión física o control de cualquier alcohol, droga, sustancia que altere el estado de ánimo, sustancia no autorizada o droga parecida sin intención de distribuir.
- **Vandalismo o destrucción de propiedad:** Dañar o destruir bienes o equipos escolares.

- **Agresión verbal:** Cualquier lenguaje (verbal o no verbal) dirigido a alguien de manera amenazante o dañina.
- **Amenazas verbales o físicas a una persona:** Cualquier comunicación o acción verbal, escrita, electrónica o física que se perciba como intimidante, agresiva o amenazante y que esté dirigida hacia un miembro del personal, alumno u otra persona.
- **Desobediencia voluntaria**: elección deliberada de desobedecer incluso después de que el alumno haya sido recordado y se le haya dado la oportunidad de corregir el comportamiento.

POLÍTICA DE ARMAS (Política #218)

La Junta reconoce que un entorno escolar seguro es esencial para el proceso educativo. La posesión de armas en la escuela está prohibida por ley y amenaza la seguridad de los alumnos y el personal. Las armas incluyen, pero no se limitan a, cuchillos, instrumentos de corte, navajas, cadenas, cuchillas u cualquier herramienta u objeto capaz de causar lesiones corporales graves. Cualquier alumno que incumpla esta política será expulsado por un periodo no inferior a un año.

OBJETOS, OBJETOS Y EQUIPOS NO AUTORIZADOS

Se anima a los alumnos a utilizar adecuadamente tecnología que mejore su trabajo académico y experiencia educativa. Esto incluye el uso de objetos/es o equipos que un profesor o administrador pida o permite que el alumno lleve al colegio para un propósito o actividad específica relacionada con la escuela. Sin embargo, no se permite a los alumnos llevar este tipo de objetos al colegio a menos que sean necesarios para una tarea específica de clase u otro propósito relacionado con la escuela. Los alumnos que incumplan esta directiva están sujetos a consecuencias disciplinarias, que pueden incluir la confiscación del objeto. Si un alumno lleva un dispositivo al **colegio,** tanto el alumno como su padre o tutor deben entender que el colegio no asume responsabilidad por la recuperación, investigación, robo, daño o pérdida relacionada con el dispositivo electrónico.

Los alumnos que lleven objetos de este tipo al colegio pueden esperar que un responsable escolar los confisce. Si un responsable escolar solicita que un alumno entregue un objeto al funcionario, el alumno debe cumplir con dicha solicitud. No cumplir inmediatamente se considerará un acto de desobediencia voluntaria.

NORMAS SOBRE MÓVILES/DISPOSITIVOS INTELIGENTES

No se permite a los alumnos usar teléfonos móviles ni dispositivos inteligentes personales durante el periodo de instrucción ni en ningún otro momento prohibido. Cualquier estudiante que desee hacer una llamada debe hacerlo desde el teléfono de la oficina principal. Cada aula dispone de un área designada para teléfonos móviles que ayudan a evitar distracciones. El uso de esta zona es opcional. Los alumnos que sean sorprendidos usando dispositivos durante el periodo de instrucción serán derivados a la oficina para recibir consecuencias disciplinarias.

- **Primera y segunda infracción**: El dispositivo será confiscado (el dispositivo será devuelto al alumno al final del día).
- **Tercera infracción:** El dispositivo será confiscado, se notificará al padre o tutor y el alumno

cumplirá una detención.

- **Cuarta infracción**: El dispositivo será confiscado, se notificará al padre o tutor y se pedirá que lo recoja, y se programará una reunión obligatoria con los padres. El alumno cumplirá una detención.
- **Quinta infracción**: El dispositivo será confiscado y se notificará al padre o tutor que lo recojara y asista a una reunión obligatoria de padres para crear un plan de éxito futuro.

Normas sobre teléfonos móviles/dispositivos inteligentes (Primaria) En el nivel de primaria, los teléfonos móviles y dispositivos inteligentes personales deben permanecer apagados y guardados en la mochila del alumno. Estos dispositivos no pueden ser llevados por los alumnos durante la jornada escolar.

VÍDEO Y FOTOGRAFÍAS

No se autoriza a estudiantes e invitados a tomar fotografías, vídeos o audios durante la jornada escolar sin la aprobación administrativa. Los alumnos que utilicen su teléfono móvil o dispositivo inteligente personal para grabar altercados físicos y/o verbales recibirán consecuencias disciplinarias.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Quienes profanen propiedades de edificios escolares o distritos (incluidos portátiles y cualquier otro dispositivo tecnológico) de cualquier manera deben ser responsables de los daños causados. El pago por todos los daños a la propiedad se hace cumplir estrictamente. También se cobra a los alumnos por el tiempo de custodia para restaurar el edificio a su estado original antes del acto. El uso, abuso o vandalismo no autorizado del edificio o los terrenos escolares puede resultar en suspensión, expulsión o arresto. Los alumnos no pueden estar en el edificio ni en los terrenos del colegio, salvo en actividades organizadas. Los alumnos deben seguir todas las normas y expectativas de la Política de Uso Aceptable. Cuando se producen daños, los alumnos serán responsables del coste de la sustitución y/o reparación.

POLÍTICA DE USO DE TABACO Y PRODUCTOS DE VAPEO (Política # 222)

La propiedad del Distrito Escolar de Pequea Valley es TOBACCO – GRATIS. El Distrito Escolar de Pequea Valley prohíbe el uso y/o posesión de productos de tabaco por parte de alumnos/adultos en un edificio escolar y en cualquier propiedad, autobuses, furgonetas y vehículos que sean propiedad, alquilados o controlados por el distrito escolar. El distrito escolar puede iniciar una acusación contra una persona que posea o utilice productos de tabaco o vapeo en violación de esta política. La Junta reconoce que los productos de tabaco y vapeo presentan riesgos para la salud y la seguridad que tienen graves consecuencias para los usuarios, los no usuarios y el entorno escolar. El propósito de la póliza es prohibir la posesión, uso, compra y venta por parte de los estudiantes de productos de tabaco y vapeo.

SUSTANCIAS CONTROLADAS/ PARAFERNALIA (Política # 227)

El Distrito Escolar de Pequea Valley 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, la escuela debe esforzarse por prevenir el abuso de sustancias controladas.

Para los fines de esta política, las sustancias controladas incluirán todo lo siguiente:

- Sustancias controladas prohibidas por la ley federal y estatal
- Drogas parecidas
- Bebidas alcohólicas
- Esteroides anabólicos
- Parafernalia relacionada con drogas

• Cualquier disolvente o inhalante volátil, como pero no limitado a productos de pegamento o aerosoles
• Medicamentos con receta o patentes, excepto aquellos para los que se haya concedido permiso para su uso en la escuela

La Junta prohíbe que los alumnos utilicen, procesen, distribuyan o estén bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras estén en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y durante el tiempo que se desplacen hacia y desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

SALIR DEL EDIFICIO O DE LOS TERRENOS ESCOLARES

Los alumnos que desean abandonar el recinto escolar durante la jornada escolar necesitan tanto el permiso escolar como el de los padres para hacerlo. Incluso después de conceder dicho permiso, el/los alumno(s) deben presentarse en la oficina y firmar la salida. Los alumnos que sean excusados y regresen más tarde ese mismo día deben presentarse en la oficina principal y registrarse. Los padres o tutores pueden recoger y dejar a los alumnos en la oficina principal. En primaria, los padres deben recoger al alumno en la oficina. Los alumnos que abandonen la escuela y no siguen este procedimiento pueden ser sancionados. Los alumnos que empiecen tarde o salen temprano debido a un horario aprobado de MCL pueden llegar tarde y marcharse antes de que termine la jornada escolar tradicional, pero deben firmar en la oficina.

VESTIMENTA DEL COLEGIO

El Distrito Escolar de Pequea Valley espera que todos los alumnos se vistan de manera adecuada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por el colegio. **La responsabilidad principal sobre la vestimenta del alumno recae en él y en su(s) padre(s) o tutores**. El distrito escolar es responsable de asegurarse de que la vestimenta de los alumnos no interfiera con la salud o seguridad de ningún alumno ni altere el entorno de aprendizaje.

1. Ciertas partes del cuerpo deben estar siempre cubiertas por todos los alumnos.
La ropa debe llevarse de manera que todas las zonas del cuerpo, desde la parte superior del pecho hasta debajo de las nalgas, estén cubiertas con tela opaca (no transparente) mientras se está de pie o sentado. Todos los elementos listados en las categorías siguientes deben cumplir este requisito básico.

2. Los alumnos pueden llevar, si estos artículos no infringen la Sección 1 anterior**:**

- Tocado religioso y cultural

3. Los alumnos no pueden llevar:

- Gorras, viseras o gafas de sol.
- Imágenes o lenguaje que representan/sugieren drogas, alcohol, vapeo o parafernalia (o cualquier objeto o actividad ilegal).
- Discursos de odio, palabrotas, pornografía o símbolos/logos pornográficos.
- Imágenes, símbolos o lenguaje que crean un ambiente hostil hacia cualquier individuo. Se pueden permitir representaciones de armas asociadas a actividades educativas, históricas, militares, policiales, agrícolas, de caza, deportivas, recreativas u ocupacionales cuando el mensaje general no promueva, glorifique ni amenaza con la violencia.
- Cualquier prenda que revele ropa interior visible o zonas que deban estar cubiertas por ropa interior.
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o usarse como arma.

- Chaleco antibalas, chalecos antibalas, equipo táctico o dobles.
- Cualquier objeto que oculte la cara o las orejas, salvo como observancia religiosa o como equipo de protección personal (EPP).

En los aspectos de la vestimenta escolar, la interpretación de este código de vestimenta y la decisión final recaerán en la administración.

Ten en cuenta para Primaria: Se espera que los alumnos participen en los recreos diarios y que vayan vestidos adecuadamente según el clima. Excepto en días de lluvia o días extremadamente fríos, los niños tendrán recreo al aire libre. Además, por razones de seguridad, las chanclas y los zapatos abiertos pueden ser peligrosos cuando se usan durante el recreo. Por favor, tened esto en cuenta al vestiros para el colegio.

AFECTO DEL APRENDIZ

Las muestras públicas de afecto (por ejemplo, besos, abrazos) en el colegio o en actividades relacionadas con la escuela no son apropiadas ni son una conducta aceptable. Las infracciones pueden conllevar acciones disciplinarias.

ACADÉMICOS

RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DEL ALUMNO

Se requiere que los alumnos participen activamente en actividades apropiadas en el aula durante la sesión. Estas responsabilidades incluyen, pero no necesariamente se limitan a las siguientes:

- Todos los alumnos deben presentarse a clase puntualmente y tener a mano todo el material solicitado por el facilitador. Estos materiales incluyen, pero no se limitan necesariamente a, utensilios de escritura adecuados, portátiles/iPads, libro(s) de texto(s), papel para escribir y deberes correctamente realizados.
- Se requiere que los alumnos presten atención y cooperen con el facilitador del aula. Un alumno no puede negarse a hacer una tarea porque no le convenga. Si un alumno considera que una tarea es irrazonable, el alumno o padre debe hablar del asunto en privado con su facilitador. Si el alumno sigue considerando que la tarea no está justificada, debe concertar una cita con el administrador escolar.
- Cada alumno es responsable del contenido y la calidad de todo el trabajo asignado, completado, presentado y/o entregado. Cualquier palabra, imagen o escritura sin sentido que aparezca en un trabajo presentado a un facilitador está sujeta al juicio del facilitador. A medida que el facilitador considera el trabajo entregado en relación con la tarea, puede elegir hacer cualquiera de las siguientes acciones que considere aplicables:
    - Reducir la nota del alumno en la tarea y/o exigir que el trabajo sea corregido y entregado de nuevo.
    - Ponle al alumno una nota de "cero" en la tarea.
    - Asignar al alumno una consecuencia disciplinaria dirigida por el facilitador.
    - Remita el asunto a la administración.

Además de lo anterior, cualquier tarea escrita u oral que contenga contenido racista, sexualmente sugestivo, amenazante o vulgar puede recibir una calificación de "cero". El facilitador también puede derivar al alumno a la oficina para su consideración disciplinaria. Si un alumno o padre tiene alguna duda sobre la idoneidad de dicho material, debe consultar con el facilitador **antes de** que su trabajo, o cualquier parte de él, sea entregado o presentado.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Cualquiera que haga trampa en algún examen, actividad en clase, escritura o tarea puede recibir una calificación suspendida en esa tarea. Cualquier persona que plagie un trabajo, proyecto o parte de él está sujeto a recibir una calificación suspensa de "cero" y corre el riesgo de suspender toda la asignatura en la que un trabajo o proyecto importante es un requisito del curso. El plagio es una forma de robo. Es el acto de presentar las ideas o escritos de otra persona como propios.

Los alumnos que participen de cualquier forma en la distribución verbal, escrita o digital de las tareas recibirán una calificación de "cero" por la tarea. La deshonestidad académica, en cualquier forma, no será tolerada.

MATERIALES EDUCATIVOS

Los alumnos son responsables de la pérdida o daño a cualquier material asignado o prestado. Cuando se pierden los materiales, los alumnos deben pagarlos en la oficina. Si los materiales se recuperan posteriormente, el dinero será reembolsado al alumno. Si se encuentran materiales educativos, deben entregarse en la oficina. El alumno debe pagar por materiales dañados más allá del desgaste razonable.

TRABAJO DE RECONCILIACIÓN

Es responsabilidad del alumno y/o del padre/tutor contactar con el orientador/facilitador escolar del alumno para recuperar las tareas debido a una ausencia prolongada del colegio. Los alumnos pueden recibir un cero por trabajo no completado. Al final del cuarto periodo de calificación, los estudiantes de último curso deben tener todo el trabajo recuperado cinco días antes de la fecha de graduación.

Cuando un alumno está ausente, es responsable de cubrir todo el trabajo y los deberes de clase. Los alumnos que reciban una ausencia justificada (incluidas las excursiones educativas) tendrán un día escolar por cada día de ausencia para compensar el trabajo perdido, hasta un máximo de 5 días de ausencia. Las ausencias que superen los cinco días consecutivos se clasifican como ausencias prolongadas. En este caso, un alumno tiene hasta dos semanas para recuperar su trabajo. El alumno tiene entonces derecho a recibir una calificación que de ninguna manera penaliza ni limita al alumno por su ausencia justificada. Se deben hacer esfuerzos para recuperar el trabajo antes de cualquier viaje educativo. Los alumnos de 18 años o más pueden no ser elegibles para trabajos de recuperación si las ausencias son ilegales.

EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTATIVA

Los alumnos que no pueden ser programados en una clase regular de educación física son asignados a clases de educación física adaptada. Se consulta entre el instructor, la enfermera escolar y el médico del alumno para determinar qué ejercicios y actividades son los mejores para las necesidades individuales del alumno.

INFORMACIÓN DE CALENDARIO (PVS)

A los alumnos se les da la oportunidad de elegir sus horarios para el próximo curso escolar. Rara vez se hacen cambios de horario una vez que ha comenzado el curso escolar. Los cambios en el horario de los cursos 9-12 pueden concederse durante el verano contactando con la oficina de orientación. Los alumnos disponen de cinco días al inicio de cada semestre para solicitar un cambio de horario. Cuando un alumno presenta sus solicitudes iniciales de horario, se hará todo lo posible para programar los cursos que ha solicitado. Sin embargo, siempre que se considere necesario; La administración se reserva el derecho de programar a un alumno en cursos distintos a los que el alumno haya solicitado.

Si un estudiante considera necesario abandonar una asignatura después de los primeros cinco días

del semestre, recibirá una nota de "F" por la asignatura. El director tiene la responsabilidad de evaluar las circunstancias atenuantes si un alumno considera que no debe recibir una calificación suspensa. La decisión del director será definitiva.

BOLETAS CALIFICATORIAS

A los alumnos de secundaria se les entregan boletines de notas 4 veces al año (aproximadamente cada 9 semanas). A los alumnos de primaria se les entregan boletines de notas 3 veces al año (aproximadamente cada 12 semanas). Cuando se nota incompleto, el alumno dispone de un máximo de dos semanas (10 días escolares) para entregar el trabajo requerido. Si el alumno no cumple adecuadamente los estándares para completar satisfactoriamente el trabajo dentro del plazo requerido, la calificación de incompleto se convierte en una nota suspensa. Al final del periodo final de calificación, los estudiantes de último curso deben tener todo el trabajo recuperado cinco días antes de la fecha de graduación.

SOLO DE LOS CURSOS 9-12

- El sistema de calificación es el siguiente:

A+ 98-100 (4.3)	**A** 92-97 (4.0)	**A-** 90-91 (3.7)
B+ 88-89 (3.3)	**B** 82-87 (3.0)	**B-** 80-81 (2.7)
C+ 78-79 (2.3)	**C** 72-77 (2.0)	**C-** 70-71 (1.7)
D+ 68-69 (1.3)	**D** 62-67 (1.0)	**D-** 60-61 (0.7)
F 59 años y menos (0,0)		

- Un alumno debe estar matriculado durante tres semanas en un periodo de corrección para recibir una calificación. Si un alumno suspende una asignatura necesaria para cumplir los requisitos de graduación, debe asistir a la escuela de verano para recuperar esa asignatura en un programa de recuperación de créditos, o repetir la asignatura en PVS, lo que puede impedir que el alumno se gradúe con su clase. Los estudiantes que soliciten créditos por cursos realizados fuera del Distrito Escolar de Pequea Valley deben tener dicho crédito aprobado por ~~el~~ PVSD. Si un alumno considera necesario abandonar una asignatura después de 5 días, recibirá una calificación de "F". La decisión del director es definitiva.
- Los alumnos de 9º y 10º curso deben llevar un horario completo cada semestre.
- El director tiene la autoridad para establecer procedimientos para determinar las calificaciones en los que los alumnos se matriculan en otros centros y se transfieren a Pequea Valley Secondary School.
- Cuando un alumno está ausente durante largos periodos por enfermedad, se le concede un máximo de 2 (dos) semanas para recuperar trabajos perdidos, tareas, exámenes, etc.
- Los alumnos deben presentar satisfactoriamente la Presentación de Primera Elección para participar en los actos de graduación y/o graduarse en Pequea Valley Secondary School.
- Los alumnos deben superar un mínimo de dos periodos de evaluación para recibir el crédito por el curso.

SOLO PARA LOS CURSOS DE 9º A 12º CON PESO

Existe un sistema de calificaciones ponderadas para los cursos AP y de matrícula dual. El sistema de calificaciones ponderadas utiliza la siguiente escala de puntos.

A+ = 5,3	A = 5,0	A- = 4,7
B+ = 4,3	B = 4,0	B- = 3,7
C+ = 3,3	C = 3.0	C- = 2,7

LABORATORIO DE APRENDIZAJE (SOLO DE 7º A 12º CURSO)

El laboratorio de aprendizaje es un apoyo académico que se ofrece después del colegio. Por favor, llama a la oficina de tu edificio para consultar el horario. El laboratorio de aprendizaje se desarrollará

de 14:45 a 16:45. Los alumnos deben tener su propio transporte o pueden coger el autobús tarde a las 17:00.

REQUISITOS DEL HONOR ROLL SOLO PARA LOS CURSOS 9-12
Puntos de honor: Nota A (4) B (3) C (2) D (1) F (0)
Requisito para el Primer Cuadro de Honor: Una nota media de letra de "A" y un promedio mínimo de 3,5
Requisitos para el Segundo Cuadro de Honor: Una nota media de letra de "B" y un promedio mínimo de 3,0
NOTA: Los alumnos deben mantener un mínimo de C- en todas las asignaturas para obtener el estatus de Honor Roll.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN SOLO PARA LOS CURSOS 9-12
La escuela ha establecido ciertos requisitos mínimos para la graduación junto con los del Departamento de Educación. Los siguientes requisitos deben completarse antes de que se pueda emitir el diploma de Secundaria de Pequea Valley.

Créditos mínimos necesarios para la promoción			
10º	11º	12º	Graduación
3	10	17	24

Cada alumno debe obtener créditos en las siguientes áreas de contenido para ser elegible para graduarse.

Inglés	4
Matemáticas	4
Ciencia	3
Estudios Sociales	3
Salud/Educación Física	1.5
Finanzas personales	.5
Optativas	8

Los estudiantes que suspendan una asignatura troncal principal o que no tengan un número suficiente de créditos optativos deberán remediar estos créditos mediante una escuela de verano aprobada o un programa de recuperación de créditos. Los alumnos y/o sus padres/tutores pueden contactar con la oficina de orientación para obtener más detalles y asegurar la aprobación de cada curso. Los alumnos que planean asistir al Centro de Carrera y Tecnología del Condado de Lancaster durante su último año deben cumplir todos los requisitos para ser promovidos a senior.

ESTÁNDARES DE GRADUACIÓN SOLO PARA LOS CURSOS 9-12

- La colocación de todos los alumnos en Pequea Valley Secondary School se determina por el expediente académico o el rendimiento pasado.
- Ningún alumno está en duodécimo curso hasta que pueda planificar un horario que cumpla todos los requisitos para graduarse.
- Todas las obligaciones del alumnado deben cumplirse antes de graduarse.
- Todas las asignaturas requeridas que se suspendieron deben ser aprobadas en una escuela de verano aprobada.
- Los alumnos que no cumplan los requisitos de graduación del Distrito Escolar de Pequea Valley no recibirán el diploma del distrito escolar hasta que se cumplan los requisitos. Esto debe tener lugar en la escuela de verano o durante un curso escolar posterior. Los alumnos que no cumplan los requisitos de graduación del distrito escolar no podrán participar en el programa de graduación.
- Los estudiantes que se retiran de PVS y posteriormente obtienen un G.E.D. pueden desear un diploma PVS. Los alumnos que soliciten un diploma PVS deben presentar una solicitud por escrito al Superintendente de Escuelas. La Junta de Educación considerará los méritos de cada solicitud.

HONORES ACADÉMICOS (SOLO CURSOS 9-12)

Pequea Valley Secondary School reconocerá los logros académicos de los estudiantes al graduarse utilizando los términos universitarios: cum laude (GPA 3.35-3.64), magna cum laude (GPA 3.65-3.94) y summa cum laude (GPA 3.95-4.3). Todos los GPA de último curso serán evaluados para honores de graduación al concluir el tercer periodo de evaluación del último año. No se nombrará ni el mejor alumno ni el mejor de la promoción.

PVS reconocerá al "Mejor de la Clase". El 15% superior de los alumnos de la clase será elegido en función de su rendimiento académico utilizando el GPA global. Todos los alumnos que deseen ser considerados para el premio al Mejor de la Clase, rango de la promoción, Sociedad Nacional de Honor y premios y programas similares deben estar matriculados en PVS para los cursos 10, 11 y 12.

INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS CURSOS 7 - 8

A los alumnos de 7º y 8º se les entregan boletines de notas cuatro (4) veces (aproximadamente cada nueve semanas) durante el año. Las notas se calcularán promediando el trabajo realizado durante el periodo de corrección. La media se compara con nuestra escala de calificaciones para obtener la letra de calificación que recibe un alumno en su boletín de calificaciones. La escala de calificación es la siguiente:

A+	98-100	**D+**	68-69
A	92-97	**D**	62-67
A-	90-91	**D-**	60-61
B+	88-89	**F**	59 y por debajo
B	82-87	**I**	Incompleto
B-	80-81	**M**	Excusa médica

C+	78-79	**P**	Paso
C	72-77		
C-	70-71		

Los incompletos se dan cuando los alumnos han tenido una razón legítima para no completar una tarea a tiempo. Los alumnos que reciben una "I" (incompleto) deben entregar el trabajo en un plazo de dos (2) semanas desde el final del periodo de corrección.

Los alumnos pueden no ser elegibles para promoción académica si suspenden dos asignaturas troncales o una asignatura troncal y tres optativas, y pueden estar obligados a participar en la escuela de verano para recuperar el curso.

INFORMACIÓN ACADÉMICA DE PARADISE Y SALISBURY (K-6)
En el nivel de primaria, los alumnos reciben boletines de notas tres veces al año. El sistema de calificación es el siguiente:

- Desarrollo (DP) – Demostrar crecimiento hacia la competencia en los estándares de nivel escolar
- Reunión (MP) – Demostrar competencia en los estándares de nivel escolar
- Superar (EP)– Demostrar un crecimiento que supera la competencia estándar del grado

OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN AL EJÉRCITO (SOLO PVS)
Por ley (Ley 10 de 1991 y Ley de Autorización de Defensa Nacional de 2002) estamos obligados a facilitar los nombres y direcciones de los subalternos y veteranos al ejército. Si no deseas que tu nombre y dirección sean comunicados al ejército, es tu responsabilidad notificar por escrito a la oficina de orientación durante el mes de mayo anterior a tu último año.

ACOSO/CIBERACOSO (Política #249)

La Junta está comprometida a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes del distrito. La Junta reconoce que el acoso escolar crea un ambiente de miedo e intimidación, resta valor al entorno seguro necesario para el éxito del alumnado y puede conducir a una violencia más grave. Por ello, la Junta prohíbe el acoso escolar por parte de los alumnos del distrito.

PROGRAMAS DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE (SAP)

EQUIPO HEART (SECUNDARIA)
El Distrito Escolar de Pequea Valley se preocupa por el bienestar físico y mental de nuestros alumnos. A través de un proceso confidencial de identificación, intervención y derivación, los alumnos reciben una evaluación profesional y recomendaciones de tratamiento si es necesario. Las derivaciones deben dirigirse al orientador escolar.

EVALUACIÓN DE AMENAZAS (POLÍTICA 236.1)

El Distrito Escolar de Pequea Valley está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los alumnos y el personal. El Equipo de Evaluación de Amenazas trabaja para identificar, evaluar y responder a comportamientos que puedan indicar una preocupación de seguridad o

la necesidad de apoyo adicional. Se anima a estudiantes, padres/tutores, personal y miembros de la comunidad a informar de preocupaciones como amenazas, autolesiones, acoso, acoso, violencia o comportamiento preocupante a un administrador escolar, orientador, miembro de personal de confianza o a través del sistema de denuncia anónima Safe2Say Something de Pensilvania. Cuando se reporta una preocupación, los miembros del equipo capacitados revisan la información disponible, evalúan los riesgos potenciales, conectan a los alumnos con apoyos e intervenciones adecuados y toman las medidas necesarias para ayudar a garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar. Los padres o tutores serán notificados cuando su hijo esté directamente involucrado en una preocupación de evaluación de amenazas, según corresponda y lo permita la ley.

TRANSFERENCIAS Y RETIRADAS

Un alumno que planee trasladarse a otro distrito escolar o darse de baja debe notificar a la oficina al menos una semana antes. Las tarjetas de transferencia, los historiales médicos y otros registros escolares del trabajo del alumno se enviarán al centro al recibir una solicitud de registros de otros distritos escolares. Se puede entregar una **COPIA** de los registros a un padre o madre a petición de este último. Se entregará un formulario de retirada al alumno/padre el último día de asistencia y deberá completarse.

ADMISIÓN UNIVERSITARIA (SOLO PVS)

Cada otoño se celebra una reunión vespertina para estudiantes y padres sobre la admisión a la universidad. Los orientadores se reúnen individualmente y en pequeños grupos con los alumnos para discutir sus planes de educación superior. Por favor, contacta con tu orientador si deseas ayuda para elegir una profesión o una institución postsecundaria. Es responsabilidad del estudiante completar la solicitud y cumplir con todos los plazos impuestos por la universidad.

DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL (Política #806)

Según la Ley de Servicios de Protección Infantil ("CPSL"), los empleados de distritos escolares que tienen contacto habitual con menores como parte de sus funciones están obligados a denunciar todos los casos de sospecha de abuso infantil. La definición de "abuso infantil" que debe ser denunciado a las autoridades no se limita únicamente al abuso sexual, sino que también incluye lesiones físicas o mentales graves no accidentales, negligencia física grave, abuso sexual o un acto que genere un riesgo inminente de lesiones físicas graves, abuso sexual o explotación sexual.

SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

Cada centro del distrito cuenta con una enfermera escolar certificada o un asistente de enfermería, junto con la enfermera escolar certificada
supervisando todos los aspectos de los servicios de salud. Los servicios de salud incluyen evaluaciones anuales de crecimiento y visión
cribados de todos los alumnos; revisiones de escoliosis para alumnos de 6º y 7º curso; y cribados auditivos de los alumnos
en los cursos 1, 2, 3, 7 y 11, así como en aquellos con necesidades especiales. Se ofrece atención de enfermería especializada según sea necesario.

Los registros de salud escolar se mantienen cumpliendo con todo el Departamento de Salud de Pensilvania requisitos. Uno de estos requisitos es un examen físico para todos los alumnos de infantil o curso 1 (según la fecha original de ingreso), y en 6º y 11º curso. Además, los estudiantes que son nuevos en Las escuelas de Pensilvania deben realizar un examen físico si el expediente escolar del alumno no cumple

con la PA
requisitos. La enfermera escolar puede proporcionar el formulario de examen, o un formulario rellenado por la atención sanitaria
La oficina del proveedor también es suficiente. El proveedor principal de salud del alumno debe realizar estos exámenes,
cuando sea posible, para la continuidad del cuidado. Los médicos del colegio están disponibles para realizar este examen si se solicita
por parte del padre o tutor y se proporciona permiso por escrito.

Se requieren exámenes dentales en los cursos de K o 1º, 3º y 7º, así como en los alumnos que se transfieren al distrito si no se proporcionan los registros del colegio anterior**.** El examen dental puede realizarse durante el curso escolar o durante los 12 meses previos al nivel de curso en que sea obligatorio.

- Se administrarán comprimidos antiácidos, ibuprofeno, paracetamol, gel de aloe, ungüento antibiótico, gel para quemaduras, loción de calamina, caramelos para la tos, crema de hidrocortisona, protector solar, tussin, spray cloraséptico, Benadryl y epinefrina (solo para uso de emergencia) si hay permiso parental por escrito registrado en la enfermería y el estado del alumno lo justifica para la medicación. Cualquier otro medicamento que el padre o tutor solicite que el alumno tome durante la jornada escolar debe ir acompañado de una orden de un profesional sanitario. Esto incluye medicamentos de venta libre, medicamentos con receta y cualquier tipo de suplemento. Los formularios de permiso para la medicación están disponibles en la consulta de enfermería o en la página web de PV. Por favor, consulta la sección de Medicamentos del manual.

- Si la enfermera decide que un alumno debe ser enviado a casa por enfermedad o lesión, la enfermera escolar o el empleado del distrito designado por el director contactará con el padre/tutor o la persona responsable alternativa que aparece en Sapphire.

- Sapphire debe actualizarse anualmente por necesidades médicas o si las direcciones o el número de teléfono de contacto de los alumnos han cambiado. Se anima a los alumnos y a sus padres a actualizar esta información en Sapphire o a informar de cambios en esta información a la oficina del colegio tan pronto como ocurra algún cambio en la dirección personal o la información de contacto.

- Es un requisito del Departamento de Salud de Pensilvania que el centro debe tener por escrito una lista de las vacunas del alumno antes de que el alumno empiece la escuela, así como las vacunas requeridas antes de comenzar los cursos 7 y 12. Estas vacunas deben estar vigentes, o el alumno no puede asistir a la escuela. Por lo tanto, es imprescindible que la enfermera escolar reciba una copia del expediente de vacunación del alumno o un formulario de exención firmado antes del inicio del curso escolar en el Distrito Escolar de Pequea Valley. Si un alumno tuviera que faltar por no haber actualizado la vacunación, estos días se considerarán ilegales.

- La enfermera escolar está disponible si se necesita ayuda para obtener atención médica o dental para un alumno.

- Se anima a los padres o tutores a concertar una cita con la enfermera escolar certificada si su hijo tiene condiciones médicas especiales , contactando con la enfermera escolar correspondiente.

ACCIDENTES

Todos los accidentes y lesiones, independientemente de su gravedad, que ocurran durante la jornada escolar o durante una actividad patrocinada por el colegio, deben ser comunicados a la enfermera y a la administración escolar. Nuestra enfermera escolar presentará un formulario de accidente con toda la

información necesaria.

El Distrito Escolar no se hace responsable de los accidentes que ocurran debido al funcionamiento diario del centro. El distrito recomienda que los padres o tutores contraten un seguro de accidente para su alumno. La enfermera escolar no es responsable de tratar lesiones que hayan ocurrido fuera del entorno escolar. Estas lesiones deben examinarse y tratarse antes de que el alumno llegue a la escuela.

Enfermedad

Cualquier alumno que se ponga enfermo mientras está en la escuela deberá obtener permiso del facilitador del aula para visitar a la enfermera. La enfermera dispensará la medicación según sea necesario y llevará un registro completo de la enfermedad. Si un alumno está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, la enfermera contactará con el padre o tutor del alumno y se harán arreglos para que el alumno sea recogido. Un alumno que abandone la escuela sin autorización de la enfermera recibirá una ausencia ilegal. El alumno también puede ser sancionado por abandonar la escuela sin permiso.

Si un niño es dado de baja anticipadamente por enfermedad o no asiste a clase, no puede participar en actividades extraescolares, incluidos los eventos PTC/PTO que se celebran después del colegio.

Vuelta a la escuela tras una enfermedad

- Se proporcionan las siguientes pautas para ayudarte a determinar si tu alumno está listo para volver a la escuela: Tu hijo debe estar sin fiebre durante las últimas 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre como el paracetamol. La fiebre se define como una temperatura ≥ 100,4º F.
- Tu hijo no debe vomitar ni tener diarrea en las últimas 24 horas y poder comer y beber sin que vuelvan a vomitar o tener diarrea.
- Cuando se prescribe un antibiótico para una enfermedad bacteriana, su hijo debe completar un mínimo de 24 horas de tratamiento antes de volver a la escuela.
- Por favor, asegúrate de que el apetito y el nivel de actividad de tu hijo hayan vuelto casi a la normalidad.
- Si tu hijo fue enviado a casa con un sarpullido, puede que regrese cuando se haya resolido, con un justificante médico que indique que no son contagiosos o con la aprobación de la enfermera del colegio.

Uso de medicamentos (Política #210)

La administración de la medicación deberá hacerse conforme a la ley estatal y a la política de la Junta. Antes de que cualquier medicamento procedente de casa, prescrito o de venta libre (OTC), pueda ser administrado a o por cualquier alumno durante el horario escolar, la Junta deberá requerir:

- *Fueuna solicitud por escrito del padre/tutor, dando permiso para la administración de medicación durante el horario escolar.*
- *Una declaración del padre o tutor reconociendo que el colegio no es responsable de garantizar la toma de la medicación y eximiendo al distrito y a sus empleados de la responsabilidad sobre los beneficios o consecuencias de la medicación prescrita.*
- *La orden escrita del médico que prescribe, que indica: el nombre del aprendiz, el nombre del medicamento, la dosis prescrita, la vía de administración, la hora en que se debe tomar el medicamento, la duración de la prescripción, el diagnóstico o la razón por la que se necesita el medicamento (salvo que sea confidencial), los posibles efectos secundarios del medicamento o cualquier consideración especial, y el nombre y la firma del prescriptor autorizado.*

Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben recibirse en el recipiente original en el que fueron dispensados. La etiqueta debe incluir la fecha, el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la vía de administración. Los medicamentos recibidos en recipientes distintos a los mencionados anteriormente no serán aceptados ni dispensados desde la sala de salud o la oficina por la enfermera escolar ni por su representante.

Cada medicamento debe ser llevado al colegio por un padre o tutor y llevado a la sala de salud o a la oficina inmediatamente al entrar en el edificio.

No se deben guardar medicamentos en mochilas, pupitres ni en ningún otro lugar dentro del colegio que no sea la sala de salud. La excepción es cuando los alumnos pueden llevar sus inhaladores y/o autoinyectores EpiPen consigo (tanto el profesional sanitario como el padre o tutor deben aportar su firma). En tales casos, el aprendiz debe demostrar un comportamiento responsable en el cuidado y uso del medicamento, así como la capacidad y habilidades necesarias para la autoadministración. Un alumno debe notificar inmediatamente a la enfermera del colegio (o a su representante) tras cada uso.

Es responsabilidad del padre o tutor informar al colegio sobre cualquier cambio de medicación que pueda afectar al rendimiento escolar del alumno. Cualquier cambio de medicación debe acompañarse de una orden escrita del médico que lo preme. Una solicitud de administración de medicación a largo plazo en el colegio debe actualizarse cada nuevo curso escolar.

No se debe enviar a la escuela la medicación no prescrita por un profesional sanitario autorizado. Los alumnos que sean sorprendidos en posesión de medicamentos u otras sustancias controladas, recetadas o no, serán considerados en violación de esta política de la Junta y de la política 227 de la Junta y estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión del colegio o la expulsión. Se entiende y reconoce específicamente que los empleados del distrito no serán responsables por acciones al administrar o no administrar ningún medicamento.

Los medicamentos no utilizados deben ser recogidos en el colegio por el padre o tutor al final del periodo prescrito o al final del curso escolar, lo que ocurra antes. Cualquier medicamento que no se recoja será eliminado por el distrito. La medicación no utilizada no se devuelve directamente a los alumnos. La excepción a esto serán las gotas para los ojos, inhaladores auto-transportables aprobados y epi-bolígrafos, que pueden enviarse a casa con el alumno.

Seguro de Accidente para Aprendices

El seguro de accidentes está disponible para los estudiantes. La política es bastante amplia e inclusiva, cubriendo lesiones sufridas en actividades patrocinadas por el colegio y supervisadas por profesores. Todos los seguros son de forma voluntaria, salvo que los alumnos participen en actividades deportivas interescolares o extracurriculares. Esta póliza no cubre los accidentes sufridos durante un viaje de esquí ni los accidentes de motocicleta. Algunos planes de seguro ofrecidos por el proveedor del colegio pueden ofrecer niveles de cobertura aún mayores.

Bienestar escolar - Política 246

El Distrito Escolar de Pequea Valley está comprometido con la promoción de la salud, el bienestar, la nutrición y la actividad física de los estudiantes. La Política de Bienestar Escolar del Distrito se revisa regularmente para apoyar entornos de aprendizaje saludables y se evalúa mediante una evaluación trienal realizada al menos una vez cada tres años. Se anima a padres/tutores, alumnos, personal y miembros de la comunidad a participar en el desarrollo, revisión y mejora de la Política de Bienestar. Información adicional está disponible en la página web del distrito.

Gestión de conmociones cerebrales - Política 123.2

El Distrito Escolar de Pequea Valley está comprometido con la seguridad y el bienestar de todos los alumnos, así como con la prevención y gestión de las conmociones cerebrales y otras lesiones cerebrales traumáticas. Los padres o tutores deben notificar a la enfermera del colegio, al orientador o a la administración del edificio si un alumno es diagnosticado con una conmoción cerebral fuera del colegio para que se puedan considerar el apoyo y las adaptaciones adecuadas. El distrito sigue los protocolos de retorno al aprendizaje y al juego y puede utilizar BrainSTEPS, el programa de consultoría escolar de lesiones cerebrales de Pensilvania, para apoyar a los alumnos que regresan a la escuela tras una conmoción cerebral o lesión cerebral traumática.

Acoso ilegal (Política #248)

El Distrito Escolar de Pequea Valley está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso ilegal. Está prohibido el acoso por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, orientación sexual u otro estatus protegido. Los alumnos que sufran o presencien acoso deben informar de sus preocupaciones a un profesor, orientador, administrador o miembro del personal de confianza. Los informes serán investigados con rapidez y se prohíbe la represalia.

Novatadas (Política 247)

El distrito escolar de Pequea Valley está comprometido a mantener un entorno seguro y positivo para todos los estudiantes. Las novatadas están prohibidas en todas las actividades, deportes y programas extraescolares patrocinados por la escuela. El novatada es cualquier actividad que ponga en peligro intencionada o imprudentemente la salud física o mental, la seguridad o la dignidad de un aprendiz con el propósito de iniciación, pertenencia o afiliación a un grupo u organización. Esto incluye actividades que causan daño físico, humillación, intimidación, aislamiento, privación de sueño, consumo forzado de sustancias u otras conductas que ponen en riesgo al alumno. Cualquier actividad de novatada se considera prohibida, incluso si el alumno participa voluntariamente. Los alumnos que sufran o presencien novatadas deben informar del incidente al administrador del edificio. Los informes serán investigados con rapidez.

Primera infracción: Suspensión del programa deportivo y/o extracurricular de hasta 30 días naturales y derivación obligatoria al Equipo HEART. El retorno a la participación puede producirse tras la finalización exitosa de las intervenciones recomendadas y la aprobación administrativa.

Segunda infracción: Suspensión de todas las actividades deportivas y extracurriculares durante un (1) año natural.

CONDUCTA PERSONAL EXTRAESCOLAR

Los participantes deportivos y/o extracurriculares suelen estar en el ojo público, por lo que su conducta personal siempre debe estar por encima de toda crítica. Tienen la obligación de proyectar siempre una imagen positiva de sí mismos y de la comunidad del Valle de Pequea que representan. No hacerlo puede conllevar la expulsión inmediata de actividades deportivas y/o extracurriculares. Un coach/asesor tiene la autoridad para imponer consecuencias adicionales dentro de su propio programa.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Ningún alumno será suspendido de actividades deportivas y/o extracurriculares hasta que se verifique que ha violado el Código de Conducta. Cualquier estudiante suspendido bajo el Código de Conducta podrá solicitar una audiencia informal o presentar una apelación, por escrito, según se especifica a continuación. La administración responderá a los padres en un plazo de 24 horas. Los siguientes procedimientos se aplican a los informes de presuntas violaciones del Código de Conducta:

- Los entrenadores y asesores deberán informar inmediatamente al director o al subdirector de las presuntas violaciones del Código de Conducta.
- El director o el subdirector investigarán las violaciones reportadas o sospechosas del Código de Conducta para determinar su credibilidad. La administración está preocupada de que la información sea creíble, no necesariamente del testigo.
- Si un informe es creíble, el director o subdirector ofrecerá una audiencia informal para explicar la información al alumno, permitir que el alumno responda y, en última instancia, decidir si debe ser suspendido de actividades deportivas y/o extracurriculares.
- Si el director o el subdirector encuentran que el alumno ha violado el Código de Conducta, se notificará a los padres o tutores del alumno que les informen de que el alumno ha sido suspendido de actividades deportivas y/o extracurriculares y que la decisión puede ser apelada. Se notificará la suspensión al director deportivo, cuando corresponda, y al entrenador o asesor correspondiente.
- Si los padres apelan el asunto, será escuchado por el administrador del edificio, el director deportivo, cuando corresponda, y un entrenador/asesor que no participe en la actividad del alumno. La suspensión del alumno continuará durante una apelación. La junta de apelación revisará la determinación inicial para decidir si se basó en información verificada.
- Cualquier recomendación de la junta de apelación estará sujeta a la aprobación final del principal del edificio.

A efectos del Código de Conducta, "información verificada" significa que la exactitud de la información se confirma mediante cualquiera de los siguientes métodos: (1) implicación autoadmitida por parte del aprendiz; (2) presenciar la participación de un alumno por parte de un asesor, entrenador, patrocinador, empleado del distrito escolar u otro testigo creíble; (3) el reconocimiento por parte del padre o tutor de la implicación de su hijo; (4) un informe oficial de la policía entregado al colegio; o (5) notificación de una condena, hallazgos de morosidad u otra admisión de mala conducta ante un tribunal.

CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

El siguiente Código de Conducta se aplica a todos los atletas y participantes en actividades extracurriculares durante la temporada. Participar en cualquier actividad extracurricular o deporte es un privilegio, no un derecho. Este Código de Conducta se aplica al deporte y a todas las demás actividades extracurriculares en Pequea Valley. Los alumnos deben conocer las normas y sanciones que rigen el programa extracurricular y estar dispuestos a respetarlas, animando a otros a hacer lo mismo.

1. Un alumno debe cumplir las normas del entrenador o asesor de cada deporte o actividad individual.
2. Un alumno debe estar presente como máximo 15 minutos después del inicio de su primer compromiso académico el día de la práctica/ensayo o actuación del partido para poder participar ese día. Cualquier excepción a esta regla debe contar con la aprobación previa de la administración.
3. Las ausencias ilegales y/o los retrasos excesivos en el colegio pueden conllevar la suspensión de

actividades deportivas o actividades extraescolares, según lo determine la administración.

4. Todos los alumnos que participan en actividades extracurriculares deben cumplir con los estándares académicos. Las calificaciones se revisan semanalmente y al final de cada periodo de corrección. A los alumnos se les concede un periodo de gracia de una semana para mejorar una única nota suspensa. Los alumnos que sigan suspendiendo la misma asignatura durante más de una semana y/o aquellos que suspendan más de una asignatura a la vez no podrán participar la semana siguiente. Si un alumno suspende una asignatura al final del periodo de corrección, no puede participar durante 10 días escolares.
5. Los alumnos deben devolver cualquier parte de un uniforme o piezas de equipo cuando se les solicite. No hacerlo implicará que el alumno pague el coste de la sustitución para poder participar en cualquier equipo o actividad deportiva futura.
6. Un alumno expulsado de un concurso por un árbitro está sujeto a medidas disciplinarias, que normalmente le prohíben participar en el siguiente concurso.
7. Está prohibida la posesión, distribución, uso o abuso de drogas (incluidos esteroides), parafernalia relacionada, alcohol o nicotina en cualquier forma, o la asistencia a cualquier actividad que no sea patrocinada por la escuela donde se consuma alcohol o drogas ilegalmente. La infracción se determina ya sea por la observación de un empleado escolar o por una multa policial. Se seguirá el siguiente procedimiento si se incumple esta norma:
    - Primera infracción: Si un alumno incumple esta norma, será retirado del equipo o actividad durante hasta dos semanas y remitido al Equipo CORAZÓN. Debe seguirse la recomendación del equipo HEART. Si el alumno acepta la recomendación del Equipo HEART, puede permanecer en el equipo y practicar, pero se le negará la oportunidad de competir interescolar durante el periodo de dos semanas. En una actividad no deportiva, el alumno puede permanecer como miembro de la organización o actividad y asistir a reuniones, pero no podrá asistir a competiciones, participar en excursiones ni actuar en ninguna aparición pública del grupo o actividad durante el periodo de dos semanas. Si el alumno es un directivo, puede ser apartado del cargo por el asesor y/o el director/subdirector. Si no se siguen las recomendaciones, el alumno será declarado no elegible para hasta un año natural en todas las actividades extracurriculares que comiencen en la fecha en que la administración determine que se ha producido la infracción. La administración determinará la duración de la suspensión extracurricular en función de la gravedad de la infracción. Si la suspensión de la participación en actividades extraescolares es mayor que la temporada restante, debe completarse antes de que pueda participar en otras actividades extracurriculares.
    - Segunda infracción: El alumno no podrá participar en ninguna actividad extracurricular durante hasta un año natural a partir de la fecha en que la administración determine que se ha producido la infracción. La administración determinará la duración de la suspensión extracurricular en función de la gravedad de la infracción.
8. Los alumnos que infrinjan las directrices administrativas de drogas y alcohol del Distrito Escolar de Pequea Valley en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela estarán sujetos tanto a las consecuencias disciplinarias establecidas en dichas directrices como en el Código de Conducta Extracurricular.
9. Cualquier infracción penal por parte de un alumno resultará en una revisión por parte del entrenador principal/asesor, del director deportivo (si hay un equipo deportivo) y del director del edificio donde esté matriculado el alumno. La posible suspensión o despido se basará en la revisión de la naturaleza de la infracción y será coherente con las directrices disciplinarias del distrito.
10. Un alumno que participe en cualquier actividad extracurricular que consuma alcohol u otras drogas puede informar de su consumo al Equipo HEART. La confidencialidad se mantiene salvo que se considere una amenaza para la vida o potencialmente perjudicial para otros. Se anima a los

alumnos a reconocer sus problemas y buscar ayuda a través del equipo HEART, pero no pueden utilizar esta opción para eludir esta política. Si la suspensión de la participación extracurricular es mayor que la temporada restante de extraescolares, debe completarse antes de que pueda participar en otras actividades extracurriculares.

ACTIVIDADES

RESUMEN DE ACTIVIDADES

El Valle de Pequea ofrece una variedad de actividades. Se anima a los alumnos a participar en estas actividades para enriquecer su experiencia.

REGLAMENTOS PARA ACTIVIDADES ESCOLARES (PV)

1. Un alumno puede participar en tantas actividades como desee si se mantienen los estándares académicos y conductuales.
2. Cada club desarrollará su propia constitución y estatutos con la aprobación previa del director.
3. Cualquier alumno que no asista durante todo el día no podrá participar en actividades extraescolares ese día.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y NOCTURNAS (PVS)

Al final de la jornada escolar habitual, los alumnos pueden quedarse para los eventos que tengan lugar inmediatamente después del curso escolar o regresar al colegio para realizar actividades o eventos apropiados que tengan lugar a última hora de la tarde o por la noche. Después de las 15:00, no se permite que los alumnos estén en el recinto escolar ni entren en el edificio sin la debida autorización escolar y la supervisión adecuada de adultos.

Existen directrices especiales para los alumnos y sus invitados que decidan asistir a un evento extraescolar o nocturno relacionado con el Distrito Escolar de Pequea Valley. Se anima a los alumnos que entren en la escuela o en una zona donde se está desarrollando una actividad a permanecer en el evento hasta su conclusión. Una vez que un alumno abandona el edificio escolar, el recinto o la zona principal de actividad, no podrá regresar esa misma noche a la escuela o actividad. Esto también se aplica a bailes, eventos deportivos y/o otras actividades patrocinadas por el colegio, pero que en realidad no se celebran en la propiedad de PV. A un alumno se le negará la readmisión a actividades o eventos escolares si ha salido del edificio, el recinto o la zona primaria donde se celebra el evento.

GIMNASIO

El gimnasio está disponible para alumnos de 7º a 12º curso de lunes a jueves de 15:00 a 17:00. Los alumnos que se quedan después del colegio para usar el gimnasio deben participar en un plan de fitness prescrito por un entrenador deportivo o por el entrenador de fuerza y acondicionamiento del distrito.

BAILES ESCOLARES (PV)

Todos los bailes escolares son cerrados. Los alumnos que deseen llevar a un invitado a un baile de instituto deben completar el ***Formulario de Solicitud de Invitado.*** Este formulario debe completarse correctamente y entregarse a la oficina antes de la fecha programada para el baile escolar. No se permite que los invitados de fuera asistan a bailes de secundaria. No se admitirán los invitados que tengan 21 años o más, que estén suspendidos en otra escuela o que hayan sido expulsados.

EVENTOS ESPECIALES

- Los planes para todas las actividades especiales y eventos sociales deben ser aprobados por la administración. Los miembros del profesorado y el comité responsable deben contar con la aprobación de la administración antes de programar la actividad.
- Todos los eventos deben estar acompañados por al menos tres profesores o miembros del PTO/PTC para los eventos de primaria.
- Los alumnos de primaria deben ir acompañados por un padre o tutor.
- Los alumnos deben abandonar el recinto escolar al finalizar el evento.

ORDENADOR E INTERNET

RED DE APRENDICES/POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET #815

Introducción

Nos complace ofrecer a los alumnos del Distrito Escolar de Pequea Valley el programa uno a uno, que les proporciona acceso a los recursos de la red informática del distrito y a Internet. Una copia de la política de la Junta sobre el acceso de los alumnos a recursos de información en red está disponible en la página web del Distrito Escolar de Pequea Valley, www.pequeavalley.org**.** Padres, por favor, leed atentamente esta política y revisad su contenido con vuestro hijo.

Portátiles/iPads

Los dispositivos tecnológicos que se proporcionan a los estudiantes del distrito escolar de Pequea Valley son equipos costosos que requieren que los alumnos sigan las directrices de uso y tengan precaución al manipularlos. A todos los alumnos se les asigna un dispositivo por parte del Distrito Escolar de Pequea Valley. Los alumnos de K-4 reciben un iPad, cargador y funda; Los alumnos de 5º a 12º reciben un portátil Apple, cargador y bolsa/estuche. Es responsabilidad del alumno cuidar el dispositivo y sus accesorios y asegurarse de que se coloque en un entorno seguro y protegido cuando no se esté utilizando. Los accesorios (funda, bolsa y cargadores) NO están cubiertos por la tasa de tecnología. **Cualquier portátil o iPad que se entregue en una funda de plástico rígido DEBE permanecer en esa funda. La retirada de la funda puede anular la garantía o la cobertura técnica.**

La información sobre nuestro Programa de Cobertura de Dispositivos Tecnológicos se puede encontrar en nuestra página web

Uso general de la red

La red está disponible para que los estudiantes realicen investigaciones, realicen tareas y se comuniquen con otros. El acceso a los servicios de red se ofrece a los alumnos que aceptan actuar de manera considerada y responsable. Los alumnos son responsables de un buen comportamiento en las redes informáticas de los colegios, igual que en un aula o en un pasillo escolar. El acceso es un privilegio, no un derecho. Por ello, se aplican las normas generales del colegio sobre comportamiento y comunicación, y los usuarios deben cumplir con los estándares del distrito y respetar los acuerdos firmados. Los administradores de red pueden revisar archivos y comunicaciones por cualquier motivo, incluyendo mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios usan el sistema de forma responsable. Los usuarios no deberían esperar que los archivos almacenados en los servidores de distrito sean privados.

Internet

El acceso a Internet permitirá a los estudiantes utilizar miles de bibliotecas y bases de datos. Dentro de

lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Se debe advertir a las familias de que algún material accesible a través de Internet podría contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Aunque nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para alcanzar objetivos educativos futuros, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Se utiliza software de filtrado, pero ningún sistema de filtrado puede bloquear el 100% del material inapropiado disponible en Internet. Creemos que los beneficios del acceso a Internet superan con creces las desventajas. En última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar medios de comunicación e información. Con ese fin, el Distrito Escolar de Pequea Valley apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si acceder a internet.

Inteligencia Artificial (Política #815.1)

Los alumnos pueden utilizar herramientas aprobadas de inteligencia artificial (IA) para apoyar el aprendizaje cuando su profesor lo permita y conforme a las expectativas de la tarea. La IA puede ser un recurso valioso para la lluvia de ideas, la investigación, la organización y la revisión, pero los estudiantes siguen siendo responsables de la precisión, originalidad e integridad de todo el trabajo que presentan. Cuando el profesor lo requiera, los alumnos deben revelar cómo se utilizó la IA para completar una tarea. El uso no autorizado de IA o presentar obras generadas por IA como completamente propias pueden considerarse una violación de los estándares de integridad académica y pueden conllevar consecuencias disciplinarias.

El distrito escolar está comprometido con promover el uso seguro, ético y responsable de la IA. Los alumnos recibirán instrucción adecuada a su edad sobre alfabetización en IA, incluyendo la importancia del pensamiento crítico, la supervisión humana y la evaluación de la fiabilidad de la información generada por IA. Los alumnos solo pueden utilizar herramientas de IA aprobadas por el distrito escolar y deben seguir todas las políticas de tecnología, privacidad y uso aceptable aplicables. La información personal del aprendiz no puede compartirse con servicios de IA no aprobados.

Publicación de fotos y vídeos

Padres/tutores, el trabajo de vuestro hijo puede ser considerado para su publicación en la página web del colegio, publicaciones, producciones en vídeo o televisión. Dicha publicación requiere el permiso de los padres o tutores. Fotos no identificadas de los alumnos pueden publicarse en las páginas web de los colegios, ilustrando proyectos, actividades y logros de los alumnos. Si no desea que la foto de su hijo se publique en la página web, por favor indíquelo en el Formulario de Permiso. Si este formulario no se devuelve, lo interpretaremos como que das tu permiso. Cualquier pregunta puede dirigirse a la Oficina del Distrito en el 717-768-5530.

VIGILANCIA

La videovigilancia se utiliza en todos los edificios del distrito y en las propiedades exteriores del campus. Además, todos los autobuses escolares y vehículos propiedad del distrito están equipados con sistemas de vigilancia tanto audiovisuales como audiovisuales.

ALMUERZO GRATIS Y A PRECIO REDUCIDO

Todos los alumnos del Distrito Escolar de Pequea Valley recibirán desayuno y almuerzo gratuitos durante

el curso escolar 2026-2027.

PUNTO DE VENTA:

Los alumnos tienen sus propios números de cuenta en nuestro propio sistema POS ("punto de venta"). El dinero para aperitivos o extras puede depositarse en su cuenta personal. Los depósitos pueden hacerse en línea. Las instrucciones para crear una cuenta están en la web del servicio de comida PV o en www.myschoolbucks.com. El estado de la cuenta de POS también puede encontrarse en la web de My School Bucks. También puedes enviar efectivo o cheque, a nombre de "PVSD Food Service." Por seguridad, encierra el dinero o el cheque en un sobre sellado. En primaria, por favor marque el nombre de su hijo y el nombre de su tutor en el sobre. Los tutores recogerán estos y los enviarán a la cafetería a diario. En secundaria, por favor escriba el nombre de su hijo y su número de identificación en el sobre. Se pueden entregar cheques o efectivo en la oficina o al cajero de la cafetería.

CARNÉS DE COLEGIO

Un alumno recibirá un carnet de identificación escolar y un cordón (si se solicita) al comienzo de cada curso de su colegio o al matricularse. Si un alumno pierde su tarjeta de identificación escolar, debe adquirirse una tarjeta de reemplazo por un coste de 5,00 $.

AUTOBÚS ESCOLAR

Los alumnos que viajan en los autobuses proporcionados por el Distrito Escolar de Pequea Valley deben asumir la responsabilidad de comportarse de manera adecuada, mostrando siempre toda la cortesía y consideración posible al conductor y a los demás alumnos. A los alumnos que incumplan alguno de los puntos indicados a continuación se les podrá pedir que busquen su propio transporte hacia y desde el colegio.

Los alumnos que usan el Autobús Tardío deben presentar al conductor un Pase de Autobús Tardío completado firmado por un empleado autorizado del Distrito Escolar o figurar en una lista extraescolar proporcionada por el colegio.

CONDUCTA DEL ALUMNO

El autobús escolar es una extensión del propio colegio. El transporte en un vehículo distrital es un privilegio, otorgado a los alumnos por la política de la junta. Los alumnos serán responsables de su comportamiento en el autobús escolar. El mal comportamiento puede provocar que el conductor del autobús se distraiga y dicha distracción podría poner en peligro la vida de todos los alumnos que se transportan. Por lo tanto, se denunciará el comportamiento inapropiado y se tomarán medidas disciplinarias. Se pide a los padres que expliquen la importancia de un comportamiento adecuado en el autobús a sus hijos. También se espera que apoyen las acciones disciplinarias necesarias para ayudar a su hijo a cambiar cualquier comportamiento inapropiado.

La responsabilidad principal del conductor del autobús es transportar a los alumnos de forma segura. Mientras transporta a los alumnos, el conductor también tiene la responsabilidad de mantener la disciplina en el autobús. El conductor debe seguir los procedimientos aprobados para tratar comportamientos inapropiados de los alumnos que viajan en autobús.

Normas de autobús

- Obedece las instrucciones del conductor de autobús de inmediato y con respeto.
- No se permite comer, beber ni mascar chicle en el autobús. Se permite el agua .

- Permanece sentado en el asiento asignado y mantén los pies, brazos y todos los objetos siempre fuera del pasillo.
- Mantén las voces a un nivel conversacional.
- No se permiten animales, grandes instrumentos musicales, grandes proyectos, monopatines, recipientes de cristal, etc., en el autobús.
- Las ventanillas del autobús solo deben abrirse con permiso del conductor, y los alumnos deben mantener siempre todas las partes del cuerpo y objetos dentro del vehículo.
- Está prohibido fumar materiales y todos los productos de tabaco en los autobuses escolares.
- No se tolerará lenguaje inapropiado o grosero.
- Los alumnos deben respetar la propiedad, los derechos y la seguridad de los demás. El acoso NO será tolerado.
- No se permite el uso de perfumes, colonias, gel desinfectante ni fragancias de ningún tipo en el autobús.
- Se debe mostrar un "pase de autobús" firmado al conductor para que el alumno pueda cambiar de autobús o subir/bajar en otra parada.
- El distrito desanima a los alumnos a llevar objetos personales de valor en el autobús y no se hará responsable de sus pérdidas o daños.
- Absolutamente nada de fotos, vídeos, grabaciones de audio ni interrupciones. SOLO el Distrito/Contratista se reserva el derecho de grabar en la propiedad del colegio o en vehículos escolares. Sin embargo, si los alumnos deciden llevar dispositivos electrónicos, deben usarse con auriculares ajustados a un volumen que solo la persona que los lleva pueda oír. Los conductores pueden suspender este privilegio a su discreción.
- Los alumnos serán responsables de sus acciones.

Normas de la parada de autobús

- Los alumnos deben llegar a su parada de autobús 10 minutos antes de la hora designada. Es responsabilidad del padre y del alumno asegurarse de que el alumno llegue a la parada de autobús a tiempo.
- La parada de autobús es una extensión de la propiedad escolar; por lo tanto, está prohibido fumar.
- Los alumnos que viven en el lado opuesto de la calzada desde donde se descarga el autobús deben cruzar 10 pies delante del autobús para ser visibles para el conductor. Deben esperar hasta que el autobús se detenga por completo, se activen los semáforos en rojo y todo el tráfico se haya detenido antes de cruzar.
- Los alumnos solo pueden subir y bajar de su autobús asignado en la parada asignada.
- Los alumnos de infantil y primer curso no serán bajados del autobús a menos que haya un adulto o un hermano de cuarto curso o superior.

PRIVILEGIOS DE CONDUCCIÓN PARA PRINCIPIANTES (PVS)

Los alumnos deben aparcar en el aparcamiento designado para estudiantes. Los alumnos que aparquen en zonas no autorizadas pueden recibir consecuencias disciplinarias. Los vehículos de los alumnos que estén aparcados en la propiedad escolar pueden ser registrados cuando la seguridad sea un problema.

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los objetos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas o desechados.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Siempre que un alumno tenga un cambio de dirección, número de teléfono, etc., la oficina del colegio donde asiste debe ser notificada de inmediato. Toda la información en la cuenta del portal comunitario Sapphire del alumno debe mantenerse actualizada.

PERMISOS DE TRABAJO

Los alumnos y un padre o tutor deben solicitar la solicitud en la oficina principal de PVS o en la oficina del distrito. Una vez completada la solicitud, los permisos de trabajo deben mostrarse, pero no entregarse, al empleador para su verificación. Los permisos de trabajo pueden emitirse a partir de los 14 años y pueden usarse para cualquier trabajo que un aprendiz tenga hasta que cumpla 18. *Nota: Por favor, consulte la solicitud de permiso de trabajo (4565) para las horas de trabajo.*

TELÉFONO

Los alumnos que necesiten hacer una llamada telefónica durante la jornada escolar normal deben presentarse en la oficina. Se permitirá a los alumnos llamar a un padre o tutor desde la oficina si lo soliciten durante el tiempo no lectivo. Los padres o tutores que necesiten hablar con su hijo deben llamar a la oficina y solicitar ayuda. Los alumnos, salvo en casos de emergencia, no serán llamados fuera de clase para atender una llamada.

DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL ESCRITO

Cualquier alumno o adulto que desee distribuir o publicar información escrita o imágenes necesita recibir autorización de un administrador escolar para hacerlo. Esto incluye todo tipo de información escrita o pictórica, como direcciones web, anuncios de conciertos, etc. La administración se reserva el derecho de denegar dicho permiso para su distribución si el material no cumple con los estándares de educación en carácter del colegio o interfiere con los programas educativos o la enseñanza.

VISITANTES

Para la seguridad, se requiere que cualquier persona que entre en la escuela y no sea empleada o alumna de PVSD se presente en la oficina y obtenga un aprobado. Los padres o alumnos que deseen visitar el colegio durante el horario escolar deben solicitar permiso antes del día de la visita a través de la administración.

REQUISITOS DE SUPERVISIÓN DEL ALUMNO

Todos los alumnos deben estar bajo la supervisión directa de un responsable escolar siempre que estén en la propiedad del colegio. En algunos casos, un responsable escolar coordinará dicha supervisión con un padre o acompañante, pero esto debe hacerse con la aprobación de un administrador. Esto se aplica a todos los estudiantes y personas, siempre durante el año natural. Tras la salida, alumnos, padres e invitados también deben recordar la importancia de presentarse en la oficina del colegio antes de entrar en los pasillos, aulas o acudir a la taquilla de un alumno.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de emergencia periódicos son un procedimiento de seguridad obligatorio en las escuelas públicas de Pensilvania. Hay alarmas de advertencia en los pasillos para proporcionar una alerta en caso de emergencia. Durante los simulacros de emergencia, las alarmas suenan y muestran un patrón de luces idéntico al que se experimentaría en una emergencia real. Los simulacros de emergencia deben tomarse en serio para proteger la seguridad de todos los implicados.

ÁREAS COMUNES

Pase Hall (PVS)

No se permite la entrada de alumnos en los pasillos ni en ninguna otra zona del colegio sin un pase SMART en ningún momento, salvo cuando asisten a clases u otras actividades programadas. Los

alumnos deben tener un pase SMART emitido siempre que no estén en sus áreas asignadas. Los alumnos que deambulen por los pasillos o salgan de la zona sin permiso recibirán consecuencias disciplinarias.

Taquillas (PVS)

Las taquillas están disponibles solo para uso diario. No se asignarán taquillas. **Los alumnos pueden ir a las taquillas antes de que comience el curso por la mañana, antes de la hora de comer, entre clases y a la hora de salir.** Los alumnos deben estar al tanto:

- La taquilla pertenece al colegio y puede ser registrada en cualquier momento. La administración se reserva el derecho de inspeccionar o registrar una o varias taquillas en cualquier momento durante el curso escolar.
- Los alumnos nunca deberían tener carteles, calcomanías u otros objetos en o sobre la taquilla. Bajo ninguna circunstancia los alumnos deben vandalizar una taquilla ni usar adhesivos o calcomanías.
- No se permite a los alumnos compartir taquilla con otro alumno.
- A los alumnos no se les permite colocar ni pegar nada en el exterior de una taquilla.
- A los alumnos se les da la oportunidad de usar las taquillas de los vestuarios. Los facilitadores de aprendizaje proporcionarán información si es necesario.

REGISTROS ESTUDIANTILES (FERPA) - Política 216

El Distrito Escolar de Pequea Valley mantiene los registros educativos de los estudiantes de acuerdo con las leyes federales y estatales. Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de sus hijos, solicitar la corrección de información inexacta y recibir información sobre la divulgación de los registros estudiantiles. Los estudiantes elegibles que tengan dieciocho (18) años o más asumen estos derechos. Información adicional sobre los registros estudiantiles y derechos de privacidad está disponible a través de la Oficina del Distrito.

DERECHOS Y ENCUESTAS DE LOS ESTUDIANTES (PPRA) - Política 235

El Distrito Escolar de Pequea Valley reconoce los derechos y responsabilidades de los estudiantes y padres/tutores. Los padres o tutores tienen derecho a revisar materiales didácticos y ciertas encuestas administradas a los estudiantes y pueden inspeccionar encuestas creadas por terceros si se solicitan. Se requiere consentimiento parental por escrito antes de que los estudiantes menores de dieciocho años participen en encuestas que solicitan información personal protegida según lo definido por la ley. La información sobre los derechos, responsabilidades y procedimientos de encuesta de los estudiantes está disponible a través de la administración del centro.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE DERECHOS CIVILES

Los programas y actividades del Distrito Escolar de Pequea Valley cumplen con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Todas las oportunidades vocacionales, académicas, extracurriculares, de orientación, de empleo, de empleo, promoción, reclutamiento, trabajo estudiante, educación cooperativa, inserción laboral y aprendizaje se ofrecen sin discriminación por raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad.