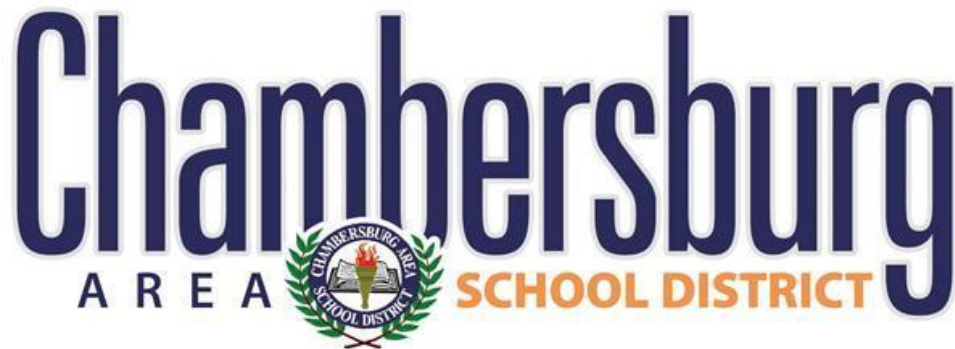




MANUAL DE PRIMARIA

2026 - 2027

ANDRÉS BUCHANAN
BENJAMIN CHAMBERS
PRIMAVERA DE CAÍDA
FAYETTEVILLE
GRANDVIEW
COLINAS DE GUILFORD
HAMILTON HEIGHTS
LURGAN
MARÍA
NUEVO FRANKLIN
ESCOCIA
SOUTH HAMILTON
THADDEUS STEVENS

(REVISADO, 28 DE JULIO DE 2026)

VISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE CHAMBERSBURG, **MISIÓN Y VALORES**

VISIÓN: *Todos los niños alcanzan el éxito escolar y adquieren las habilidades necesarias para triunfar en el futuro gracias a una cultura de colaboración basada en la honestidad, la confianza y la pasión por nuestra misión de mejorar la vida de los niños.*

DECLARACIÓN DE MISIÓN: *Un entorno seguro, estimulante y enriquecedor donde los estudiantes recibirán una educación rigurosa y adaptada a sus necesidades que les permitirá competir a nivel mundial.*

OBJETIVOS DEL DISTRITO:

- Mejorar el rendimiento y los resultados de los estudiantes.
- Garantizar que los estudiantes estén preparados para la universidad y el mundo laboral.
- Garantizar que el Distrito Escolar del Área de Chambersburg cuente con el personal más talentoso.
- Asegúrese de que el Distrito Escolar del Área de Chambersburg sea financieramente estable y evidencie una administración financiera.

DECLARACIONES DE CREENCIA:

- Los estudiantes, la familia, la escuela y la comunidad comparten la responsabilidad del aprendizaje.
- Todos los estudiantes merecen una educación integral con altos estándares académicos.
- Todos los estudiantes pueden tener éxito.
- Cada estudiante aprende de manera diferente.
- El aprendizaje se produce mejor en un entorno positivo y seguro.
- Una enseñanza significativa tiene una aplicación en el mundo real.
- El aprendizaje dura toda la vida.

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

“Si usted no puede hablar o leer inglés y necesita ayuda entendiendo esta información, por favor llame al 717-261-3359. Dígame a la persona que se comuniquen con la escuela y ellos se comunicarán con la intérprete de la escuela. No se olvide de dejar su nombre, número de teléfono y cuáles preguntas usted tiene. Gracias.”

Tabla de contenido

Tema	Página
Entorno educativo seguro y ordenado	4
Derechos y responsabilidades del estudiante	4
accidentes	4
Adaptaciones para estadounidenses con discapacidades	4
Inteligencia artificial	5
Política sobre el amianto	5
Asistencia	5
Estudiantes que experimentan la falta de vivienda	5
Llegada tardía/Salida anticipada	7
Trabajo de compensación durante ausencias	8
Documentos de la Junta	9
Acoso escolar/Ciberacoso	9
Cuidado de las instalaciones escolares	9
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	9
Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA)	10
Hardware y software informático	11
Directrices sobre sistemas informáticos y redes sociales	11
Vestimenta y aseo personal para estudiantes (permitido)	14
Excursiones educativas	14
Equivalencia entre escuelas	14
Inglés como segunda lengua	15
Escala de calificación	15
Manejo integrado de plagas	16
Registros estudiantiles	17
Recreo	17
Comidas escolares	18
Enfermera escolar	19
Guía para la educación especial	19
Disciplina estudiantil	30
Expresiones estudiantiles / Distribución y publicación de materiales	30
Notificación de derechos de los padres/estudiantes elegibles sobre los expedientes estudiantiles	31
Requisitos para docentes/auxiliares docentes	31
Productos de tabaco y vapeo	32
Sustancias controladas/Parafernalia	32
Directrices de transporte	32
Acoso ilegal	35
Armas	35

Los enlaces a las políticas del consejo escolar contendrán información actualizada a lo largo del año escolar.

ENTORNO EDUCATIVO SEGURO Y ORDENADO

Con el fin de crear y mantener un entorno seguro y ordenado, el Distrito utiliza diversas tecnologías de videovigilancia en edificios, instalaciones escolares y vehículos de transporte. Tenga en cuenta que el acceso a los edificios se realizará mediante procedimientos de entrada controlados que le exigirán presentar una identificación y/o indicar el motivo de su visita. Asimismo, le informamos que todos los estudiantes, el personal y los visitantes pueden estar sujetos a videovigilancia. Además, las grabaciones de videovigilancia podrán utilizarse en procesos disciplinarios y/o penales.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

La Junta Estatal de Educación ha adoptado reglamentos y directrices sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes. El Distrito Escolar del Área de Chambersburg cumple con estos reglamentos. Las políticas relativas a la aplicación de los derechos y responsabilidades de los estudiantes están disponibles en el sitio web del distrito y pueden solicitarse. Las directrices generales sobre la conducta estudiantil se encuentran en este manual. Las preguntas específicas sobre el comportamiento estudiantil deben dirigirse al director o al decano de Asuntos Estudiantiles.

ACCIDENTES

En caso de accidente, por leve que sea, el estudiante deberá reportarlo inmediatamente a su profesor, enfermero o administrador. En caso de accidente grave o enfermedad aguda repentina, se le brindará atención de emergencia y se notificará a los padres o tutores legales.

SEGURO VOLUNTARIO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes de primaria y secundaria (K-12) pueden adquirir un seguro estudiantil voluntario. Hay dos opciones de cobertura: solo durante el horario escolar o las 24 horas. Para más información, consulte la página de recursos del sitio web del Departamento de Administración de CASD.

ADAPTACIONES PARA ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

Para las personas con discapacidades según lo define la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), el Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporcionará adaptaciones razonables para el acceso a la(s) escuela(s) y/o eventos. Por favor llame al 717-261-3425 o al TDD 717-261-3317 durante el horario escolar. Se recomienda realizar las solicitudes con al menos dos semanas de anticipación, si es posible.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Objetivo

El objetivo de la Junta Directiva al implementar una política sobre Inteligencia Artificial (IA) es garantizar el uso ético y responsable de las tecnologías de IA para mejorar la enseñanza, el aprendizaje y los procesos administrativos, al tiempo que se protege la privacidad y la seguridad de los datos de los estudiantes. Mediante el establecimiento de directrices y procedimientos claros, esta política busca promover la transparencia y la rendición de cuentas, fomentando un entorno seguro de aprendizaje y trabajo.

[Política 815.3 de CASD](#)

POLÍTICA SOBRE EL AMIANTO

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg mantiene un programa proactivo de gestión de asbesto para garantizar que estos materiales no representen un problema ambiental. Por su seguridad y la de los demás, no se deben manipular los materiales que contienen asbesto. Cualquier daño debe reportarse al director del edificio. Para obtener más información, los documentos del Plan de Gestión de Asbesto están disponibles para su consulta en la oficina administrativa previa solicitud.

ASISTENCIA

Objetivo

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

[Política 204 de CASD](#)

ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN LA FALTA DE VIVIENDA: LEY MCKINNEY-VENTO DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR

El programa Educación para Niños y Jóvenes Sin Hogar (EHCY) está autorizado bajo el Título VII-B de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11431 y siguientes) (Ley McKinney-Vento). La Ley McKinney-Vento fue autorizada originalmente en 1987 y, más recientemente, reautorizada en diciembre de 2015 por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).¹ La Ley McKinney-Vento está diseñada para abordar los desafíos que enfrentan los niños y jóvenes sin hogar para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela.

Según la Ley McKinney-Vento, las agencias educativas deben garantizar que cada niño y joven sin hogar tenga igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo la educación preescolar pública, que los demás niños y jóvenes. Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a los servicios educativos y conexos que

necesitan para cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que se aplican a todos los estudiantes. Además, los estudiantes sin hogar no pueden ser excluidos del entorno escolar regular. Las agencias educativas locales están obligadas a revisar y tomar medidas para modificar las leyes, reglamentos, prácticas o políticas que puedan constituir barreras para la identificación, inscripción, asistencia o éxito escolar de los niños y jóvenes sin hogar.

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

DEFINICIÓN:

La Ley McKinney-Vento define *Los niños sin hogar se definen como “individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada”.*

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

- compartir vivienda debido a dificultades económicas o pérdida de la vivienda (por ejemplo, vivir hacinado)
- vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings
- vivir en refugios de emergencia o transitorios
- dormir en lugares no aptos para la habitación humana (por ejemplo, bancos de parques)
- vivir en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, etc.

Jóvenes no acompañados- Niños o jóvenes que encajan en la definición de persona sin hogar y que no se encuentra bajo la custodia física de un padre o tutor.

DISPOSICIONES ESENCIALES:

Enlace de distrito designado:

Cada agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) debe designar un enlace para los estudiantes sin hogar cuyas funciones principales incluyen:

- Garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados e inscritos en la escuela, y que tengan igualdad de oportunidades para tener éxito escolar.
- Ayudar con la inscripción, organizar el transporte y las comidas gratuitas, y controlar la asistencia escolar.
- Proporcionarles material escolar y otros artículos relacionados para que puedan participar plenamente.
- Brindar asistencia para acceder a servicios de apoyo, tales como tutorías, educación especial, aprendizaje del idioma inglés y otros recursos.
- Ayudar a los estudiantes para que puedan participar en actividades escolares, excursiones, deportes, etc.

- Garantizar que los niños, jóvenes y familias sin hogar reciban derivaciones a servicios de salud, odontológicos, de salud mental, de vivienda, de tratamiento de adicciones y otros servicios comunitarios apropiados.
- Garantizar que los jóvenes sin hogar no acompañados sean informados y reciban la verificación de su condición de estudiantes independientes a efectos de ayuda financiera para la universidad.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

Estabilidad escolar:

- Los niños y jóvenes sin hogar pueden permanecer en su escuela de origen durante el tiempo que dure su situación de sinhogarismo y hasta el final del año académico en el que obtengan una vivienda permanente, si ello redunda en su beneficio.
- Las autoridades educativas locales deben tomar decisiones que determinen el interés superior del niño o joven, partiendo de la premisa de que permanecer en la escuela de origen es lo mejor para él; considerar factores específicos centrados en el estudiante; priorizar los deseos del padre, tutor o joven no acompañado; e incluir una explicación por escrito y el derecho de apelación si la autoridad educativa local determina que la estabilidad escolar no es lo mejor para el niño o joven.
- Es necesario contar con transporte hasta el centro educativo de origen, incluso hasta el final del año académico, cuando el estudiante obtenga una vivienda permanente.

Inscripción escolar y participación plena:

- Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a ser matriculados en la escuela de su lugar de residencia de inmediato, incluso si carecen de los documentos que normalmente se requieren en el momento de la matrícula o si no han cumplido con los plazos de solicitud o matrícula.
- Las autoridades educativas locales deben desarrollar, revisar y modificar políticas para eliminar las barreras que dificultan la identificación, matriculación y permanencia de los estudiantes sin hogar en la escuela, incluidas las barreras derivadas de cuotas, multas y ausencias. Esto incluye procedimientos para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar no enfrenten obstáculos para acceder a actividades académicas y extracurriculares.
- Si surge una disputa sobre la elegibilidad, la selección de escuela o la matrícula, el niño o joven deberá ser matriculado inmediatamente en la escuela en la que el padre, tutor o joven no acompañado solicite la matrícula, en espera de la resolución de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles.

Derechos adicionales:

- Almuerzo y desayuno gratuitos (si corresponde).
- Material escolar y uniformes gratuitos (si procede).

- Recursos educativos y servicios de apoyo para ayudar a los niños y jóvenes sin hogar a alcanzar el éxito académico.

**La persona de contacto para personas sin hogar del Distrito Escolar del Área de Chambersburg es Gabriela Juarez-Lemus, y se la puede contactar en el siguiente número de teléfono y dirección de correo electrónico:
717-709-4002,gabriela.juarezlemus@casdonline.org.**

LLEGADA TARDÍA/SALIDA TEMPRANA

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ha implementado los siguientes cambios para la recogida de niños durante la jornada escolar. Las personas que no sean el padre/madre o tutor legal, o que no figuren en la lista de personas autorizadas para recoger al niño, deben tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- Todos los niños que sean liberados durante el horario escolar deberán presentar un permiso impreso firmado o un correo electrónico enviado desde una dirección de correo electrónico que tengamos registrada por el padre/madre niño o tutor legal del niño.
- La persona deberá presentar un documento de identificación con fotografía, por el que será copiado personal de la oficina.
- Se intentará de realizar una llamada de verificación al padre/tutor para confirmar la identidad del menor antes de su entrega.

	ELEMENTAL 9:00 - 15:45
TARDÍO	Antes de las 11:00 AM
½ DÍA POR LA MAÑANA	Después de las 11:01 a. m.
½ DÍA TARDE	Antes de las 14:00
SALGA TEMPRANO	Después de las 14:01

que recoja al niño presentar un de identificación con que será copiado personal de la realizar una llamada verificación al para confirmar la menor antes de su

Se recomienda a los padres/tutores que añadan a familiares y personas de confianza a la lista de personas autorizadas para recoger a su hijo/a en caso de emergencia. Esta lista puede incluir a tantas personas como deseen. Para añadir a alguien a la lista de personas autorizadas para recoger a su hijo/a, póngase en contacto con la secretaría del colegio. Para más información o preguntas, póngase en contacto con la secretaría del colegio. Cuatro incidentes de tardanza injustificada/salida anticipada, independientemente del número de minutos, constituirá medio día de ilegal ausencia. Cuatro incidentes de tardanza justificada/salida anticipada, independientemente del número de minutos, constituirá medio día de excusado ausencia.

TRABAJOS DE MAQUILLAJE DURANTE AUSENCIAS

Cuando un estudiante falta a clase o prevé faltar tres días o más, los padres deben solicitar las tareas comunicándose con el profesor o la secretaria. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante acudir a su profesor para obtener el trabajo y la ayuda necesaria para ponerse al día.

DOCUMENTOS Y POLÍTICAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg proporciona información sobre las reuniones de la junta escolar. Puede acceder a esta información a través del siguiente enlace: <https://go.boarddocs.com/pa/casdpa/Board.nsf>

Para acceder a las políticas del Distrito, utilizamos el Portal de Políticas de la Asociación de Juntas Escolares de Pensilvania ubicado en <https://policymain.org/chambersburg-area-school-district/policies>.

ACOSO ESCOLAR/CIBERACOSO

Objetivo

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

[Política 249 de CASD](#)

CUIDADO DE LOS BIENES ESCOLARES

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, útiles y mobiliario proporcionados por la escuela. Los estudiantes que dañen la propiedad, rompan ventanas o causen cualquier otro daño al equipo escolar, incluyendo, entre otros, libros de texto, iPads, Chromebooks, etc., deberán pagar por los daños causados o reemplazar el artículo. Además, el Distrito se reserva el derecho de emprender acciones legales con todo el rigor de la ley.

TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Objetivo

La Junta reconoce que los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos son ahora parte integral de la vida diaria y la cultura de muchos estudiantes del distrito. No obstante, la Junta cree que los estudiantes deben tener un entorno educativo libre de

interrupciones y distracciones innecesarias. La Junta ha determinado que la presencia de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos tiene el potencial de distraer a los estudiantes de su misión educativa y de perturbar de otro modo el entorno educativo.

Política 237 de CASD

Medidas disciplinarias por infracciones de la Política de dispositivos de comunicación electrónica 237

Matriz elemental para la violación de la política de dispositivos de comunicación electrónica:

- 1st Infracción: 15 minutos de recreo estructurado, llamada telefónica a casa.
- 2nd Infracción: 30 minutos de recreo estructurado, llamada telefónica a casa.
- 3rd Infracción: pérdida de la actividad del día de recompensa escolar, reunión de padres

Los padres deberán venir a la escuela y recoger el teléfono celular después de la 1st violación.

doLEY DE PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD INFANTIL EN LÍNEA (COPPA)

Estimados padres de niños en edad escolar menores de 13 años: El Distrito Escolar del Área de Chambersburg ofrece a nuestros estudiantes las herramientas y aplicaciones web más eficaces para el aprendizaje. Por ello, nuestro distrito utiliza diversas aplicaciones informáticas y servicios web operados por terceros, no por el distrito escolar. Estos incluyen programas como Google Apps, Discovery Streaming y sitios web y aplicaciones que sirven como herramientas educativas. Para que las escuelas del Distrito Escolar del Área de Chambersburg puedan seguir brindando a su hijo/a acceso a estos servicios y herramientas, requerimos la firma de un padre o tutor para los programas de terceros.

El permiso de los padres está vigente para mantenerlos informados. Para que nuestros estudiantes utilicen estos programas y servicios, el proveedor de servicios podría solicitar cierta información de identificación personal, como el nombre del estudiante, un nombre de usuario, una contraseña y, ocasionalmente, una dirección de correo electrónico escolar. De acuerdo con la ley federal titulada **Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA)** Estos sitios web deben proporcionar notificación a los padres y obtener su consentimiento antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. Puede encontrar una lista completa de los programas con la política de privacidad y los términos de servicio de cada uno en el

sitio web de nuestro distrito en Sitios web y aplicaciones de CASD, ubicado en <http://bit.ly/2X4L5Ld>.

Esta lista se actualizará a lo largo del año escolar. En lugar de que cada sitio web y servicio en línea se comunique con usted personalmente, la ley permite que las escuelas actúen como representantes de los padres y pueden autorizar la recopilación de información del estudiante en nombre de los padres con su permiso. Si tiene alguna objeción a alguna de las herramientas enumeradas, adjunte y envíe una carta escrita al director de la escuela de su hijo con una solicitud para no participar en el uso de herramientas específicas. Para obtener más información y una lista completa de preguntas frecuentes (FAQ), consulte el sitio web de COPPA de la FTC en <https://www.ftc.gov/business-guidance/resources/complying-coppa-frequently-asked-questions>

HARDWARE Y SOFTWARE INFORMÁTICO

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg está comprometido con un plan tecnológico que proporciona a los estudiantes hardware y software informático óptimos. Esto se hace con la esperanza de que esta importante inversión se proteja adecuadamente.

Los daños a computadoras, tabletas, periféricos y software generarán costos de reparación y/o reemplazo de estos artículos. Se emitirán facturas por cualquier daño, y los daños intencionales o el vandalismo al hardware y/o software tecnológico del distrito escolar se gestionarán de acuerdo con la política y/o el procedimiento disciplinario del distrito.

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

DIRECTRICES SOBRE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES SOCIALES

Los estudiantes deben leer y firmar íntegramente la Política de Uso Aceptable (AUP) y la Política de Redes Sociales antes de usar cualquier computadora. Estas políticas, definidas en la Política de la Junta Escolar 815 sobre el Uso Aceptable de Computadoras, Redes, Internet, Comunicación Electrónica y Sistemas de Información Estudiantil, y en la Política de Redes Sociales 815.1, son políticas adoptadas por la

junta escolar y sus versiones vigentes se encuentran siempre disponibles en línea en el sitio web del Distrito, en la sección de Políticas del departamento de Servicios Tecnológicos.

[Política 815 Uso aceptable de computadoras](#)

[Política 815.1 Redes sociales y realidad aumentada](#)

Política de dispositivos (Chromebook/iPad): Daños, tarifas, disciplina (8/5/25)

Daños y perjuicios e infracciones (determinaciones y definiciones)

Daños accidentales- Esto incluye cualquier daño que sea típico del uso del dispositivo por parte de un estudiante y que pueda ser resultado del desgaste normal.

Daños intencionados- Este daño va más allá del daño accidental normal o del desgaste por el uso. *Los incidentes accidentales reiterados serán tratados como intencionales.*

Vandalismo, grafitis, daños a la propiedad escolar o a la propiedad ajena.- Incluye, pero no se limita a, todos los dispositivos del Distrito. Por ejemplo, la alteración incluye la eliminación de teclas, la adición de pegatinas, la colocación de adornos, la rotura de la pantalla, la eliminación o destrucción de "partes" del dispositivo o la cubierta del teclado asignados.

Honorarios por daños y perjuicios

El director del centro, junto con el departamento de tecnología y la policía, evaluarán los daños al dispositivo y determinarán si son intencionados o accidentales. Cualquier daño que se considere intencionado se cargará al alumno. Un padre/tutor recibirá la factura con los cargos correspondientes que se facturarán al alumno.

Los daños intencionados también serán tratados por el equipo administrativo de la escuela. Se le cobrará al estudiante por los daños según lo evaluado y podrá recibir medidas disciplinarias según lo estipulado en el documento a continuación.

Medidas disciplinarias por daños y perjuicios - Intencional

Matriz elemental para el daño intencional:

Primera infracción: Discreción del director y cargo por reparación.

Segunda infracción: 10 días de acceso restringido al grupo y cargo por reparación.

Tercera infracción: Grupo de acceso restringido por el resto del año escolar, suspensión escolar de 1 a 3 días o instrucción alternativa y cargo por reparación.

Incumplimiento de la Política/Manual de Uso Aceptable

Esta sección abarca la política que se aplica cuando un estudiante infringe la Política de Uso Aceptable o las expectativas descritas en el Manual de Chambersburg.

La definición de una infracción informática incluye, entre otros, los siguientes casos:

- Utilizar la red para cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de derechos de autor, la violación de derechos contractuales o la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley de los Estados Unidos o del estado;
- Utilizar la red o los dispositivos para publicidad comercial o privada;
- Utilizar la red o los dispositivos para obtener beneficios económicos o comerciales privados;
- Descarga no autorizada de software, independientemente de si está protegido por derechos de autor o libre de virus;
- Uso ineficiente de recursos, como el espacio de almacenamiento;
- Piratería informática o acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- Invadir la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información personal sobre cualquier persona;
- Utilizar internet y los recursos del distrito de cualquier manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros;
- Utilizar la cuenta o la contraseña de otro usuario;
- Publicación intencionada de material escrito o creado por otra persona;
- Publicar intencionadamente mensajes anónimos y/o falsear la propia identidad ante los demás; excluir encuestas y/o foros de discusión establecidos por los profesores.
- Acceder, enviar, publicar o exhibir cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racista, acosador o ilegal;
- Capturar, grabar o transmitir las palabras y/o imágenes de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la escuela sin previo aviso expreso y consentimiento explícito;
- Utilizar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados;
- Eliminar datos, ocultarlos o intentar interferir con el descubrimiento de una violación de esta política, incluido el uso de una VPN (o similar) para eludir el proxy del distrito;
- Uso repetido de la tecnología fuera de tema o de la tarea durante el horario de clase.
- No se podrá utilizar ningún dispositivo para grabar, almacenar o transmitir ningún tipo de imagen, sonido o vídeo sin el permiso explícito del profesor o del administrador del centro.

Las infracciones descritas en esta Política, el Manual de Dispositivos del Estudiante y la Guía de Políticas, las normas, reglas y procedimientos, y otras políticas del Distrito Escolar, podrán ser reportadas al Distrito Escolar y a las autoridades legales correspondientes, ya sean el proveedor de servicios de Internet (ISP), las fuerzas del orden locales, estatales o federales. Las acciones que constituyan un delito según la

ley estatal y/o federal podrían resultar en arresto, enjuiciamiento penal y/o inclusión de por vida en un registro de delincuentes sexuales. El Distrito Escolar cooperará en la medida legalmente requerida con las autoridades en todas dichas investigaciones. El vandalismo resultará en la cancelación del acceso a los sistemas y recursos del CIS del Distrito Escolar y estará sujeto a medidas disciplinarias. Todos y cada uno de los costos incurridos por el Distrito Escolar por reparaciones y/o reemplazo de software, hardware y archivos de datos, y por servicios de consultoría tecnológica debido a cualquier violación de esta Política, otras políticas, normas, reglas y procedimientos del Distrito Escolar, o términos del ISP, o leyes federales, estatales o locales, serán pagados por el Usuario que causó la pérdida.

Medidas disciplinarias por infracciones de la Política de uso aceptable 815

Matriz elemental para la violación de la AUP:

Primera infracción: a discreción del director + Grupo de acceso restringido durante 5 días.

²Dakota del Norte Infracción ISS + LAG 10 días

³rd ataque -Suspensión escolar de 1 a 3 días o instrucción alternativa.+Grupo de acceso restringido durante el resto del año escolar.

El Grupo de Acceso Limitado es un grupo específico para estudiantes que siguen infringiendo la Política de Uso Aceptable. Estos usuarios solo tendrán acceso a sitios previamente aprobados con fines educativos cuando utilicen las credenciales y el dispositivo proporcionados por el distrito.

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

[Política 815 de CASD](#)

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL PARA ESTUDIANTES

Objetivo

La Junta reconoce que la forma de vestir y el aseo personal de cada estudiante son una manifestación de su estilo personal y sus preferencias individuales.

[Código de vestimenta de CASD](#)

EXCURSIONES EDUCATIVAS

Los formularios para viajes educativos durante el año escolar están disponibles en la oficina de la escuela o en el enlace para padres del sitio web de CASD. Este formulario debe completarse y entregarse en la oficina al menos dos semanas (diez días escolares) antes del viaje previsto. El número máximo de días que se aprobarán es de cinco. Algunas ausencias por viaje pueden considerarse injustificadas o ilegales.

Comuníquese con la escuela si necesita alguna aclaración. Si el viaje excede los 10 días, el estudiante será dado de baja de la escuela y no se le garantiza su lugar en la escuela original al reinscribirse.

EQUIVALENCIA ENTRE ESCUELAS

La Junta dispone que los servicios prestados en las escuelas y programas del Título I, considerados en su conjunto, deberán ser sustancialmente comparables a los servicios prestados en las escuelas y programas que no reciben fondos del Título I.

Los materiales curriculares, los suministros didácticos y el porcentaje de personal altamente cualificado deberán ser equivalentes entre todas las escuelas del distrito, ya sea comparando los diferentes niveles educativos o las distintas escuelas. Los registros que documenten dicho cumplimiento se actualizarán cada dos años.

La Junta entiende que la equivalencia entre programas y escuelas no se medirá por:

1. Cambios en la matrícula después del inicio del año escolar.
2. Costos variables asociados con la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades.
3. Cambios inesperados en la asignación de personal que se produzcan después del inicio del año escolar.
4. Gastos en programas de enseñanza de idiomas.
5. Otros gastos provenientes de fondos estatales o locales suplementarios, de conformidad con la intención del Título I.

Las quejas presentadas por particulares y organizaciones en relación con la aplicación de la equivalencia entre escuelas se tramitarán de conformidad con la normativa del Consejo.

INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA

Objetivo

De acuerdo con la filosofía de la Junta de proporcionar programas educativos de calidad a todos los estudiantes del distrito y aumentar la competencia en el idioma inglés de los estudiantes que están aprendiendo inglés (EL), el distrito proporcionará un Programa Educativo de Instrucción de Idiomas (LIEP) eficaz que satisfaga las necesidades de los estudiantes que están aprendiendo inglés. El objetivo del LIEP será demostrar el éxito en el aumento de la competencia en el idioma inglés y el rendimiento académico de los estudiantes para que los estudiantes EL puedan alcanzar los estándares académicos adoptados por la Junta y lograr el éxito académico. Los

estudiantes EL serán identificados, evaluados y recibirán la instrucción apropiada de acuerdo con el LIEP, y se les proporcionará una educación equitativa. oportunidad de alcanzar su máximo potencial en programas educativos y actividades extracurriculares, de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales.

[Política 138 de la Junta Directiva de CASD](https://www.casdonline.org/departments/esl-education)

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

ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

La escala de calificaciones para los grados K, 1, 2 y 3 es la siguiente:

M ~ Cumplimiento del estándar: El estudiante tiene una comprensión completa y cumple de forma independiente con los estándares del nivel de grado.

P ~ Progresando hacia el estándar: El estudiante tiene una comprensión básica y cumple parcialmente con los estándares del nivel de grado.

D ~ Desarrollo del estándar: El estudiante tiene una comprensión inicial y cumple parcialmente con los estándares del nivel de grado.

L ~ Comprensión limitada: El estudiante tiene una comprensión limitada y no cumple con los estándares del nivel de grado.

IE ~ Evidencia insuficiente: El estudiante no tiene suficientes evaluaciones en esa área para recibir una calificación.

NT ~ No se enseñó: El estándar no se enseñó durante ese período de evaluación.

La escala de calificaciones para los grados 4 y 5 es la siguiente:

Número Grado	Calificación con letra
100-90	A
89-80	B
79-70	do
69-60	D
59-50	F

Se anima a los padres a registrarse en el portal web de la comunidad. Las boletas de calificaciones están disponibles para su descarga electrónica al final de cada período de evaluación.

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

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg utiliza un enfoque de Manejo Integrado de Plagas (MIP) para el control de insectos, roedores y malezas. Nuestro objetivo es proteger a cada estudiante de la exposición a pesticidas mediante el uso de un enfoque MIP para el control de plagas. Nuestro enfoque MIP se centra en hacer que el edificio y los terrenos escolares sean un hábitat desfavorable para estas plagas, eliminando fuentes de alimento y agua, así como sus escondites y lugares de reproducción. Logramos esto a través del monitoreo rutinario del edificio y los terrenos escolares para detectar cualquier plaga presente. El equipo de monitoreo de plagas está compuesto por nuestro personal de mantenimiento del edificio, personal administrativo y docente, e incluye a nuestros estudiantes. Los avistamientos de plagas se reportan a nuestro coordinador de MIP, quien evalúa el problema y determina las técnicas de manejo de plagas apropiadas para abordarlo. Las técnicas pueden incluir mayor higiene, modificación de las prácticas de almacenamiento, sellado de puntos de entrada, eliminación física de la plaga, etc.

Ocasionalmente, puede ser necesario utilizar productos químicos para controlar las plagas. Estos se usarán únicamente cuando sea necesario y no se aplicarán de forma rutinaria. Cuando se utilicen, la escuela procurará usar el producto menos tóxico posible. Las aplicaciones se realizarán solo fuera del horario escolar habitual. Se colocarán avisos en estas áreas 72 horas antes de la aplicación y durante los dos días posteriores.

Los padres o tutores de los estudiantes matriculados en la escuela pueden solicitar notificación previa sobre aplicaciones específicas de pesticidas realizadas en la escuela. Para recibir la notificación, debe estar inscrito en el registro de notificaciones de la escuela. Si desea inscribirse, notifique por escrito a la Oficina de Edificios y Terrenos a la siguiente dirección: 721 S. 6th Street, Chambersburg, PA 17201. Incluya su dirección de correo electrónico si desea recibir notificaciones electrónicas. El distrito elaborará un nuevo registro de notificaciones cada año.

Si es necesario aplicar un producto químico para controlar una plaga urgente (por ejemplo, insectos que pican), se notificará por teléfono a cualquier padre o tutor que haya solicitado dicha notificación por escrito. Quedan exenciones a esta notificación para desinfectantes y productos antimicrobianos; cebos envasados en recipientes colocados en zonas no accesibles a los alumnos, y cebos en gel colocados en grietas, hendiduras o huecos; y productos químicos para el mantenimiento de piscinas.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el coordinador de IPM al (717) 261-3405, Oficina de Edificios y Terrenos de CASD.

REGISTROS DE ESTUDIANTES

Autoridad

La Junta reconoce su responsabilidad en la recopilación, conservación, divulgación y protección de los expedientes estudiantiles. Asimismo, reconoce la obligación legal de mantener la confidencialidad de dichos expedientes y prohíbe el acceso, la reproducción y/o la divulgación no autorizados de los mismos, así como de la información personal identificable que contengan.

La Junta adoptará un plan integral para la recopilación, el mantenimiento y la difusión de los expedientes académicos de los estudiantes que cumpla con las leyes y reglamentos federales y estatales, así como con las directrices estatales. El distrito conservará copias del plan de expedientes académicos adoptado y lo revisará según lo requieran los cambios en las leyes y reglamentos federales o estatales.

Se deberán presentar copias del plan de expedientes estudiantiles al Departamento de Educación, previa solicitud.

[Política 216 de CASD](#)

RECREO

El recreo deberá realizarse en el interior si se da alguna de las siguientes condiciones:

1. Temperatura inferior a 25° F (weather.com)
2. Factor de sensación térmica por viento severo
3. Precipitación de cualquier tipo
4. Hielo o nieve en el patio de recreo

COMIDAS ESCOLARES

Objetivo

La Junta reconoce que los estudiantes necesitan alimentos y bebidas nutritivos y adecuados para crecer, aprender y mantener una buena salud. La Junta dispone que se les proporcionará a los estudiantes el espacio y el tiempo suficientes para comer durante la jornada escolar.

Política 808 de CASD

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

Los hogares pueden pagar las comidas creando una cuenta en www.schoolcafe.com enviando un cheque o dinero en efectivo a la cafetería de la escuela o a la Oficina de Servicio de Alimentos.

¿Qué es un almuerzo escolar?

Se ofrecen cinco (5) componentes como parte de cada almuerzo: fruta, verdura, proteína, grano y leche. Para que una comida sea completa, un estudiante debe tomar un mínimo de tres (3) de los cinco (5) componentes ofrecidos. Un componente debe ser una fruta o verdura. Se ofrecen de uno a dos (1-2) platos principales diferentes cada día en el nivel de primaria. Se puede tomar una opción de fruta y dos opciones de verdura como parte de una comida. La leche es opcional y no obligatoria. Si no se toma una comida completa (3 de 5 componentes), los artículos se cobrarán a precio a la carta. Las opciones de menú y una lista de precios a la carta están disponibles en el sitio web de Alimentación y Nutrición.

Beneficios de comidas gratuitas y a precio reducido

Todas las escuelas primarias del distrito escolar de Chambersburg se rigen por el Programa de Elegibilidad Comunitaria, lo que significa que el desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes de primaria. Cualquier comida que no sea un menú completo se considera a la carta y se cobra al estudiante.

Política de cargos por comidas

La política actual sobre el costo de las comidas también se puede consultar en el sitio web de la escuela, en la sección Documentos de la Junta, AR 808, o en la página web de Alimentación y Nutrición. Los artículos a la carta no tienen costo.

Aperitivos

Los refrigerios están disponibles de forma limitada. El horario y los precios de los refrigerios para primaria están disponibles en el sitio web de Alimentación y Nutrición.

ENFERMERA ESCOLAR

La enfermera escolar brinda atención puntual para lesiones y enfermedades; administra tratamientos y medicamentos; y maneja afecciones crónicas. Además, realiza exámenes de detección obligatorios anualmente y mantiene los registros de salud escolar de cada estudiante, según lo exige el Departamento de Salud de Pensilvania.

La enfermera escolar colabora con padres, maestros y proveedores para garantizar que se satisfagan las necesidades de salud.

Inmunizaciones

Si tiene preguntas sobre las vacunas, comuníquese con el médico de cabecera de su hijo o con la enfermera escolar. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de vacunación del Departamento de Salud de Pensilvania para asistir a la escuela.

Medicamentos

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

1. Todos los medicamentos, tanto con receta como sin ella, requieren una orden médica por escrito del profesional de la salud del niño y el consentimiento de sus padres. Los formularios están disponibles en el sitio web de CASD o en la enfermería escolar.
2. Con autorización por escrito de su proveedor de atención médica, el estudiante podrá portar y administrarse por sí mismo los siguientes medicamentos de emergencia: inhalador de rescate para el asma, EpiPen y suministros para la diabetes.
3. Los alumnos no tienen permitido llevar consigo ni autoadministrarse ningún otro medicamento durante la jornada escolar.
4. El padre/madre o tutor legal debe proporcionar los medicamentos recetados en su envase original de la farmacia, y la etiqueta debe coincidir con la receta médica. Los medicamentos sin receta deben estar en su envase original con el nombre del estudiante escrito en él.
5. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la enfermera escolar de su hijo/a.

GUÍA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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

Proceso de pre-remisión de educación especial

Para los estudiantes que presenten dificultades académicas y/o de comportamiento dentro del entorno educativo regular, se implementarán los siguientes procedimientos de detección/intervención temprana en todos los edificios:

Servicios de detección/intervención temprana

El Distrito Escolar del Área de Chambersburg realiza una evaluación para determinar la posible elegibilidad para servicios especiales mediante la implementación de un Equipo Central de Intervención. Los miembros del Equipo Central de Intervención pueden estar compuestos por: un tutor académico, el director, padres de familia, un especialista en intervención, un maestro de aula, un consejero escolar, un psicólogo escolar y/o representantes de agencias comunitarias, según las necesidades del estudiante.

El proceso de selección puede incluir lo siguiente:

- Una prueba de audición y visión
- Realizar evaluaciones periódicas para determinar si todos los estudiantes están rindiendo según los estándares apropiados para su nivel en las materias académicas básicas.
- Una verificación de que el estudiante recibió la instrucción adecuada en lectura, incluidos los componentes esenciales de la enseñanza de la lectura, y la instrucción adecuada en matemáticas.
- Para los estudiantes con dificultades académicas, se realizará una evaluación de su desempeño en relación con los estándares de nivel de grado aprobados por el Estado.
- Para los estudiantes con problemas de comportamiento, se requiere una observación sistemática de su conducta en el entorno escolar donde manifiestan dificultades.
- Una intervención basada en la investigación para aumentar el ritmo de aprendizaje del estudiante o modificar su comportamiento según los resultados de las evaluaciones.
- Evaluaciones repetidas del rendimiento o del comportamiento, o de ambos, realizadas a intervalos razonables, que reflejen el seguimiento formal del progreso del alumno durante las intervenciones.
- Determinar si las dificultades del estudiante son consecuencia de la falta de instrucción o de un dominio limitado del inglés.
- Determinar si las necesidades del estudiante exceden la capacidad funcional del programa de educación regular para mantener al estudiante en un nivel de instrucción apropiado.
- Documentación que acredite que se proporcionaba periódicamente información sobre el progreso del estudiante a sus padres.

Tenga en cuenta: Las pruebas de detección o las actividades de intervención temprana no constituyen un impedimento para el derecho de un padre a solicitar una evaluación en cualquier momento, incluso antes o durante la realización de dichas actividades.

El distrito ofrece los siguientes servicios:

- Apoyo para personas con autismo
- Apoyo emocional
- Apoyo para el desarrollo de habilidades para la vida
- Apoyo a alumnos superdotados
- Apoyo al aprendizaje
- Apoyo para personas con discapacidades múltiples
- Apoyo para el habla y el lenguaje

Otros servicios y programas de educación especial se ofrecen en colaboración con la Unidad Intermedia Lincoln n.º 12.

Apoyo didáctico: Se hará todo lo posible para adaptar el programa de educación regular a las necesidades de su hijo antes de que se le evalúe para recibir servicios de educación especial. Los ajustes en el aula pueden incluir adaptaciones curriculares, modificaciones en las tareas, cambios en los enfoques de enseñanza y/o cambios en los enfoques de enseñanza o de manejo del comportamiento.

Debido proceso: La Decimocuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos garantiza a todos el debido proceso y la igualdad ante la ley. El debido proceso consiste en una serie de pasos para garantizar a cada estudiante una educación pública gratuita y adecuada. En cada etapa del proceso para determinar si su hijo necesita instrucción especializada, los padres participan en la toma de decisiones. Puede solicitar una explicación de sus derechos al debido proceso en nuestras escuelas.

Confidencialidad: El Distrito garantiza la confidencialidad de los expedientes estudiantiles de las siguientes maneras:

- Acceso restringido al personal escolar autorizado con el fin de ayudar al estudiante.
- Obtener la autorización de los padres para la divulgación de información a todas las demás fuentes.

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

Apoyo emocional: Servicios y programas para estudiantes con comportamientos inapropiados e incapacidad para desarrollar relaciones interpersonales que afectan negativamente su rendimiento académico durante un largo período de tiempo.

Apoyo a personas con discapacidad auditiva: Servicios y programas para estudiantes con pérdida auditiva, desde leve hasta grave, que interfiere con la comunicación.

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

Apoyo para el desarrollo de habilidades para la vida: Servicios y programas para estudiantes excepcionales, donde la instrucción se centra principalmente en el ámbito académico funcional y la vida diaria.

Apoyo para personas con discapacidades múltiples: Servicios y programas para estudiantes excepcionales que presentan una combinación de discapacidades físicas y mentales.

Terapia física/ocupacional: Servicios y programas para estudiantes con necesidades especiales que presentan dificultades ortopédicas y/o de motricidad fina.

Apoyo al habla y al lenguaje: Servicios y programas para estudiantes con necesidades especiales cuyas dificultades de lenguaje, voz, fluidez o articulación afectan a la comunicación.

Apoyo a personas con discapacidad visual: Servicios y programas para estudiantes con necesidades especiales que sufren pérdida de visión y que afectan a su rendimiento académico.

Apoyo a alumnos superdotados: Servicios y programas para estudiantes superdotados identificados que necesitan enriquecimiento curricular y/o avance académico.

Cómo acceder a los servicios y programas de educación especial

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

Los equipos escolares deben reunirse con los padres o tutores para analizar las necesidades del estudiante. Se ofrecen evaluaciones para orientar los siguientes pasos en la planificación académica, conductual o socioemocional, lo que puede derivar en recomendaciones de intervención o evaluación. Todas las recomendaciones se centran en los apoyos disponibles para el estudiante.

Se requiere autorización escrita de los padres para una evaluación formal. En cualquier momento del proceso, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación a través del distrito escolar. Un psicólogo escolar certificado elabora un informe de evaluación integral que determina la naturaleza y el grado de la discapacidad. Un equipo del

Programa de Educación Individualizada (PEI) revisa las recomendaciones de la evaluación y determina si el estudiante necesita instrucción especialmente diseñada. Si el estudiante es elegible para recibir servicios, el equipo elabora un PEI. Los PEI se revisan y actualizan anualmente. Las reevaluaciones se realizan cada dos y tres años.

Aviso público anual de servicios y programas de educación especial, servicios para estudiantes superdotados y servicios del Capítulo 15/Sección 504.

AVISO PARA LOS PADRES DE NIÑOS QUE RESIDEN EN EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE CHAMBERSBURG

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

Este aviso tiene como objetivo informar a los padres de familia de todo el distrito escolar, escuela autónoma y unidad intermedia sobre las actividades de identificación infantil y los procedimientos que se siguen para garantizar la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes con discapacidades de niños pequeños elegibles. Además de este aviso público, cada distrito escolar, escuela autónoma y unidad intermedia publicará información escrita en el manual y en el sitio web. Los niños de tres a veintiún años pueden ser elegibles para programas y servicios de educación especial. Si los padres creen que su hijo puede ser elegible para educación especial, deben comunicarse con el distrito donde residen. La información de contacto se encuentra al final de este aviso público.

Los niños de tres años hasta la edad de ingreso a primer grado también son elegibles si tienen retrasos en el desarrollo y, como resultado, necesitan educación especial y servicios relacionados. El retraso en el desarrollo se define como un niño menor de la edad de principiantes y de al menos tres años de edad y se considera que tiene un retraso en el desarrollo cuando existe uno de los siguientes: (i) El puntaje del niño, en un dispositivo de evaluación del desarrollo, en un instrumento de evaluación que arroja un puntaje en meses, indica que el niño tiene un retraso del 25% de la edad cronológica del niño en una o más áreas del desarrollo, o (ii) El niño tiene un retraso en una o más de las áreas del desarrollo, según lo documentado por un desempeño en pruebas de 1.5 desviaciones estándar por debajo de la media en pruebas estandarizadas. Las áreas del desarrollo incluyen cognitiva, comunicativa, física, socioemocional y de autocuidado. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Preescolar de la Unidad 12 de Lincoln Intermediate al (717) 624-6491.

Proceso de evaluación

Cada distrito escolar, escuela autónoma y unidad intermedia cuenta con un procedimiento establecido para que los padres soliciten una evaluación. Para obtener información sobre los procedimientos aplicables a su hijo/a, comuníquese con la escuela a la que asiste. Los padres de niños en edad preescolar, de tres a cinco años, pueden solicitar una evaluación por escrito enviando una carta al Supervisor del Programa Preescolar, Unidad Intermedia Lincoln n.º 12, 65 Billerbeck Street, New Oxford, PA 17350.

Consentir

Las entidades escolares no pueden proceder con una evaluación ni con la prestación inicial de educación especial y servicios relacionados sin el consentimiento por escrito de los padres. Para obtener información adicional relacionada con el consentimiento, consulte el Aviso de Garantías Procesales que se encuentra en el sitio web de PaTTAN., www.pattan.net Una vez obtenido el consentimiento escrito de los padres, el distrito procederá con el proceso de evaluación. Si los padres no están de acuerdo con la evaluación, pueden solicitar una evaluación independiente a cargo del erario público.

Desarrollo de programas

Una vez finalizado el proceso de evaluación, un equipo de profesionales cualificados y los padres determinan si el niño cumple los requisitos. Si cumple los requisitos, el equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) se reúne, elabora el programa y determina la ubicación educativa. Una vez que el equipo del PEI ha elaborado el programa y determinado la ubicación educativa, el personal del distrito escolar, de la escuela autónoma o de la unidad intermedia emitirá una notificación de ubicación educativa recomendada/notificación previa por escrito. Se requiere su consentimiento

por escrito antes de que se puedan prestar los servicios iniciales. Los padres tienen derecho a revocar el consentimiento después de la ubicación inicial.

Confidencialidad de la información

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

La ley FERPA otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la Escuela reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes que cumplan los requisitos y deseen consultar los expedientes de su hijo/a deberán presentar una solicitud por escrito al director/a del centro educativo, o al funcionario escolar correspondiente, indicando qué expedientes desean consultar. El funcionario escolar coordinará el acceso y notificará al padre o al estudiante la fecha y el lugar donde podrá consultar los expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que el padre, madre o tutor legal o el estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que de otro modo violen los derechos de privacidad del estudiante según la ley FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela la modificación del expediente académico de su hijo/a deberán escribir al director/a o al funcionario escolar correspondiente, indicando claramente la(s) parte(s) del expediente que desean modificar y explicando el motivo. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, le notificará la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación.

Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre, madre o tutor legal o al estudiante que cumpla los requisitos cuando se le notifique su derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben estar establecidos en la notificación anual de los derechos FERPA.

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

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

Se utilizarán los siguientes criterios generales para determinar si existe un interés educativo legítimo que justifique que un funcionario escolar tenga acceso a los expedientes académicos:

- La información solicitada es necesaria para que dicho funcionario pueda desempeñar las tareas pertinentes que se especifican en la descripción de su puesto o en un contrato.
- La información deberá utilizarse en el contexto de las actividades oficiales del organismo o centro educativo y no para fines ajenos a las áreas de responsabilidad del funcionario o del organismo o centro educativo.
- La información es relevante para la realización de alguna tarea o para tomar una decisión sobre el estudiante.
- La información deberá utilizarse de forma coherente con los fines para los que se conservan los datos.

Prevía solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para fines

de inscripción o transferencia del estudiante. (NOTA: FERPA exige que una escuela o distrito escolar haga una *esfuerzo razonable* notificar al padre o al estudiante sobre la solicitud de registros, a menos que indique en una notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a solicitud o que la divulgación sea iniciada por el padre o el estudiante elegible.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficina de Políticas de Privacidad Estudiantil
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

El Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) destruirá o hará destruir todos los cuadernillos de examen del Sistema de Evaluación Escolar de Pensilvania (PSSA), los exámenes Keystone y el Sistema Alternativo de Evaluación de Pensilvania (PASA) un año después de la fecha de entrega de los resultados de los estudiantes. Asimismo, el PDE destruirá o hará destruir todos los cuadernillos de respuestas de los exámenes PSSA y Keystone, así como todas las grabaciones de audio del PASA, tres años después de la fecha de finalización de la evaluación.

Para obtener información adicional relacionada con los expedientes de los estudiantes, los padres pueden consultar la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés).

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

Divulgación de información

La FERPA permite la divulgación de información personal identificable (PII) de los expedientes académicos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre o tutor legal o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en el § 99.31 de las regulaciones de la FERPA. Excepto en el caso de divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con ciertas órdenes

judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones al padre o tutor legal o al estudiante elegible, el § 99.32 de las regulaciones de la FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar información personal identificable (PII) de los expedientes académicos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que el individuo –
 - Realiza un servicio o función institucional para la cual la agencia o institución normalmente utilizaría empleados;
 - Está bajo el control directo de la agencia o institución con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos; y
 - Cumple con los requisitos que rigen el uso y la divulgación de información personal identificable proveniente de los expedientes académicos.
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de matricularse, o donde el estudiante ya está matriculado si la divulgación es para fines relacionados con la matrícula o transferencia del estudiante, sujeto al requisito de hacer un intento razonable de notificar al padre o al estudiante elegible en la última dirección conocida o al padre del estudiante elegible, a menos que:
 - La divulgación es iniciada por el padre o el estudiante elegible; o
 - La notificación anual incluye un aviso de que la agencia o institución incluye un aviso de que la agencia o institución envía registros educativos a otras agencias o instituciones que han solicitado los registros y en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.
- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) del estado del padre o del estudiante elegible. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden realizarse en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades pueden divulgar información de identificación personal a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables.

- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes una ley estatal permite específicamente que se les informe o divulgue información relacionada con el sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la sentencia, al estudiante cuyos registros fueron divulgados.
- A las organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de:
 - Desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas;
 - Administrar programas de ayuda estudiantil; o
 - Mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables.
- A las organizaciones acreditadoras para que lleven a cabo sus funciones de acreditación.
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para fines fiscales del IRS.
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida, siempre que se cumplan los requisitos aplicables.
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia de salud o seguridad, que involucre a ese estudiante, a otros estudiantes o a otros miembros de la comunidad escolar.
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio”.
 - Esta información podrá divulgarse si la agencia o institución ha dado aviso público a los padres de los estudiantes matriculados y a los estudiantes elegibles matriculados en la agencia o institución sobre:
 - Los tipos de información de identificación personal que la agencia o institución ha designado como información de directorio;
 - El derecho de un padre o estudiante elegible a negarse a que la agencia o institución designe cualquiera o todas esas formas de información sobre el estudiante como información de directorio;
 - y
 - El período de tiempo dentro del cual un padre o un estudiante elegible debe notificar por escrito a la agencia o institución que no desea que ninguno o todos esos tipos de información sobre el estudiante sean designados como información de directorio.
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizado a acceder al plan de caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de conformidad con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en un hogar de acogida.
- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el fin de llevar a cabo el seguimiento, las evaluaciones y las mediciones del desempeño de los programas autorizados

en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones.

Información del directorio

La ley FERPA exige que la agencia o institución pueda divulgar la información de directorio debidamente designada sin su consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado lo contrario a la agencia o institución de acuerdo con sus procedimientos. El propósito principal de la información de directorio es permitir que la agencia o institución incluya información de los expedientes académicos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Algunos ejemplos son:

- Un programa de mano que muestre el papel de su alumno en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Fichas de actividades deportivas, como las de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información de directorio, que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede revelarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Estas organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, enmendada (ESEA, por sus siglas en inglés), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que la información de su hijo/a se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

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

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

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

- Nombre del estudiante
- DIRECCIÓN
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico

- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente.
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación del estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no puede utilizarse para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se utilice junto con uno o más factores que autenticuen la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o en posesión únicamente del usuario autorizado.
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestre en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede utilizar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se utilice junto con uno o más factores que autenticuen la identidad del usuario, como un PIN, una contraseña u otro factor conocido o en posesión únicamente del usuario autorizado.

El distrito escolar o la unidad intermedia no discriminará en el empleo, los programas educativos ni las actividades por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, discapacidad, credo, condición de veterano o estado civil. Ningún estudiante de preescolar, primaria o secundaria matriculado en un distrito escolar o unidad intermedia verá denegada su oportunidad de participar en la instrucción o las actividades apropiadas para su edad y programa debido a su raza, color, discapacidad, credo, origen nacional, estado civil o dificultades económicas.

DISCIPLINA ESTUDIANTEL

Objetivo

La Junta reconoce que la conducta de los estudiantes está estrechamente relacionada con el aprendizaje. Un programa educativo eficaz requiere un entorno escolar seguro y ordenado.

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

“La Junta aprueba el uso de prácticas restaurativas contempladas en el Código de Conducta Estudiantil para abordar las infracciones cuando corresponda.” Las prácticas restaurativas pueden incluir el uso de PBIS, SEL, evaluaciones informales de comportamiento funcional, planes informales de apoyo al comportamiento positivo, cambios en el aula o reuniones con los consejeros escolares.

EXPRESIÓN/DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE MATERIALES POR PARTE DEL ESTUDIANTE

Objetivo

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

Esta política aborda la libertad de expresión estudiantil en general, así como la distribución y publicación de materiales que no formen parte de las actividades patrocinadas por el distrito. Los materiales que se pretendan distribuir o publicar como parte de los programas curriculares o extracurriculares del distrito estarán sujetos a la normativa del programa educativo del distrito escolar.

[Política 220 de CASD](#)

Si bien el distrito escolar de CASD comprende que las familias deseen distribuir invitaciones de cumpleaños, según la normativa, esto está prohibido. Sin embargo, en lugar de distribuir invitaciones, los padres pueden optar por compartir su información de contacto con otras familias del aula de su hijo/a. Para obtener más información, comuníquese con su escuela.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES ELEGIBLES SOBRE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES

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

REQUISITOS PARA DOCENTES/AUXILIARES DOCENTES

Como padre o madre de un alumno del distrito escolar de Chambersburg, usted tiene derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los profesores que imparten clases a su hijo/a. Tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los profesores de su hijo/a:

- Si el Estado de Pensilvania ha otorgado la licencia o cualificación al profesor para los grados y asignaturas que imparte.
- Si el profesor está impartiendo clases con un permiso de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han eximido los criterios de licencia estatales.
- La especialidad universitaria del profesor, si el profesor tiene algún título de posgrado y, en caso afirmativo, la materia de dichos títulos.
- Si algún auxiliar de instrucción o paraprofesional similar presta servicios a su hijo y, en caso afirmativo, cuáles son sus cualificaciones.

Si desea recibir alguna de estas informaciones, póngase en contacto con el Director de Recursos Humanos, 435 Stanley Avenue, Chambersburg, PA 17201, 717-261-3477.

PRODUCTOS DE TABACO Y VAPEO

Objetivo

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

[Política 222 de CASD](#)

SUSTANCIAS CONTROLADAS/PAGARAPHERNELIA

Objetivo

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

[Política 227 de CASD](#)

NORMAS DE TRANSPORTE

Antes del inicio de cada año escolar, la Junta Directiva deberá aprobar los horarios de transporte propuestos para ese año. A cada estudiante que reciba transporte se le

asignará una ruta y una parada. El Distrito Escolar permitirá diferentes paradas de autobús para la mañana y la tarde, pero estas deben permanecer iguales durante los 5 días de la semana. Ningún estudiante podrá subir o bajar en una parada de autobús diferente a la que le fue asignada, ya sea por la mañana o por la tarde.

Mantén la misma buena conducta en el autobús que en el aula. Algunos accidentes son causados indirectamente por estudiantes que distraen al conductor del autobús. Es necesario un programa de instrucción sobre prácticas de viaje seguras para que los estudiantes tomen conciencia de que son responsables de su propia seguridad, así como de la de los demás.

El buen comportamiento de los estudiantes al subir, viajar o bajar del autobús contribuye de muchas maneras a un transporte seguro. Dicha conducta permite que el conductor preste toda su atención a los aspectos rutinarios relacionados con la operación segura del autobús y minimiza las condiciones que podrían causar lesiones a los estudiantes.

Se espera que los estudiantes que utilizan el transporte escolar se comporten adecuadamente en la parada y dentro del autobús. Las infracciones a cualquiera de las normas se considerarán faltas graves o leves, según la gravedad y/o frecuencia de la(s) infracción(es).

Para que usted, como padre o madre, esté mejor informado sobre cualquier conducta inapropiada en el autobús, estamos promoviendo una mejor comunicación entre padres, conductores y la escuela. Los conductores o las empresas de transporte informarán las infracciones menores directamente a los padres; las infracciones graves serán gestionadas por la administración escolar. El conductor deberá presentar el informe del incidente menor a la escuela.

Tras acumular infracciones menores, todas las infracciones posteriores podrán considerarse infracciones graves y serán gestionadas por la administración escolar. Las faltas graves en el autobús escolar pueden conllevar la suspensión del derecho a usar el autobús escolar de uno a treinta días por incidente. Se notificará a los padres o tutores legales sobre los incidentes graves por escrito y, de ser posible, por teléfono. Si el comportamiento no mejora o si la seguridad de los demás se ve comprometida, el derecho a usar el autobús escolar del alumno podrá suspenderse durante el resto del curso.

- **Primera infracción**- El conductor del autobús se pondrá en contacto con el padre o tutor y documentará la fecha, la hora y el número de teléfono de la

persona contactada. Una mala conducta Se presentará el informe a la escuela para el expediente del estudiante.

- **Reincidencia**- El conductor del autobús se pondrá en contacto con el director de la escuela del estudiante. El director o Decano de Estudiantes Se tendrá una reunión con el estudiante y se le asignará una medida disciplinaria (por ejemplo: perder dos días de recreo).
- **Tercera infracción** Las faltas graves de conducta en el autobús pueden resultar en la suspensión del privilegio de transporte escolar de uno a treinta días por incidente. Los padres/tutores serán notificados de los incidentes graves por escrito y, cuando sea posible, por teléfono. Si la conducta no mejora o si la seguridad de los demás se ve comprometida, el privilegio de transporte escolar del estudiante puede suspenderse por el resto del año. La gravedad de lo anterior puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más apropiada. Si se suspende el privilegio de transporte, el transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres y/o tutores.
- **Delitos peligrosos o amenazas de cometer delitos peligrosos** Cuando un estudiante comete una infracción o amenaza con cometerla que podría perjudicarlo a él mismo, a otro estudiante o a cualquier otra persona (por ejemplo, amenazas de causar daño físico al conductor del autobús), el director puede considerar la infracción como una "segunda infracción" o una "tercera infracción" y, en consecuencia, se le retirarán los privilegios de transporte escolar. En este caso, el director debe informar inmediatamente al Superintendente de Escuelas.

La gravedad de lo anteriormente mencionado puede, a juicio de la administración, justificar la aplicación de una sanción más apropiada. Si se suspenden los privilegios de transporte escolar, el traslado hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres o tutores. Cada autobús está equipado con videovigilancia. De acuerdo con la Política del Distrito 810.2, las grabaciones solo serán revisadas por personal autorizado.

NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL USO DEL AUTOBÚS ESCOLAR

1. El conductor del autobús está a cargo del autobús en todo momento.
2. A menos que sea necesario, por favor mantenga los comentarios en elba nosotros drío al mínimo.
3. Debes bajar del autobús en tu parada programada.
4. Por favor, estén listos para que los recoja el autobús entre 5 y 10 minutos antes de la hora asignada. Los estudiantes deben esperar el autobús en un lugar seguro, a una distancia mínima de tres metros de la calzada.
5. **Cargando**- Por favor, espere las indicaciones del conductor antes de cruzar la calzada para subir al autobús.

6. DescargaAl bajar del autobús, siga las indicaciones del conductor y cruce solo después de comprobar que el tráfico circula en ambas direcciones. Evite la ZONA DE PELIGRO.
7. Por favor, mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
8. Mantenga los pasillos despejados en todo momento mientras el autobús esté en movimiento. Los objetos personales de los estudiantes deben colocarse sobre su regazo y no en el pasillo. Esto incluye instrumentos musicales, proyectos escolares, bolsas de deporte, etc. Por razones de seguridad, no se permiten pizarras de ciencias, instrumentos grandes ni ningún otro objeto voluminoso que no quepa en el regazo del estudiante. Todos los objetos deben guardarse en su mochila.
9. Dirígete a los demás y responde de forma apropiada. No se tolerará el uso de lenguaje inapropiado, vulgar o abusivo.
10. Se prohíbe la posesión o el consumo de productos de tabaco y otras sustancias controladas. También se prohíbe comer, beber y mascar chicle.
11. Mantenga las manos, los pies y los objetos alejados de usted, y permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento.
12. El conductor está autorizado a asignar los asientos.
13. Debes poner de tu parte para mantener el suelo libre de papeles usados y suciedad, y para mantener la tapicería y el acabado interior del autobús en excelentes condiciones.
14. Cualquier daño al autobús debe ser comunicado al conductor de inmediato.
15. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de comunicación. Esto incluye cámaras y/o dispositivos de grabación.
16. Está prohibido escupir o cualquier otra transferencia de fluidos corporales..

ACOSO ILEGAL

Objetivo

La Junta se esfuerza por brindar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes en las escuelas. Por lo tanto, la política del distrito será mantener un entorno educativo en el que no se tolere el acoso en ninguna de sus formas.

Para obtener una lista de citas y referencias relacionadas con esta política, consulte: [Política 248 de CASD](#)

ARMAS

Objetivo

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

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

[POLÍTICA 218.1 DE CASD](#)