

## **MANUAL DEL DISTRITO PARA ESTUDIANTES**

### **MISIÓN**

El Distrito Escolar de Pequea Valley se esforzará para crear un “ambiente ideal para el aprendizaje” que inspire a cada individuo a sobresalir.

### **VISIÓN**

El Distrito Escolar de Pequea Valley, ¡donde cada estudiante cuenta!

1 de agosto de 2018

Estimados estudiantes y padres:

Al ser un equipo conformado por los padres, educadores, y miembros de la comunidad, esperamos lo mejor de nuestros estudiantes y sabemos que ellos pueden alcanzar su máximo potencial académico, conductual y social. El propósito de este documento es familiarizar a los padres y a los estudiantes sobre la información que necesitan saber para tener éxito en la escuela. En este manual, hemos intentado combinar las normas, políticas, y regulaciones para comunicar a los padres y estudiantes las expectativas del distrito. Hay información específica sobre cada escuela en este manual, pero si usted tiene preguntas sobre una escuela en particular, por favor comuníquese con el personal administrativo.

Un formulario separado será entregado a los estudiantes para confirmar que recibieron, leyeron y entendieron este documento. Tanto el estudiante como el padre/tutor deben completar dicho formulario. El formulario debería ser devuelto a la escuela en la primera semana de clases.

Por favor no dude en llamarnos si tiene alguna inquietud o pregunta.  
¡Juntos podemos lograr más en PVSD!

Sinceramente,

Dr. Erik B. Orndorff  
Superintendente

Pequea Valley High School  
717-768-5500  
Directora: Arlen Mummau  
Sub-directora: Amy Koberstein

Pequea Valley Intermediate School  
717-768-5535  
Directora: Arlen Mummau  
Decanos de estudiantes: Tim Hess

Paradise Elementary  
717-768-5560  
Directora: Beth Reinhart  
Sub-directora: GeriAnn Lambert

Salisbury Elementary  
717-442-8268  
Directora: Sheri McGowan

**PEQUEA VALLEY HIGH SCHOOL (PVHS)  
HORARIO DE CLASE**

**Horario regular de clase**

Salón hogar /1 <sup>er</sup> período de clase	7:25-8:21 (Anuncios/Asistencia)
2 <sup>do</sup> período de clase	8:24-9:16
3 <sup>er</sup> período de clase	9:19-10:11
4 <sup>to</sup> período de clase	10:14-11:06
5 <sup>to</sup> período de clase	A 11:09-11:39 Almuerzo, 11:42-12:34 Clase B 11:09-12:01 Clase, 12:04-12:34 Almuerzo
6 <sup>to</sup> período de clase	12:37-1:29
7 <sup>mo</sup> período de clase	1:32-2:25

**Horario VIP**

Salón hogar /1 <sup>er</sup> período de clase	7:25-8:14 (Anuncios/Asistencia)
2 <sup>do</sup> período de clase	8:17-9:02
3 <sup>er</sup> período de clase	9:05-9:50
4 <sup>to</sup> período de clase	9:53-10:38
5 <sup>to</sup> período de clase	10:41-11:26
6 <sup>to</sup> período de clase	A 11:29-11:59 Almuerzo, 12:02-12:47 Clase B 11:29-12:14 Clase, 12:17-12:47 Almuerzo
7 <sup>mo</sup> período de clase	12:50-1:35

**PEQUEA VALLEY INTERMEDIATE SCHOOL (PVIS)  
HORARIO DE CLASE**

7:15 - 7:25	Desayuno
7:30 – 8:25	1 <sup>er</sup> período de clase/Salón hogar*
8:27 – 9:17	2 <sup>do</sup> período de clase
9:19 – 10:09	3 <sup>er</sup> período de clase
10:11 – 11:01	4 <sup>to</sup> período de clase
11:03 – 11:53	Almuerzo, incluyendo 20 minutos de aprendizaje por internet ( <i>eLearning</i> )
11:55 – 12:45	5 <sup>to</sup> período de clase
12:47 – 1:37	6 <sup>to</sup> período de clase
1:39 – 2:30	7 <sup>mo</sup> período de clase

\*Los estudiantes deben estar en el salón hogar a más tardar a las 7:30 am. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:30 am recibirán una tardanza.

**HORARIOS DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE SALISBURY Y PARADISE**

Los estudiantes entran a la escuela después de bajar de los autobuses a las **8:50 a.m.** y saldrán de la escuela para subir a los autobuses a las **3:35 p.m.** Los estudiantes que desayunan en la escuela entran al edificio a las **8:40 a.m.** Los estudiantes de la escuela Paradise quienes son llevados o recogidos a la escuela por sus padres tendrán el mismo horario de entrada/salida que los estudiantes que son transportados en el autobús. A los estudiantes de la escuela Salisbury que son llevados a la escuela por sus padres se les permitirá entrar al edificio a las **8:45 am.** La hora de recogida para los estudiantes de la escuela Salisbury es a las **3:30 pm.**

Las salidas tempranas son programadas a lo largo del año escolar. Por favor consulte el calendario escolar para saber las fechas y horas de salida exactas.

Si hay un retraso de dos horas por mal tiempo en un día en que una salida temprana había sido programada, los estudiantes permanecerán en la escuela hasta la hora normal de salida.

Las escuelas primarias de Pequea Valley siguen un ciclo de 5 días. En este sistema los días son numerados del 1 al 5 en lugar de ir de lunes a viernes. Si hay un día menos debido a vacaciones o al mal tiempo, el próximo día programado y numerado será tomado el día que regresemos.

## **RETRASOS/SALIDAS TEMPRANAS**

En ocasiones, la escuela podría comenzar tarde y terminar temprano a causa de las condiciones climáticas. Se sigue un horario modificado cuando el día escolar haya sido afectado por cambios de ese tipo.

## **SALIDAS TEMPRANAS/CIERRES ESCOLARES**

En caso de una salida temprana causada por el mal tiempo, los estudiantes de la escuela secundaria e intermedia saldrán más temprano que los estudiantes de las escuelas primarias. Cuando las condiciones climáticas requieran un cierre escolar, dicha cancelación será anunciada tan pronto como sea posible y antes de las 6:30 A.M. a través de las llamadas de *Blackboard Connect*, y en las emisoras de radio y estaciones de televisión. Por favor, no llame a la escuela, ya que su llamada puede atrasar las llamadas del personal escolar que hace los anuncios de cancelación.

## **BLACKBOARD CONNECT**

El distrito utiliza el Servicio de Comunicación *Blackboard Connect* para informar a los estudiantes y al personal sobre los retrasos y las cancelaciones escolares debido al mal tiempo. Una llamada automática será hecha a su número de teléfono principal antes de las 6:30 A.M. en caso de un cierre o retraso escolar. Por favor tenga en cuenta que el mensaje comenzará tan pronto como el teléfono sea contestado por la máquina; algunos buzones de voz recibirán mensajes parciales. Si usted no escuchó el mensaje, llame al (717) 768-5698.

Un mensaje de prueba será enviado a mediados de septiembre para asegurarnos que usted está incluido en la lista de *Blackboard Connect*. Por favor asegúrese de incluir los teléfonos más actualizados en la tarjeta de emergencia de su niño en *Sapphire*.

Las estaciones de radio y televisión que anuncian los retrasos y cierres escolares incluyen: Radio (FM 90.3, FM 94.5, FM 96.9, FM 101.3, FM 103.3, AM 1490); Televisión (Canales 8 y 27), y en línea en [www.thewgalchannel.com](http://www.thewgalchannel.com), o la página web del Distrito Escolar de Pequea Valley en [www.pequeavalley.org](http://www.pequeavalley.org).

La política escolar general es cancelar cualquier actividad que ocurra después de la escuela o en la noche si los niños salen de la escuela temprano o si la escuela es cancelada. Esta política también aplica a todos los eventos de la Organización de Padres y Maestros (PTO por sus siglas en inglés).

## **REGLAMENTOS DE ASISTENCIA ESCOLAR**

### **AUSENCIAS**

1. Después de una ausencia, el estudiante debe presentar una nota firmada por su padre **dentro de 5 días escolares**; la nota debe indicar de forma clara lo siguiente:
  - a. La(s) fecha(s) de la ausencia.
  - b. El(los) motivo(s) de la ausencia.
  - c. La firma del padre/tutor.

### **AUSENCIAS EXCUSADAS**

Las ausencias escolares pueden ser excusadas si se deben a alguna de las siguientes razones:

1. Enfermedad, herida
2. Citas con el tribunal
3. Citas médicas
4. La muerte de un familiar directo.
5. Emergencias excepcionalmente urgentes aprobadas por la administración.
6. Circunstancias extraordinarias que tengan que ver con el servicio militar o requisitos de admisión a la universidad (se requiere aprobación administrativa de antemano).
7. Viajes educativos que hayan recibido APROBACIÓN PREVIA al menos un día de antemano.

Los estudiantes que deseen ser excusados de la escuela con el propósito de hacer un viaje educativo deben completar el *Formulario de Viajes Educativos Preplanificados (Preplanned Educational Trip Form* en inglés) que está disponible en la oficina de asistencia y en la página web de Pequea Valley. Este formulario debe ser completado y presentado antes de la ausencia programada. El valor educativo del viaje debe ser inmediatamente obvio. Se puede excusar un máximo de (10) diez días en total por año, incluyendo las ausencias excusadas y los viajes educativos. Estos días pueden ser usados consecutivamente o dispersados durante un período de tiempo más largo. Los viajes educativos incluyen, pero no se limitan a: vacaciones familiares, actividades religiosas, y otras experiencias educativas. Los estudiantes que visitarán las universidades deben completar los documentos antes de su visita y entregar una nota de la oficina de admisión de la universidad al regresar. Sin embargo, el no solicitar una aprobación previa causará que la ausencia sea clasificada como una ausencia no excusada.

### **AUSENCIAS NO EXCUSADAS**

Los estudiantes que no hayan entregado una excusa de los padres o que no han estado ausentes por las razones apropiadas antes descritas recibirán una ausencia no excusada. Estos son algunos ejemplos de ausencias no excusadas: problemas con el automóvil, citas con el peluquero, exámenes de conducir, cuidado de niños, entrevistas de trabajo (a menos que sean programadas por la escuela), perder el autobús, quedarse dormido, etc. Cuando un estudiante tiene una ausencia no excusada, puede afectar su trabajo escolar.

Este es un resumen de los procedimientos de avisos para los padres relacionados a las ausencias del estudiante.

1. Después de acumular tres (3) ausencias no excusadas, se enviará una carta de aviso al padre/tutor. Se programará una reunión con la escuela y los padres. Las reuniones para establecer un Plan para Mejorar la Asistencia Escolar son sostenidas entre el estudiante, el madre/la madre, la administración, el trabajador social y el consejero escolar para hablar sobre las ausencias y crear un plan.
2. Al ocurrir la sexta (6<sup>ta</sup>) ausencia i no excusada, se hará un referido al Juez del Distrito.
3. Cada ausencia no excusada que ocurra posteriormente producirá más referidos relacionados al ausentismo escolar.
4. Después de 5 ausencias (excusadas/no excusadas), los padres recibirán una carta notificándoles sobre las ausencias.
5. Al ocurrir la décima (10<sup>ma</sup>) ausencia del estudiante, se le notificará al padre/tutor que necesita proveer una nota del doctor para justificar cada ausencia adicional.
6. Se le notificará a cualquier estudiante que tenga 10 ausencias (excusadas/no excusadas) de la necesidad de crear un Plan para Mejorar la Asistencia Estudiantil (SAIP, por sus siglas en inglés).

### **AUSENCIAS EXCESIVAS**

Es posible que el registro de asistencia del estudiante contenga demasiadas ausencias excusadas. Incluso si las ausencias del estudiante son excusadas, el número total de días perdidos puede ser excesivo y se debe tomar acción para tratar el asunto. Si un estudiante está enfrentando una enfermedad o lesión extensa, o circunstancias especiales que causen ausencias excesivas en la escuela, se debe informar a la oficina sobre el problema lo más pronto posible. Por ejemplo, si su niño tiene que ser internado en el hospital por un período de tiempo extenso, la escuela debe saber esto lo más pronto posible. Se pueden tomar pasos para proveer al estudiante un programa educativo que acomode las circunstancias especiales del estudiante. Cuando los estudiantes acumulan ausencias sin la adecuada comunicación y autorización, la administración se comunicará utilizando cartas generadas automáticamente. Con el fin de ayudar a las familias con un registro de las ausencias de los estudiantes, la escuela envía cartas estándares en los siguientes intervalos aproximados:

5 días en total (ausencias excusadas y no excusadas) – Una carta de preocupación para los padres.

10 días en total (ausencias excusadas y no excusadas) – En este momento, cualquier ausencia subsiguiente debe estar acompañada de una excusa de un médico o al padre/tutor se le requerirá asistir a una reunión con el administrador del edificio con el fin de registrar las ausencias de su niño como ausencias excusadas.

Si un estudiante sigue acumulando ausencias después de que el equipo escolar haya conducido su reunión del SAIP, la administración de la escuela puede involucrar al equipo de asistencia escolar del distrito, lo cual podría incluir al superintendente en los próximos pasos para apoyar al estudiante y a su familia.

### **EXCUSAS PARA SALIR TEMPRANO**

Cuando sea posible, las citas de los estudiantes deben ser programadas para después del final del día escolar. En raras ocasiones, los estudiantes podrían necesitar salir de la escuela antes del final del día escolar programado. Si es esencial comparecer ante la corte, o ir a una cita médica o dental durante horas escolares, se debe notificar a la oficina escolar. Para que tal solicitud sea aprobada, se requiere presentar en la oficina principal una nota firmada por el padre en la mañana del día o antes del día en que ocurrirá la excusa. El estudiante debe traer documentación de la oficina del doctor/dentista que compruebe que la cita realmente sucedió para que la ausencia sea clasificada como excusada. Los estudiantes son excusados solamente por la cantidad de tiempo necesario para la cita, más el tiempo de recorrido desde y hacia la oficina. La administración se reserva el derecho de solicitar una verificación escrita que indique que la cita excusada ocurrió y que el estudiante regresó dentro del plazo de tiempo asignado.

### **POLÍTICA PARA REGISTRAR LA SALIDA**

Es la responsabilidad de todos los estudiantes y padres firmar en la oficina cuando lleguen tarde a la escuela o cuando salgan temprano de la escuela. Los estudiantes sólo pueden salir de la escuela con el permiso de los padres y la aprobación de la escuela. Se requiere una nota de los padres siempre que el estudiante llegue tarde o salga temprano de la escuela. Una vez que el estudiante llegue a la escuela, **solamente el enfermero escolar o un administrador** pueden excusar a ese estudiante para salir de la escuela.

### **TARDANZAS PARA ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PVHS Y PVIS**

Es responsabilidad de todos los estudiantes llegar a tiempo a la escuela. Si un estudiante toma el autobús, se registrará que él/ella llegó a tiempo a la escuela incluso si el autobús se retrasa en llegar a la escuela a tiempo. Los demás estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse a la oficina con una nota de los padres explicando el motivo de la tardanza del estudiante. **Los estudiantes que conducen a la escuela o que son llevados a la escuela no tienen el derecho de recibir una tardanza excusada debido a las condiciones de tráfico o a problemas relacionados con su vehículo, con los pasajeros o con las condiciones de las calles.**

A los estudiantes que lleguen tarde a la escuela se les dará una tardanza. Todo estudiante que llegue tarde a la escuela deberá tener una nota firmada por los padres que indique que ha ocurrido una tardanza legítima. Las razones ilegítimas para las tardanzas escolares no serán aceptadas como válidas, incluso si el padre ha firmado la nota.

### **Disciplina para las tardanzas**

Para 1-4 tardanzas: Advertencia del personal de la oficina

Para 5 tardanzas: Contactaremos a los padres

Para 5-10 tardanzas: 2 detenciones durante el almuerzo

Para 11 tardanzas o más: Disciplina progresiva: Detención después de la escuela, período de prueba social/suspensión de las actividades extracurriculares por 30 días, suspensión dentro de la escuela, contactar a los padres

### **TARDANZAS PARA ESTUDIANTES DEL KINDERGARTEN AL SEXTO GRADO**

Es responsabilidad de todos los estudiantes llegar a tiempo a la escuela. Si un estudiante toma el autobús, se registrará que él/ella llegó a tiempo a la escuela incluso si el autobús se retrasa en llegar a la escuela a tiempo. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse a la oficina con uno de sus padres para que firmen el registro de entrada en la escuela. Se debe enviar a la oficina una nota de los padres explicando el motivo de la tardanza del estudiante. **Los estudiantes que son llevados a la escuela en automóvil no tienen el**

**derecho de recibir una tardanza excusada debido a las condiciones de tráfico o a problemas relacionados con su vehículo, con los pasajeros o con las condiciones de las calles.**

A los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, pero que se reporten a la oficina ANTES DE LAS 10:30 a.m. se les dará una tardanza. A los estudiantes que lleguen a la oficina DESPUÉS de las 10:30 a.m. se les dará medio día de ausencia excusada o no excusada. Todo estudiante que llegue tarde a la escuela deberá tener una nota firmada por los padres indicando que ha ocurrido una tardanza legítima. Las razones ilegítimas para las tardanzas escolares no serán aceptadas como válidas, incluso si el padre ha firmado la nota.

**ENTREGA DEL ESTUDIANTE A LAS PERSONAS QUE TIENEN LA CUSTODIA**

En situaciones que involucren la tutela de un niño, la política del distrito es respetar al tutor que está registrado. Por motivos de seguridad, requerimos que los estudiantes que salgan antes del final del día escolar sigan los procedimientos específicos. Los padres o tutores que estén solicitando que su niño salga temprano antes del final del día escolar regular, deben reportarse a la oficina y estar identificados apropiadamente antes de salir de la oficina con su niño. El estudiante y el padre luego deben registrarse de forma apropiada proveyendo la información solicitada en el registro de la oficina que se relacione con su salida temprana de la escuela. Cualquier estudiante que regrese a la escuela el mismo día que él/ella haya salido de la escuela, necesita reportarse a la oficina al regresar a la escuela.

**ACUERDO DE CUSTODIA**

Si una familia tiene una orden de custodia, para proteger al niño, se debe mantener una copia del acuerdo de custodia ordenado por la corte en la oficina de la escuela. Es importante que la escuela esté informada de cualquier cambio que ocurra en el acuerdo de custodia durante el año escolar.

**LEY MCKINNEY VENTO**

Definición de falta de vivienda

Una familia o un estudiante se consideran como personas sin hogar según la definición de McKinney-Vento si se encuentran en alguno de estos lugares o situaciones:

1. Refugios públicos o privados
2. Lugares públicos o privados no designados o no utilizados comúnmente como alojamiento regular para dormir, tales como vehículos, parques, moteles, campamentos, etc.
3. Vive con un padre en un refugio de violencia doméstica.
4. Vive con familiares o amigos debido a la falta de vivienda.
5. Vive en programas de vivienda de transición.
6. Niños huérfanos (menores de 18 años de edad) y niños y jóvenes que han sido abandonados o forzados a abandonar sus hogares por sus padres u otras personas que los cuidan (jóvenes no acompañados). Estos niños pueden estar en refugios temporales en espera de ayuda de agencias de servicios sociales, o pueden vivir solos en la calle o mudarse de un lugar a otro entre familiares, amigos o conocidos.
7. Hijos de familias migrantes que carecen de una vivienda adecuada.
8. Niños abandonados en hospitales o en espera de crianza temporal (*Foster care*, en inglés).
9. Aquellos jóvenes en espera de ser colocados en hogares de crianza temporal incluyen a los jóvenes que son colocados en: crianza temporal de emergencia, provisional o de relevo; cuidado familiar; centros de evaluación o diagnóstico; o colocaciones con el único propósito de evaluación. Según el caso, a través de la coordinación entre la escuela y todas las agencias involucradas, se puede determinar si el joven está "esperando ser colocado en un hogar de crianza temporal".

Enlace del distrito escolar para personas sin hogar

De acuerdo con la ley federal, cada distrito escolar debe asignar a una persona (un enlace) para garantizar que los estudiantes que se quedan sin hogar sean identificados, matriculados y puedan tener éxito en la escuela. El enlace es responsable de identificar a los estudiantes elegibles según la ley McKinney-Vento y de apoyar las necesidades de estos estudiantes. El enlace también actúa como un recurso para el personal de la escuela para informar, facilitar y respaldar los servicios apropiados.

Si usted tiene alguna pregunta, comuníquese con la administración de su edificio, el consejero de su escuela o Cathy Koenig (Enlace para personas sin hogar) llamando al 717-768-5577.

## REGLAMENTOS DISCIPLINARIOS

### CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

El distrito escolar de Pequea Valley ha adoptado un código de disciplina estudiantil. Por favor lea el siguiente cuadro, el cual identifica una amplia variedad de conductas y las consecuencias disciplinarias asociadas.

#### DISTRITO ESCOLAR DE PEQUEA VALLEY PAUTAS DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES DEL 4<sup>o</sup> AL 12<sup>o</sup> GRADO

Al disciplinar a un estudiante, la administración toma en consideración lo siguiente. Las circunstancias pueden alterar las consecuencias asignadas.

1. ¿Qué tan alarmante, amenazadora o severa fue la mala conducta?
2. ¿Indica la actitud del estudiante la posibilidad de futuros problemas en esta área?
3. ¿Se ha comportado el estudiante de esta forma anteriormente?
4. ¿Qué acción disciplinaria ha sido tomada anteriormente? ¿Fue efectiva?
5. ¿Nos ha llevado la inhabilidad del niño para responder a una variedad de acciones disciplinarias al punto en que ya no podemos corregir la conducta del estudiante, y ahora tenemos que concentrarnos en las necesidades de toda la escuela?

#	Conducta/ Situación	Acción inmediata	¿Se notifica al padre?	¿Se notifica a la policía?	Acción/disciplina a largo plazo
1	Llegar tarde a clase o a la escuela	Reunirse con el estudiante y/o los padres después de 3 tardanzas. Enfatizar la responsabilidad.	SÍ	NO	Después de 3 tardanzas, una advertencia, una detención durante el almuerzo, una detención, una suspensión dentro de la escuela y notificar a los padres. Procedimientos disciplinarios progresivos.
2	No reportarse a la detención	Reunirse con el estudiante para hablar sobre el motivo. Enfatizar la responsabilidad. Se recomienda la suspensión por un día y/u otra detención.	SÍ	NO	Procedimientos disciplinarios progresivos.
3	Faltar a la clase	Reunirse con el estudiante. Enfatizar la responsabilidad, la confianza y la rendición de cuentas. Se recomienda una detención o suspensión.	SÍ	NO	Considerar la conducta y la necesidad de reunirse con el consejero escolar. Usar procedimientos disciplinarios progresivos.



4	Lenguaje ofensivo/vulgar	Reunirse con el estudiante y notificar a los padres. Enfatizar la actitud, el respeto y la responsabilidad. Se recomienda pedir disculpas, otro castigo apropiado, una detención o una suspensión.	SÍ	NO	Si la conducta continúa, referir al estudiante al programa de asistencia estudiantil. Procedimientos disciplinarios progresivos.
5	Perturbación o interrupción del ambiente de aprendizaje.	Reunirse con el estudiante para hablar sobre el problema. Notificar a los padres. Se recomienda pedir disculpas, otro castigo apropiado, o una suspensión.	SÍ	NO	Si la conducta continúa, esto llevará a un referido al programa de asistencia estudiantil. Procedimientos disciplinarios progresivos
6	Vestimenta inapropiada	Reunirse con el estudiante. Sustituir o poner la ropa al revés. Enfatizar el respeto, la responsabilidad y la actitud. Dar una advertencia.	NO	NO	Si la conducta continúa, notificar a los padres. Detención después de la segunda ofensa. Procedimientos disciplinarios progresivos
7	Copiar/Plagio (incluyendo el uso de aparatos electrónicos)	Reunirse con el estudiante para determinar la severidad del problema. Enfatizar la honestidad, la confianza y la rendición de cuentas. Se recomienda pedir disculpas, recibir un cero, otro castigo apropiado, una detención o una suspensión.	SÍ	NO	Si la conducta continúa, referir al estudiante al programa de asistencia estudiantil. Procedimientos disciplinarios progresivos.
8	Falsificar notas o excusas	Reunirse con el estudiante. Notificar a los padres. Enfatizar la honestidad, la confianza y la rendición de cuentas. Se recomienda una detención o suspensión.	SÍ	NO	Las ofensas repetidas pueden resultar en que los padres tengan que entregar las notas personalmente. Procedimientos disciplinarios progresivos.
9	Mala conducta en el autobús	Reunirse con el estudiante. Enfatizar la responsabilidad, el respeto, la rendición de cuentas y la seguridad en el autobús. Dar una advertencia	Después de la segunda ofensa	NO	Segunda ofensa: Detención/notificar a los padres/procedimientos disciplinarios progresivos. Si la conducta continua ocurriendo, esto puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús.
10	Desobediencia intencional	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la situación. Enfatizar la rendición de cuentas y la responsabilidad. Se recomienda una detención o suspensión.	SÍ	NO	Si la conducta es continua, usar procedimientos disciplinarios progresivos
11	Peleas	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la situación. Enfatizar la responsabilidad, el respeto, la actitud y la rendición de cuentas. Se recomienda pedir disculpas,	SÍ	NO	Procedimientos disciplinarios progresivos  Si la conducta es severa, o si ocurre más de una vez, puede llevar a la expulsión y/o a

		otro castigo apropiado, o una suspensión.			involucrar a la policía.
12	Amenazas verbales o físicas hacia otras personas	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la amenaza. Enfatizar la rendición de cuentas, la responsabilidad, y la actitud. Se recomienda pedir disculpas, otro castigo apropiado, una detención o una suspensión. Según la severidad de la amenaza, se podría asignar una suspensión de 10 días y hacer un referido al programa de asistencia estudiantil.	Sí	Se podría notificar a la policía	Si la amenaza es grave, puede llevar a la expulsión o a la notificación de la policía.
13	Vandalismo o destrucción de la propiedad	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la situación. Enfatizar la responsabilidad, el respeto, la actitud y la rendición de cuentas. Se recomienda una detención o suspensión. El estudiante es responsable por los daños y el tiempo necesario para la limpieza.	Sí	Se podría notificar a la policía	Si la conducta es severa, o si ocurre más de una vez, puede llevar a la expulsión y/o a involucrar a la policía.
14	Usar, estar bajo la influencia y/o poseer alcohol, drogas, sustancias no autorizadas e imitaciones de drogas	Reunirse con el estudiante y los padres. Confiscar las sustancias. Enfatizar la rendición de cuentas, el respeto, la responsabilidad y la actitud. Suspensión de 10 días y una recomendación para ser expulsado y un referido al programa de asistencia estudiantil.	Sí	Sí	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión.
15	Distribución de alcohol, drogas, parafernalia de drogas, sustancias no autorizadas e imitaciones de drogas	Reunirse con el estudiante y los padres. Confiscar las sustancias. Enfatizar la rendición de cuentas, el respeto, la responsabilidad y la actitud. Suspensión de 10 días y una recomendación para ser expulsado y un referido al programa de asistencia estudiantil.	Sí	Sí	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión permanente.
16	Uso de tabaco/ cigarrillos electrónicos	Reunirse con el estudiante y los padres. Confiscar las sustancias. Enfatizar la rendición de cuentas, el respeto, la responsabilidad y la actitud. Suspensión de 3 días y un referido al programa de asistencia estudiantil.	Sí	NO	Procedimientos disciplinarios progresivos
17	Uso inapropiado de aparatos electrónicos	Reunirse con el estudiante y hablar sobre la seriedad del uso. Enfatizar la rendición de cuentas, la responsabilidad y la actitud. Dar una advertencia.	Segunda ofensa – Sí	NO	Procedimientos disciplinarios progresivos
18	Uso o posesión de armas	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la ofensa. Enfatizar la	Sí	Sí	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión permanente.

		rendición de cuentas, la responsabilidad y la actitud. Expulsión por un año según el criterio del superintendente y un referido al programa de asistencia estudiantil.			
19	Uso o posesión de fuegos artificiales y/o dispositivos incendiarios	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la ofensa. Enfatizar la rendición de cuentas, la responsabilidad y la actitud. Suspensión por 10 días y/o expulsión. Un referido al programa de asistencia estudiantil.	SÍ	SÍ	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión.
20	Amenaza de bomba o una falsa alarma	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la ofensa. Enfatizar la responsabilidad, la rendición de cuentas y la actitud. Suspensión de 10 días y/o expulsión. Referido al programa de asistencia estudiantil.	SÍ	SÍ	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión permanente.
21	Extorción	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la ofensa. Enfatizar la rendición de cuentas, la responsabilidad y la actitud. Suspensión de 10 días y/o expulsión. Referido al programa de asistencia estudiantil.	SÍ	SÍ	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión.
22	Asalto/Agresión	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la ofensa. Enfatizar la rendición de cuentas, la responsabilidad y la actitud. Suspensión de 10 días y/o expulsión. Referido al programa de asistencia estudiantil.	SÍ	SÍ	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión.
23	Incendio provocado	Reunirse con el estudiante y los padres para hablar sobre la seriedad de la ofensa Enfatizar la rendición de cuentas, la responsabilidad y la actitud. Suspensión de 10 días y/o expulsión. Referido al programa de asistencia estudiantil.	SÍ	SÍ	Una segunda ofensa puede llevar a la expulsión.
24	Intimidación Intimidación cibernética Acoso	Reunirse con el estudiante y los padres. Enfatizar la solidaridad, la responsabilidad, la actitud, la rendición de cuentas y el respeto. Considerar la severidad del reporte. Se recomienda el uso de una detención, suspensión o expulsión. Referido al programa de asistencia estudiantil.	SÍ	Se podría notificar a la policía	Una segunda ofensa puede llevar a la suspensión o expulsión dependiendo de la severidad.  Procedimientos disciplinarios progresivos.
25	Violación	Reunirse con el estudiante y los	SÍ	NO	Pérdida de privilegios

	tecnológica	padres. Enfatizar la solidaridad, la responsabilidad, la actitud, la rendición de cuentas y el respeto. Considerar la severidad del reporte. Se recomienda el uso de una detención, suspensión o expulsión. Referido al programa de asistencia estudiantil.			dependiendo de la severidad. La segunda ofensa puede llevar a la suspensión o expulsión dependiendo de la severidad. Procedimientos disciplinarios progresivos.
26	Robo	Reunirse con el estudiante y los padres. Enfatizar la responsabilidad, la rendición de cuentas y el respeto. Considerar la severidad de la ofensa. Uso de una detención o suspensión. Referido al programa de asistencia estudiantil.	Sí	Se podría notificar a la policía	Detenciones, suspensión. Si es continuo, use procedimientos disciplinarios progresivos. Hacer la restitución cuando sea apropiado.

17/jun./97

ACTUALIZACIÓN DE 4/ago./98

ACTUALIZACIÓN DE 22/jun./99

ACTUALIZACIÓN DE 09/mar./04

ACTUALIZACIÓN DE 13/nov./08

ACTUALIZACIÓN DE Julio/2013

ACTUALIZACIÓN DE 26/jun./14

ACTUALIZACIÓN DE 14/jul./15

ACTUALIZACIÓN DE 25/ago./16

ACTUALIZACIÓN DE 27/jul./17

### CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Cuando la mala conducta ocurre, a menudo vienen a continuación consecuencias disciplinarias aplicadas por los maestros o la administración. Tales consecuencias varían desde una pequeña charla con el estudiante hasta la expulsión del estudiante de la escuela. Nuestra meta es tratar los asuntos relacionados a la mala conducta del estudiante de una forma razonable y consistente.

**La siguiente información se enfoca en la naturaleza específica de las consecuencias disciplinarias aplicadas.**

### PERÍODO DE PRUEBA SOCIAL

El período de prueba social significa que los estudiantes no son elegibles para participar en ninguna actividad extracurricular que esté asociada con el Distrito Escolar de Pequea Valley y que ocurran fuera del día escolar normal. El período de prueba social dura un mínimo de una semana (7 días).

### SERVICIO COMUNITARIO

Los estudiantes recibirán servicio comunitario cuando la administración lo considere como una consecuencia que concuerde con la mala conducta. Los estudiantes y los padres serán notificados sobre la cantidad de tiempo, el lugar y la duración del servicio a ser completado.

### DETENCIONES

Los estudiantes reciben al menos dos niveles/clasificaciones de detenciones. El primer nivel de detención es clasificado como una detención en el salón de clases; es asignada y supervisada por el maestro del salón de clases. La duración de la detención en el salón de clases es determinada por el maestro del salón de clases. El segundo tipo de detención es un referido a la oficina. Si un estudiante es referido a la oficina para recibir disciplina administrativa, una detención administrativa puede ser emitida.

Las detenciones administrativas pueden ser emitidas por ofensas asociadas con tardanzas, mala conducta en el salón de clases, mala conducta en las áreas comunes, o mala conducta en el autobús. Las detenciones administrativas caen dentro de las siguientes categorías:

**1) Detenciones después del día escolar**

**2) Detenciones durante el almuerzo**

- **Detenciones después del día escolar (escuela secundaria e intermedia solamente)**

Las detenciones después del día escolar son sostenidas de 2:35 pm a 3:35 pm (para la escuela secundaria) y de 2:30 pm a 4:00 pm (para la escuela intermedia). Un autobús que sale a las 5:00 pm es provisto para llevar al estudiante relativamente cerca de su residencia. Los estudiantes a quienes se les ha asignado una detención administrativa deben reportarse al área designada.

Si un estudiante está ausente el día en que su detención ha sido asignada, la detención será reprogramada. Cuando una detención es reasignada, el estudiante debe cumplir su detención especificada.

- **Detenciones durante el almuerzo**

Una detención durante el almuerzo no es una suspensión de la escuela. Cuando a un estudiante se le asigna una detención durante el almuerzo, él/ella comerá su almuerzo en un lugar alterno.

## **SUSPENSIÓN**

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

### **1) Suspensión dentro de la escuela**

### **2) Suspensión fuera de la escuela**

- **Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés)**

Los estudiantes que reciben una suspensión dentro de la escuela deben reportarse a la escuela ese día. (Los estudiantes de PVIS deben reportarse directamente a la oficina de la escuela secundaria y cumplirán la suspensión en la escuela secundaria.) Estos estudiantes podrán comprar un almuerzo en la cafetería o traer su propio almuerzo. Mientras cumplen la suspensión dentro de la escuela, los estudiantes están aislados del resto del alumnado y no podrán asistir o participar en ninguna actividad, deporte, o programa relacionado con la escuela después del horario escolar normal. Este período de tiempo restrictivo tendrá una duración desde la emisión de la suspensión hasta que el estudiante regrese a la jornada escolar normal. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante la suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes que traigan un celular a la escuela en el día de la suspensión tendrán que dejarlo en la oficina.

- **Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés)**

Los estudiantes que reciben una suspensión fuera de la escuela no se reportan a la escuela. Ellos no podrán participar o reportarse a ninguna actividad, deporte, o programa relacionado con la escuela después del horario escolar normal durante ese día. Este período de tiempo restrictivo tendrá una duración desde la emisión de la suspensión hasta que el estudiante regrese a la jornada escolar normal.

## **EXPULSIÓN**

En los casos de infracciones disciplinarias graves o repetidas, la administración puede referir a un estudiante al Superintendente. El Superintendente puede referir al estudiante a la Junta Escolar para ser expulsado. Consulte la tabla disciplinaria para ver otras circunstancias que puedan llevar a una expulsión.

## **POLÍTICA SOBRE LAS ARMAS (Política #218)**

El Consejo reconoce la importancia de un ambiente escolar seguro con relación al proceso educativo. La posesión de armas en el ambiente escolar es una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibido por la ley. Las armas incluyen pero no se limitan a cuchillos, instrumentos para cortar, navajas automáticas, cadenas, navajas y/o cualquier otra herramienta, instrumento o utensilio capaz de ocasionar daños físicos graves. El consejo escolar expulsará por un período no menor de un año a cualquier estudiante que viole esta política sobre las armas.

## **ARTÍCULOS, OBJETOS Y EQUIPO NO AUTORIZADO**

A los estudiantes se les anima a utilizar apropiadamente la tecnología que mejore su trabajo académico y experiencia educativa. Esto incluye usar artículos o equipo que el maestro o administrador pida/permita que el estudiante traiga a la escuela por un motivo o actividad particular relacionada a la escuela. Sin embargo, los estudiantes no deben traer este tipo de artículo(s) a la escuela cuando no haya un propósito específico relacionado a una asignación de la clase. Los estudiantes quienes violen esta directiva están sujetos a recibir acciones disciplinarias que pueden incluir la confiscación del artículo. Si el estudiante trae un dispositivo a la escuela, **el estudiante y su padre/tutor deben entender que la escuela no aceptará responsabilidad de recuperar, investigar, por robo, daño, o pérdida relacionados con el dispositivo electrónico.**

Los estudiantes quienes traigan artículos de esta naturaleza a la escuela pueden anticipar que los artículos sean confiscados por un oficial de la escuela. Si un oficial de la escuela pide que un estudiante le entregue un artículo, se requiere que el estudiante obedezca ese requerimiento. No cumplir con esto inmediatamente será visto como un acto de desobediencia intencional.

## **REGLAS SOBRE TELÉFONOS CELULARES**

A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción o cualquier otro momento prohibido. Cualquier estudiante que desee realizar una llamada telefónica debe hacerlo desde el teléfono que se encuentra en la oficina principal. Los teléfonos celulares usados durante el tiempo de instrucción serán confiscados y entregados a la administración.

- Primera y segunda ofensa – Confiscación (el teléfono será devuelto al estudiante al final del día)
- Tercera ofensa - Confiscación y notificación a los padres. El estudiante recibirá una detención.
- Cuarta ofensa - Confiscación y notificación a los padres para que recojan el teléfono y para tener una reunión obligatoria con los padres. El estudiante recibirá una detención.
- Quinta ofensa - Confiscación y notificación a los padres para que recojan el teléfono y para tener una reunión obligatoria con los padres. El estudiante recibirá una suspensión en la escuela.

**Reglas para los teléfonos celulares (escuelas PARADISE y SALISBURY):** Al nivel de la escuela primaria, nuestra regla es que los celulares deben permanecer en las mochilas y no pueden ser cargados por el estudiante durante el día escolar.

## **VIDEOS and FOTOGRAFÍAS**

Los estudiantes y visitantes no están autorizados a tomar fotografías, ni a grabar videos o audio durante el día escolar sin aprobación de la administración.

## **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

El Distrito Escolar de Pequea Valley se enorgullece mucho de su propiedad escolar. Aquellos quienes dañen la propiedad de cualquier forma serán responsables por ello. Los pagos por todos los daños a la propiedad se hacen cumplir de forma estricta. A los estudiantes también se les cobra por el tiempo usado en restaurar el edificio a su condición original antes del vandalismo. El uso no autorizado, abuso, o vandalismo del edificio o terreno escolar puede resultar en una suspensión, expulsión o arresto. Los estudiantes no pueden estar en el edificio o terreno escolar excepto durante actividades organizadas.

## **POLÍTICA SOBRE EL USO DEL TABACO (Política # 222)**

**La propiedad del Distrito Escolar de Pequea Valley es una propiedad LIBRE DE TABACO.** El Distrito Escolar de Pequea Valley prohíbe el uso y/o la posesión de productos de tabaco por los estudiantes/adultos en el edificio escolar y en cualquiera de las propiedades, autobuses, camionetas y vehículos que pertenecen, que son rentados o controlados por el distrito escolar. El distrito escolar puede iniciar un procesamiento en contra de un individuo que posea o use tabaco en violación a esta política.

## **SUSTANCIAS CONTROLADAS/PARA FERNALIA (Política # 227)**

El Distrito Escolar de Pequea Valley reconoce que el abuso de sustancias controladas es un problema serio con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar. Como institución educativa, la escuela luchará para prevenir el abuso de las sustancias controladas.

Para el propósito de esta política, las sustancias controladas incluyen lo siguiente:

- Sustancias controladas prohibidas por la ley federal y estatal
- Drogas de imitación
- Bebidas alcohólicas
- Esteroides anabólicos
- Objetos relacionados a las drogas
- Cualquier solvente volátil o inhalante, tales como, pero sin limitarse a, pegamento o productos en aerosol
- Drogas recetadas o no recetadas, excepto aquellas que hayan recibido permiso para ser usadas en la escuela.

El Consejo prohíbe que los estudiantes usen, procesen, distribuyan y estén bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante las horas escolares y en cualquier momento mientras estén en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y durante el tiempo pasado viajando hacia y desde la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela.

## **SALIDA DEL EDIFICIO ESCOLAR O DEL TERRENO ESCOLAR**

Los estudiantes que deseen salir del terreno escolar durante el día escolar necesitan permiso de la escuela y de los padres para hacerlo. Incluso después de que el permiso sea concedido, el estudiante debe reportarse a la oficina y firmar la salida. Los estudiantes que hayan sido excusados y que regresen más tarde ese mismo día deben reportarse a la oficina principal y firmar su llegada. Los padres o tutores pueden recoger y llevar a los estudiantes a la oficina principal.

A los estudiantes que comenzarán el día más tarde o que saldrán temprano debido a un horario de Aprendizaje personalizado en masa (MCL, por sus siglas en inglés) aprobado se les permite llegar tarde o salir antes de que el día escolar normal termine, pero deben registrar su salida/entrada en la oficina.

## **VESTIMENTA ESCOLAR**

La administración ha acordado que no se permitirán los extremos en la vestimenta y la presentación personal. Si el estudiante se viste a un extremo en que altera o distrae excesivamente el ambiente de aprendizaje, el estudiante será enviado a la administración.

La seguridad y la protección son una prioridad en todas las escuelas. Por lo tanto, con el fin de maximizar y mantener un ambiente seguro y protegido, todos los estudiantes deben guardar sus mochilas, carteras y pertenencias personales en sus casilleros escolares. Los estudiantes podrán llevar el estuche del computador asignado por la escuela desde y hacia las clases durante el día escolar.

Aparte de lo antes descrito, los sombreros, las viseras y las gafas de sol no deben usarse dentro del edificio escolar cuando la escuela esté en sesión. Estos artículos nunca deben ser usados en el salón de clases en ningún momento a menos que sea autorizado por la administración. Para mantener las políticas del distrito escolar con relación a la formación del carácter y la prevención de drogas/alcohol, lo siguiente está prohibido: ropa, mochilas, joyas, y/u otros artículos que promuevan, representen, muestren o se refieran a lo siguiente están estrictamente prohibidos:

1. Alcohol/tabaco y productos/parafernalia relacionados al alcohol y tabaco.
2. Drogas, marihuana, y/o sustancias relacionadas y/o parafernalia.
3. Fotografías, imágenes o palabras obscenas, vulgares o sexualmente insinuantes.

4. Imágenes o mensajes relacionados al racismo, grupos extremistas, satánicos o prácticas/personalidades ocultas.

5. Mensajes o imágenes que podrían tener múltiples significados o propósitos.

A los estudiantes que sean referidos a la oficina por violaciones de vestimenta se les puede pedir que usen algo para cubrirse u otra camiseta, pantalones cortos, o pantalones por el resto del día escolar. La administración puede pedirle al estudiante que haya sido referido a la oficina que entregue un artículo de joyería o adorno que sea inaceptable para la escuela o que haya causado un problema en algún momento durante el día escolar. Los estudiantes deben cumplir con tales solicitudes o pueden ser enviados a su casa. No se les permite a los estudiantes usar en la clase abrigos o chaquetas diseñadas para ser usadas afuera. El estudiante puede ser enviado a su casa si la vestimenta inapropiada continúa siendo usada por el estudiante. En momentos en que sea dudoso si la vestimenta es apropiada, la administración interpretará y tomará la decisión final.

Carteras / Mochilas / Bolsas tipo cincha (*Cinch* en inglés):

Todas las carteras y/o mochilas de cualquier tipo deben ser guardadas en el casillero del estudiante durante el día escolar. No se permite que los estudiantes las traigan a las clases.

**En la escuela primaria**, se espera que los estudiantes participen en los períodos de recreo diarios y deben estar debidamente vestidos para el clima. Con la excepción de días lluviosos o días extremadamente fríos, todos los niños tendrán un recreo al aire libre.

#### **MUESTRAS DE AFECTO ENTRE ESTUDIANTES**

Las demostraciones públicas de afecto (por ejemplo: besos, abrazos, etc.) en la escuela o actividades relacionadas a la escuela no son apropiadas y no es una conducta aceptable. Esto resultará en una acción disciplinaria.

#### **ESTUDIOS ACADÉMICOS**

##### **RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES**

Se requiere que los estudiantes participen activamente en actividades apropiadas en el salón de clases cuando la clase esté en sesión. Estas responsabilidades incluyen, pero no necesariamente se limitan a lo siguiente:

- Todos los estudiantes deben reportarse a la clase a tiempo y tener todos los materiales a mano que el maestro ha solicitado. Estos materiales incluyen, pero no necesariamente se limitan a: herramientas apropiadas de escritura, laptops/iPads, libro(s) de texto, papel para escribir y las tareas completadas apropiadamente.
- Se requiere que los estudiantes presten atención y que cooperen con el maestro del salón de clases.
- Un estudiante no puede rehusarse a hacer una asignación sólo porque al estudiante no le guste. Si un estudiante cree que una asignación no es razonable, el estudiante/padre debe hablar sobre el asunto en privado con su maestro. Si el estudiante sigue creyendo que la asignación es injusta, el estudiante/padre debe hacer una cita para reunirse con un administrador escolar.
- Cada estudiante es responsable del contenido y calidad de todo el trabajo asignado, completado, presentado y/o entregado. Cualquier palabra, imagen, o escrito sin sentido que ocurra en una pieza de trabajo que sea presentada a un maestro está sujeta al juicio del maestro. Mientras el maestro considera el trabajo entregado con relación a la asignación, el maestro puede decidir tomar una de las siguientes acciones que él o ella considere que aplica:
  - Disminuir la calificación del estudiante en la asignación y/o requerir que el trabajo sea corregido por completo y entregado otra vez.
  - Dar al estudiante una calificación de “cero” por la asignación.
  - Asignar al estudiante una consecuencia disciplinaria dirigida por el maestro.
  - Referir el asunto a la administración.



Además de lo antes mencionado, cualquier asignación escrita u oral que contenga información racista, sexualmente insinuante, amenazante o vulgar, recibirán una calificación de “cero”. El maestro también puede referir al estudiante a la oficina para una consideración disciplinaria. Si un estudiante/padre tiene cualquier pregunta sobre si tal material es apropiado, el estudiante debe consultar al maestro **antes** de que su trabajo, o cualquier parte del trabajo, ya sea entregado o presentado.

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

Cualquiera que haga trampa durante algún examen, actividad del salón de clases, trabajo escrito o asignación puede recibir una calificación reprobatoria en esa asignación. Cualquiera que plagie un reporte, proyecto o una parte de estos, está sujeto a recibir una calificación reprobatoria de 0 (CERO) y se arriesga a reprobar el curso completo en donde un reporte o proyecto importante sea un requerimiento del curso. El plagio es una forma de robo. Es hacer pasar las ideas o los escritos de otra persona como si fueran propios.

Los estudiantes quienes participen, de cualquier forma, en la distribución verbal, escrita o digital de asignaciones recibirán un cero por la asignación. La deshonestidad académica, en cualquier forma, no será tolerada.

### **MATERIALES EDUCATIVOS**

Los estudiantes son responsables de la pérdida o daño de cualquier material asignado o prestado. Cuando se pierden los materiales, los estudiantes deben pagar por ellos en la oficina. Si el material luego es recuperado, el dinero será reembolsado al estudiante. Si encuentra algún material educativo, debe ser devuelto a la oficina. El estudiante debe pagar por los materiales que hayan sufrido daños que vayan más allá del deterioro natural.

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN**

Es la responsabilidad del estudiante y el padre o tutor contactar al consejero escolar o al maestro del estudiante con el fin de recuperar las asignaciones debido a una ausencia extensa en la escuela. Los estudiantes podrían recibir un cero por no entregar el trabajo completado. Al final del cuarto período de calificación, los estudiantes de último año deben tener todo el trabajo de recuperación hecho cinco días antes de la fecha de graduación.

Cuando un estudiante está ausente, el estudiante es responsable de hacer todo el trabajo y las tareas de la clase. Los estudiantes quienes reciban una ausencia excusada (incluyendo a las excursiones educativas) tienen un día escolar por cada día de ausencia para realizar el trabajo de recuperación perdido, hasta un máximo de 5 días de ausencia. Las ausencias que exceden cinco días consecutivos son clasificadas como ausencias extensas. En este caso, se permiten dos semanas para que el estudiante realice su trabajo de recuperación. El estudiante tiene derecho a recibir una calificación que no penalice o limite al estudiante debido a su ausencia excusada. Se debe hacer un esfuerzo para realizar el trabajo de recuperación antes de cualquier viaje educativo.

### **EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA**

Los estudiantes que no puedan participar en la clase de educación física son asignados a las clases de educación física adaptada. Se realizan consultas entre el instructor, el enfermero escolar y el médico del estudiante para determinar cuáles son los mejores ejercicios y actividades para las necesidades individuales del estudiante.

### **INFORMACIÓN SOBRE HORARIOS (ESCUELA PVHS SOLAMENTE)**

A los estudiantes se les da la oportunidad de seleccionar sus horarios para el próximo año escolar. Los cambios al horario se hacen raramente una vez que el año escolar haya empezado. Los cambios al horario pueden ser concedidos durante el verano al contactar a la oficina de consejería. Los cambios de horario no serán concedidos después de que el año escolar comience, a menos que se haya dado la aprobación administrativa y que mejore el desempeño académico del estudiante.

Cuando un estudiante presenta su solicitud de horario inicial, se realizará todo el esfuerzo para programar los cursos que el estudiante ha solicitado. Sin embargo, cuando se considere necesario; el administrador se reserva el derecho de programar al estudiante en cursos diferentes de los que el estudiante ha solicitado.

Si un estudiante cree que es necesario dejar un curso después de las dos primeras semanas del semestre, él/ella recibirá una “F” como calificación en el curso. El director tiene la responsabilidad de evaluar las circunstancias atenuantes si un estudiante siente que él/ella no debería recibir una calificación reprobatoria. La decisión del director será definitiva.

### **TARJETAS DE CALIFICACIONES**

A los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria se les dan las tarjetas de calificaciones 4 veces al año (aproximadamente cada 9 semanas). A los estudiantes de las escuelas primarias se les dan las tarjetas de calificaciones 3 veces al año (aproximadamente cada 12 semanas). Cuando una calificación incompleta es dada, el estudiante tiene un máximo de dos semanas (10 días escolares) para presentar el trabajo requerido. Si el estudiante no cumple adecuadamente con los estándares para la finalización satisfactoria del trabajo dentro del plazo de tiempo requerido, la calificación incompleta se convierte en una calificación reprobatoria. Al final del último período de calificaciones, los estudiantes de último año deben haber completado todo el trabajo cinco días antes de la fecha de graduación.

### **CALIFICACIONES (SOLAMENTE DE LA ESCUELA PVHS)**

1. A continuación se encuentra el sistema de calificación:

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 & menor, 0		

2. Un estudiante debe estar matriculado por tres semanas dentro de un período de calificación a fin de recibir una calificación.
3. Si un estudiante reprueba un curso que es necesario para cumplir con los requisitos para graduarse, entonces él/ella deben asistir a la escuela de verano para recuperar ese curso, o repetir el curso en PVHS, lo cual puede prevenir que el estudiante se gradúe con su clase. Los estudiantes que desean obtener créditos por cursos tomados fuera del Distrito Escolar de Pequea Valley deben tener tales créditos aprobados por el Distrito Escolar de Pequea Valley.
4. Si un estudiante cree que es necesario dejar un curso después de 2 semanas, él/ella recibirá una “F” como calificación. La decisión del director es definitiva.
5. Se requiere que los estudiantes del 9<sup>no</sup> y 10<sup>mo</sup> tengan un horario completo cada semestre.
6. El director tiene la autoridad de establecer procedimientos para determinar las calificaciones cuando los estudiantes estén matriculados en otras escuelas y sean transferidos a la escuela Pequea Valley High School.
7. Cuando un estudiante esté ausente por períodos extensos de tiempo debido a enfermedad, a él/ella se le permitirá un máximo de 2 (dos) semanas para recuperar el trabajo, las asignaciones, pruebas, etc. no completados.
8. Los estudiantes deben presentar el portafolio electrónico (*e-portfolio*, en inglés) a fin de participar en las prácticas y la ceremonia de graduación y/o graduarse de Pequea Valley High School.
9. Los estudiantes deben aprobar un mínimo de dos períodos de calificación para recibir crédito por el curso.

### **CALIFICACIONES PONDERADAS (PVHS SOLAMENTE)**

Un sistema de calificación ponderada está establecido para los cursos de colocación avanzada (AP por sus siglas en inglés) y de Matrícula Simultánea. El sistema de calificación ponderada usa 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

## REQUERIMIENTOS PARA EL CUADRO DE HONOR (PVHS SOLAMENTE)

Puntos de mérito: Calificación A (4) B (3) C (2) D (1) F (0)

Requerimientos para el primer cuadro de honor: Una calificación promedio de "A" // Un mínimo de 3.5 en el promedio de calificaciones (GPA por sus siglas en inglés)

Requerimientos para el segundo cuadro de honor: Una calificación promedio de "B" // Un mínimo de 3.0 en el promedio de calificaciones

NOTA: El estudiante debe mantener un mínimo de C- en todos los cursos para obtener el estatus de estudiante de honor.

## REQUERIMIENTOS DE GRADUACIÓN (PVHS SOLAMENTE)

Ciertos requerimientos mínimos han sido establecidos por la escuela conjuntamente con los requerimientos establecidos por el Departamento de Educación. Los siguientes requerimientos deben ser completados antes de que un diploma de Pequea Valley High School pueda ser emitido.

Grado	Año de graduación	Mínimo de créditos necesarios para graduarse	Mínimo de créditos necesarios para ser promovido			
			10 <sup>mo</sup>	11 <sup>mo</sup>	12 <sup>mo</sup>	Graduación
9	2022	24	3	10	17	24
10	2021	24	3	10	17	24
11	2020	24	3	10	17	24
12	2019	24	3	10	17	24

### Cursos principales:

4 créditos en inglés

4 créditos en matemáticas

3 créditos en ciencias

3 créditos en estudios sociales

1 crédito en STEM

### Otros cursos requeridos:

1 crédito en salud

1.5 créditos en educación física

Finanzas personales (.5 crédito)

Presentación del *e-portfolio*

Se requerirá que los estudiantes que reprueben un curso principal o un número suficiente de créditos electivos ganen esos créditos a través de un programa aprobado de verano o programa de recuperación de créditos. Los estudiantes y/o sus padres pueden contactar a la oficina de consejería para obtener más detalles y para asegurar la aprobación de cada curso.

Los estudiantes que planean asistir al Centro Profesional y Tecnológica del Condado de Lancaster (*Lancaster County Career and Technology Center*) durante su último año deben cumplir con todos los requerimientos para ser promovidos al estatus de estudiante de último año.

## ESTÁNDARES DE GRADUACIÓN (PVHS SOLAMENTE)

- La colocación de grado de todos los estudiantes de Pequea Valley High School es determinada por una transcripción o el desempeño anterior.
- Ningún estudiante es considerado como un estudiante de 12<sup>mo</sup> grado hasta que él/ella sea capaz de programar un horario que cumpla con todos los requerimientos de graduación.
- Todas las deudas de los estudiantes, tales como multas de biblioteca, libros perdidos, detenciones pendientes, etc., deben ser pagadas antes de la graduación.
- Todas las asignaturas requeridas que hayan sido reprobadas deben ser aprobadas en una escuela de verano aprobada.
- Los estudiantes quienes no completen los requerimientos de graduación del Distrito Escolar de Pequea Valley no recibirán un diploma del distrito escolar hasta que los requerimientos sean completados. Esto debe suceder o en la escuela de verano o durante el año escolar siguiente. A los estudiantes que no cumplan con los requerimientos de graduación del distrito escolar no les será permitido participar en el programa de graduación.

- Los estudiantes que se retiren de PVHS y luego obtengan un G.E.D. pueden obtener un diploma de PVHS. Los estudiantes que desean obtener un diploma de PVHS deben presentar una solicitud por escrito al Superintendente de las Escuelas. El Consejo de Educación considerará los méritos de cada solicitud.

**Los estudiantes también deben completar el portafolio electrónico (*e-portfolio*).**

Empezando con la clase del 2019, cada estudiante cumplirá con este requisito para graduarse presentando su portafolio electrónico (*e-portfolio*).

**HONORES ACADÉMICOS**

Comenzando con la clase del 2019, la Escuela Secundaria de Pequea Valley reconocerá los logros académicos en la graduación utilizando los términos universitarios “cum laude” (promedio general (GPA por sus siglas en inglés) de 3.35-3.64), “magna cum laude” (promedio general de 3.65-3.94) y “summa cum laude” (promedio general de 3.95-4.3). Los nombres “valedictorian” y “salutatorian” no se utilizarán.

PVHS reconocerá a los mejores estudiantes de la clase. Los mejores 25 estudiantes de la clase serán escogidos en base a una combinación del promedio general, las calificaciones del último año, la conducta, asistencia y liderazgo.

**INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS GRADOS DEL 7<sup>MO</sup> AL 8<sup>VO</sup>**

A los estudiantes del 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup> grado se les expiden las tarjetas de calificaciones cuatro (4) veces al año (cada nueve semanas). Esta tarjeta de calificaciones debe ser llevada al hogar y entregada a los padres. Sus calificaciones serán calculadas obteniendo el promedio del trabajo que se ha realizado durante el período de calificación. El promedio es comparado en nuestra escala de puntuación para producir la calificación a recibir en la tarjeta de calificación. A continuación se encuentra la escala de calificación:

A+	98-100	D+	68-69
A	92-97	D	62-67
A-	90-91	D-	60-61
B+	88-89	F	59 & menor
B	82-87	I	Incompleta
B-	80-81	M	Excusa médica
C+	78-79	P	Aprobada
C	72-77		
C-	70-71		

La calificación “Incompleta” es dada cuando los estudiantes han tenido una razón legítima para no completar la asignación a tiempo. Los estudiantes que reciben una “I” (incompleta) deben entregar el trabajo dentro de cuatro (4) semanas a partir del final del período de calificación o la puntuación “Incompleta” pasará a ser “Reprobatoria”.

**INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LAS ESCUELAS PARADISE Y SALISBURY (desde kindergarten hasta el 6<sup>to</sup> grado)**

**A los estudiantes se les expiden las tarjetas de calificaciones cuatro veces al año. A continuación se encuentra el sistema de calificación:**

Nivel de desempeño esperado	
A	Avanzado: Excede los estándares del nivel de grado. Entiende y extiende consistentemente los conceptos y produce trabajo de alta calidad independientemente.
P+	Competente: Algunos trabajos están por encima de los estándares del nivel de grado.
P	Competente: Cumple con los estándares del nivel de grado. Entiende los conceptos y produce trabajo satisfactorio.
P-	Competente: Algunos trabajos están por debajo de los estándares del nivel de grado.

<b>Refuerzos necesarios</b>	
B	Básico: Debajo de los estándares del nivel de grado. Necesita repaso y práctica.
BB	Debajo del nivel básico: Requiere re-enseñanza frecuente y apoyo adicional. Entendimiento mínimo de los conceptos.
NA	No fue evaluado durante este período de calificación.

## **OFICINA DE CONSEJERÍA ESCOLAR**

### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN AL SERVICIO MILITAR (PVHS SOLAMENTE)**

Estamos obligados por ley (Ley 10 del 1991 y la Ley de Autorización de Defensa Nacional del 2002) a divulgar los nombres y las direcciones de los estudiantes de tercer y último año al servicio militar. Si usted no desea que su nombre y dirección sea divulgado al servicio militar, es su responsabilidad entregar una notificación escrita a la oficina de consejería durante el mes de mayo antes de su último año.

### **INTIMIDACIÓN (BULLYING)/INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA (CYBERBULLYING) (Política #249)**

La Junta se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes del distrito. La Junta reconoce que la intimidación crea una atmósfera de miedo e intimidación, empaña el entorno seguro necesario para el aprendizaje del estudiante, y puede conducir a una violencia más grave. Por lo tanto, la Junta prohíbe la intimidación entre los estudiantes del distrito.

### **PROGRAMAS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL**

#### **EQUIPO HEART (Escuela intermedia y secundaria) / EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL (Escuelas primarias)**

El Distrito Escolar de Pequea Valley se preocupa por el bienestar físico y mental de nuestros estudiantes. A través de un proceso confidencial de identificación, intervención, y referido, los estudiantes reciben una evaluación profesional y recomendaciones de tratamiento si es necesario. Los referidos deben ser dirigidos al consejero escolar.

### **TRANSFERENCIAS Y RETIROS**

Los estudiantes que planeen trasladarse a otro distrito escolar o dejar la escuela deben notificar a la oficina con al menos una semana de anticipación. La tarjeta de traslado, los expedientes de salud y otros expedientes escolares del trabajo del estudiante serán enviados a la escuela al recibir una solicitud de expedientes del otro distrito escolar. Una **COPIA** de los expedientes puede ser dada a los padres al ser solicitado. Se le dará al estudiante/padre un formulario de retiro el último día de asistencia y necesitará ser completado.

### **ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD (PVHS SOLAMENTE)**

Cada otoño una reunión para los estudiantes y padres es sostenida por la noche con relación a la admisión a la universidad. Los consejeros se reúnen individualmente y en grupos pequeños con los estudiantes para hablar sobre sus planes al graduarse de la escuela secundaria. Por favor contacte a su consejero si a usted le gustaría recibir ayuda para escoger una institución vocacional o post-secundaria. Es la responsabilidad del estudiante completar la solicitud y cumplir con todas las fechas límites impuestas por la universidad.

### **INFORMES DE ABUSO INFANTIL (Política #806)**

Bajo la Ley de Servicios de Protección al Menor ("CPSL", por sus siglas en inglés), los empleados del distrito escolar quienes regularmente tienen contacto con los niños como parte de sus responsabilidades laborales están obligados a reportar todos los casos de presunto abuso infantil. La definición de la ley CPSL de "abuso infantil" que debe ser reportado a las autoridades no sólo se limita al abuso sexual, sino que también incluye daños serios físicos o mentales no accidentales, negligencia física seria, abuso sexual o un acto que cree un riesgo inminente de daños físicos serios, abuso sexual o explotación sexual.

## SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

### VISIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

Cada escuela en el distrito tiene un enfermero escolar certificado o un asistente del enfermero, y el enfermero escolar certificado supervisa todos los aspectos de los servicios de salud. Los servicios de la salud incluyen evaluaciones anuales de crecimiento y exámenes de la vista para todos los estudiantes; evaluaciones auditivas para los estudiantes en los grados 1<sup>ro</sup>, 2<sup>do</sup>, 3<sup>ro</sup>, 7<sup>mo</sup> y 11<sup>vo</sup>, y aquellos con necesidades especiales. El cuidado calificado de enfermería se provee cuando es necesario. Los expedientes escolares de salud son mantenidos conforme a todos los requerimientos del Departamento de Salud de Pennsylvania. Uno de estos requerimientos es que todos los estudiantes reciban un examen médico en kindergarten o en el 1<sup>er</sup> grado (dependiendo de la fecha original de entrada), y en los grados 6<sup>to</sup> y 11<sup>vo</sup>. El enfermero escolar provee un formulario del examen. Estos exámenes deben ser realizados por el proveedor cuidados primarios del estudiante. Los médicos escolares están disponibles para realizar este examen si el padre/tutor lo solicita y se da un permiso escrito. Los exámenes dentales son requeridos en los grados de kindergarten o 1<sup>ro</sup>, 3<sup>ro</sup> y 7<sup>mo</sup>. Los medicamentos Calcium Carbonate, Ibuprofen, Acetaminophen, Tussin, Chloraseptic Spray, Benadryl, y Epinephrine serán administrados a los estudiantes si hay una autorización escrita de los padres en el expediente que se encuentra en la oficina del enfermero y si la condición del estudiante requiere el medicamento. Cualquier otro medicamento que el padre/tutor solicite que el estudiante tome durante el día escolar debe estar acompañado de una nota del proveedor de cuidados primarios. Esto incluye medicinas sin receta, medicinas con receta y cualquier tipo de suplemento. Los formularios de autorización para los medicamentos están disponibles en la oficina del enfermero, en la oficina principal o la página web de Pequea Valley. Por favor consulte la sección de medicamentos del manual.

Si el enfermero decide que un estudiante debe ser enviado a su hogar debido a una enfermedad o lesión, el enfermero escolar o el empleado del distrito escolar designado por el director contactará al padre/tutor o persona alterna responsable que se encuentra en la tarjeta de emergencia.

Las tarjetas de procedimiento en caso de emergencia deben ser actualizadas cuando haya un cambio en la dirección o el teléfono de contacto del estudiante. Se exhorta a los estudiantes y a sus padres a reportar los cambios de información a la oficina principal tan pronto como ocurra cualquier cambio en la dirección personal o en la información de contacto.

El Departamento de Salud de Pennsylvania ha fijado requerimientos para los estudiantes. El enfermero escolar informará al padre/guardián cuando se deba realizar un examen, vacuna u otro tipo de cuidado. Se aprecia en gran manera la cooperación del padre/tutor para cumplir con estos requerimientos.

Es un requerimiento del Departamento de Salud de Pennsylvania que la escuela tenga por escrito una lista de las vacunas del estudiante antes de que él/ella empiece la escuela. **ESTAS VACUNAS DEBEN ESTAR ACTUALIZADAS O EL ESTUDIANTE NO PODRÁ EMPEZAR LA ESCUELA.** Por lo tanto, es imperativo que el enfermero escolar reciba una copia del expediente de inmunizaciones antes de que el estudiante empiece la escuela en el Distrito Escolar de Pequea Valley.

El enfermero escolar está disponible si se necesita ayuda para obtener cuidado médico o dental para un estudiante. Exhortamos a los padres/tutores a que programen una cita con el enfermero escolar certificado si su niño tiene condiciones médicas especiales. Llame a la oficina principal para programar dicha cita.

### ENFERMEDADES

Cualquier estudiante que se enferme mientras esté en la escuela deberá obtener el permiso del maestro del salón de clases para visitar al enfermero. No es necesario que un estudiante acompañe a otro estudiante a menos que él/ella esté extremadamente enfermo. Bajo ninguna circunstancia el maestro dará medicamentos al estudiante. El enfermero que está autorizado administrará los medicamentos cuando sea necesario y mantendrá un registro completo de la enfermedad. Si un estudiante está muy enfermo para permanecer en la

escuela, el enfermero contactará a la casa del estudiante y se harán arreglos para que sea recogido.

## **ACCIDENTES**

Todos los accidentes y lesiones, independientemente de la seriedad, que ocurran durante el día escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela, deberán ser reportados a la oficina. Los maestros deben presentar un reporte incluso si no se están reclamando beneficios de seguro. El distrito escolar no es responsable por accidentes que ocurran debido a las funciones diarias de la escuela. El distrito recomienda que los padres compren el seguro de accidentes para estudiantes. El enfermero escolar no es responsable de tratar lesiones que hayan ocurrido fuera del ambiente escolar. Estas lesiones deben ser examinadas y tratadas antes de que el estudiante vaya a la escuela.

## **REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA ENFERMEDAD**

Su niño debe estar libre de fiebre durante las últimas 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre, como Tylenol. Una fiebre se define como una temperatura de 100.3º F o más. Su niño no debe estar vomitando ni tener diarrea en las últimas 24 horas, y debe poder comer y beber sin recurrencia de vómitos o diarrea. Cuando se prescribe un antibiótico para una enfermedad bacteriana, su niño debe completar un mínimo de 24 horas de tratamiento para las enfermedades bacterianas antes de regresar a la escuela. Por favor, asegúrese de que el apetito y el nivel de actividad de su niño hayan regresado casi a la normalidad. Si su niño fue enviado a su hogar por un sarpullido, puede regresar cuando se le quite el sarpullido, con una nota del médico que indique que no es contagioso, o la aprobación de la enfermera de la escuela.

## **Uso de medicamentos (Política #210)**

La administración de los medicamentos debe hacerse de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta. Antes de administrar cualquier medicamento de casa, prescrito o sin receta, a cualquier estudiante durante el horario escolar, la Junta requerirá lo siguiente:

- *Una solicitud por escrito del padre/tutor, dando permiso para administrar el medicamento durante el horario escolar.*
- *Una declaración del padre/tutor reconociendo que la escuela no es responsable de asegurar que el niño se tome el medicamento y exonerando al distrito y a sus empleados de la responsabilidad por los beneficios o consecuencias del medicamento prescrito.*
- *Una orden escrita del médico prescriptor, que establezca lo siguiente: El nombre del estudiante, nombre del medicamento, la dosis prescrita, la vía de administración, la hora en la que el medicamento debe tomarse, la duración del tiempo que el medicamento es prescrito, el diagnóstico o la razón por la cual se necesita el medicamento (a menos que sea confidencial), los posibles efectos secundarios del medicamento o las consideraciones especiales, el nombre y la firma del prescriptor autorizado.*

Todos los medicamentos, ya sea con receta o sin receta, deben ser recibidos en el envase original en el que fueron dispensados. La etiqueta debe incluir la fecha, el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la vía de administración. Los medicamentos recibidos en otros contenedores no serán aceptados o dispensados en la sala de salud ni en la oficina por el enfermero escolar o su designado.

Cada medicamento debe ser traído a la escuela por un padre/tutor y llevado a la sala de salud o la oficina inmediatamente al entrar al edificio.

Los medicamentos no deben ser guardados en mochilas, escritorios, etc., ni en cualquier otro lugar de la escuela que no sea la sala de salud. La única excepción son los inhaladores, kits de picadura de abeja, y kits anafilácticos, los cuales pueden ser cargados por los estudiantes. En tales casos, el estudiante debe demostrar un comportamiento responsable en el cuidado y uso del medicamento y la capacidad y habilidad para la auto-administración. Un estudiante deberá notificar inmediatamente a la enfermera de la escuela (o su designado) después de cada uso.

Es responsabilidad del padre/tutor informar a la escuela de cualquier cambio en el medicamento que pueda afectar el rendimiento escolar del estudiante. Cualquier cambio en el medicamento debe venir acompañado de una orden escrita del médico prescriptor. Se debe presentar una solicitud de administración de medicamentos a largo plazo en la escuela cada nuevo año escolar.

Los medicamentos que no han sido recetados por un médico con licencia no deben ser enviados a la escuela con el estudiante. Los estudiantes que tengan medicamentos u otras sustancias controladas en su poder, prescritos o no, serán considerados bajo violación de esta política de la Junta y la política de la Junta 227 y estarán sujetos a acciones disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o expulsión de la escuela. Se entiende y se reconoce específicamente que los empleados del distrito no se hacen responsables por acciones de administración o falta de administración de cualquier medicamento.

Los medicamentos que no fueron utilizados deben ser recogidos en la escuela por el padre/tutor al final del plazo señalado o al final del año escolar, lo que ocurra primero. Los medicamentos que no sean recogidos serán eliminados por el distrito. Los medicamentos que no fueron utilizados no se devolverán directamente a los estudiantes con la excepción de gotas para los ojos, inhaladores y epi-pens aprobados, los cuales pueden ser enviados a casa con el estudiante.

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

Hay un seguro de accidentes disponible para los estudiantes. La póliza es bastante amplia y comprensiva, y cubre lesiones sufridas durante actividades patrocinadas por la escuela y supervisadas por un maestro. Todos los seguros son voluntarios a menos que los estudiantes participen en deportes inter-escolares o actividades extracurriculares. Esta póliza no cubre accidentes ocurridos durante viajes de esquí o de motocicletas. Algunos planes de seguro ofrecidos por el proveedor de la escuela incluso pueden ofrecer mayores niveles de cobertura.

### **ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

#### **CONDUCTA PERSONAL**

Los estudiantes que participan en actividades atléticas y/o extracurriculares a menudo están bajo la atención del público y por lo tanto su conducta debe siempre estar por encima de las dudas. Ellos tienen la obligación de proyectar en todo momento una imagen positiva de sí mismos y de la comunidad de Pequea Valley que ellos representan. Si no lo hacen, pueden ser retirados inmediatamente de las actividades atléticas y/o extracurriculares. Un entrenador/consejero tiene la autoridad de imponer consecuencias adicionales dentro de su propio programa.

#### **RITUALES DE INICIACIÓN (“HAZING” EN INGLÉS) (POLÍTICA #247)**

La Junta promueve un desarrollo de la conducta en nuestros estudiantes que demuestre una alta moralidad, integridad y ética. Las actividades atléticas y otras actividades extracurriculares deben ocurrir en un ambiente seguro y positivo para los estudiantes. La Junta se opone a cualquier forma de iniciación o acoso (conocido como “Hazing” en inglés) como parte de **cualquier actividad patrocinada por la escuela**. La Junta estipula que ningún empleado, entrenador, voluntario o estudiante planee, dirija, anime, asista o participe en ninguna actividad de “Hazing”. Los individuos que lo hagan estarán sujetos a acciones disciplinarias de lugar.

La Junta espera que los estudiantes que han sido sujetos a los rituales de iniciación reporten inmediatamente tal incidente al director del edificio. Todas las quejas sobre “Hazing” serán investigadas con prontitud y meticulosamente.

“Hazing” se define como cualquier actividad que ponga en peligro de forma temeraria o intencional la salud mental o física y la seguridad de un estudiante por propósitos de iniciación, membresía o afiliación con cualquier organización. Se presumirá que cualquier actividad de “Hazing”, ya sea realizada por un individuo o un grupo, es una actividad forzada, incluso si el estudiante participa voluntariamente.



Poner en peligro la salud mental incluye cualquier actividad que someta a un individuo a un estrés mental extremo, tal como la falta prolongada de sueño, exclusión prolongada y forzada de contacto social, conducta forzada que podría resultar en sentir vergüenza extrema, o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante.

Poner en peligro la salud física incluye cualquier crueldad de naturaleza física, tal como golpes, palizas, marcas, ejercicios físicos forzados, exposición a los elementos, consumo forzado de alimentos/bebidas alcohólicas/drogas/sustancias controladas, u otras actividades físicas forzadas que podrían afectar negativamente la salud o seguridad del estudiante.

El distrito escolar no tolerará o consentirá ningún tipo de “hazing” o iniciación en equipo o individual en donde ocurra estrés mental, vergüenza o daño físico.

**Primera ofensa:** En la primera ofensa el estudiante será suspendido del programa atlético y/o actividad extracurricular por 30 días corridos y recibirá un referido obligatorio al equipo HEART para recibir una evaluación e intervención. El equipo HEART referirá al estudiante a un profesional entrenado para evaluar problemas de salud mental y hacer una recomendación para recibir tratamiento. **Todos los tratamientos recomendados como consecuencia del referido al equipo HEART deben ser completados por el estudiante, momento en el cual, después de 14 días corridos y al recibir una referencia positiva según el criterio del administrador, el estudiante puede volver a ser elegible. Dependiendo de la severidad del incidente de “hazing”, el administrador puede decidir imponer una suspensión completa de 30 días.**

**Segunda ofensa:** Una segunda ofensa resultará en una suspensión de todas las actividades atléticas y/o extracurriculares por un (1) año calendario.

### **PROCEDIMIENTO DE AGRAVIO**

Ningún estudiante podrá ser suspendido de las actividades atléticas y/o extracurriculares hasta que se haya verificado que el estudiante violó el Código de Conducta. Cualquier estudiante que haya sido suspendido bajo el Código de Conducta puede procurar una audiencia informal o presentar una apelación por escrito como se especifica en el punto #5 a continuación. La administración responderá a los padres dentro de 24 horas. Los siguientes procedimientos aplican a los reportes de presunta violación al Código de Conducta:

1. Los entrenadores o consejeros deben reportar inmediatamente al director o al director asistente todas las presuntas violaciones al Código de Conducta.
2. El director o el director asistente deberá investigar la violación reportada o sospechada al Código de Conducta para determinar su credibilidad. **La administración se preocupa de que la información sea creíble, no necesariamente el testigo.**
3. Si un reporte es creíble, el director o el asistente del director ofrecerá una audiencia informal para explicar la información al estudiante, permitir que el estudiante responda y finalmente decidir si el estudiante debe ser suspendido de las actividades atléticas o extracurriculares.
4. Si el director o el asistente del director descubre que el estudiante violó el Código de Conducta, se les notificará a los padres/tutores del estudiante para informarles que el estudiante ha sido suspendido de las actividades atléticas y/o extracurriculares y que la decisión puede ser apelada. Un aviso de suspensión será provisto al director atlético, cuando sea apropiado, y al entrenador o consejero pertinente.
5. Si los padres apelan el asunto, la apelación será sometida al administrador del edificio, al director atlético (cuando sea apropiado), y a un entrenador/consejero que no esté involucrado en la actividad del estudiante. La suspensión del estudiante continuará durante la apelación. El consejo de apelaciones revisará la determinación inicial para decidir si fue basada en cuanto a la información verificada.

6. Cualquier recomendación del consejo de apelaciones estará sujeta a la aprobación final del director del edificio.

A efectos del Código de Conducta, “información verificada” significa que la exactitud de la información ha sido confirmada por uno de los siguientes métodos: (1) el estudiante admite su participación; (2) la participación del estudiante fue presenciada por un consejero, entrenador, patrocinador, empleado del distrito escolar u otro testigo creíble; (3) el padre/tutor admite la participación de su niño; (4) un reporte oficial de la policía dado a la escuela; o (5) aviso de condena, hallazgos de delincuencia u otra admisión de delito ante un tribunal.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

La participación en cualquier actividad extracurricular o deportiva es un privilegio, no un derecho. Este Código de Conducta aplica a las actividades atléticas y a todas las demás actividades extracurriculares en Pequea Valley. Los estudiantes deben estar conscientes de las reglas y penalidades que rigen el programa extracurricular, y estar dispuestos a cumplir con estas reglas y alentar a los demás a hacer lo mismo.

1. El estudiante debe cumplir las reglas del entrenador o consejero de cada deporte o actividad individual.
2. El estudiante debe estar presente en los primeros 15 minutos después del comienzo de su primer compromiso académico el día de la práctica/ensayo o juego para poder participar ese día. Cualquier excepción a esta regla debe contar con la aprobación previa de la administración.
3. Ausencias no excusadas y/o tardanzas excesivas pueden llevar la penalidad de una suspensión, según sea determinado por la administración.
4. Todos los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deben cumplir con los estándares académicos. Las calificaciones son verificadas semanalmente y al final de cada período de calificación. A los estudiantes se les dará un período de gracia de una semana para mejorar una sola calificación reprobatoria. Los estudiantes que continúen reprobando la misma clase por más de una semana y/o los estudiantes que estén reprobando más de una clase a la vez no serán elegibles para participar la siguiente semana. Si un estudiante reprueba una clase al final del período de calificación, él/ella no será elegible para participar por 10 días escolares.
5. Los estudiantes deben devolver cualquier parte del uniforme o pieza del equipo cuando se les pida que lo hagan. No hacerlo puede causar que el estudiante tenga que pagar por el costo de reemplazo para ser elegible para participar en cualquier equipo o actividad atlética en el futuro.
6. Un estudiante que sea expulsado de una competencia por un oficial está sujeto a recibir una acción disciplinaria, usualmente que prohíbe que el estudiante participe en la próxima competencia.
7. Se prohíbe la posesión, distribución, uso o abuso de drogas (incluyendo esteroides), parafernalia relacionada, alcohol o tabaco de cualquier tipo, o asistir a cualquier actividad que no sea patrocinada por la escuela en donde se esté usando alcohol o drogas ilegalmente. La violación es determinada por la observación de un empleado escolar o una citación de la policía. El siguiente procedimiento será seguido si esta regla es violada:
  - a. 1<sup>ra</sup> ofensa: Si un estudiante viola esta regla, él/ella será removido del equipo o actividad por dos semanas y será referido al equipo HEART. Los padres serán notificados. La recomendación del equipo HEART deberá ser seguida. Si las recomendaciones no son seguidas, el estudiante será declarado como inelegible por un año calendario para todas las actividades extracurriculares comenzado en la fecha en la cual la administración determine que la violación ha ocurrido. Si el estudiante acepta la recomendación del equipo HEART, él/ella puede permanecer con el equipo y practicar, pero se le negará la oportunidad de competir de forma inter-escolar por el período de dos semanas. En actividades no atléticas, el estudiante puede permanecer siendo miembro de la organización o actividad y asistir a las reuniones, pero no podrá asistir a las competencias, ir a los viajes de excursión ni participar en cualquier aparición pública del grupo o actividad por el período de dos semanas. Si el estudiante es un oficial, él/ella puede ser removido de su puesto por el consejero y/o el director o asistente del director.

- b. 2<sup>da</sup> ofensa: El estudiante no será elegible para participar en cualquier actividad extracurricular por un año calendario comenzando en la fecha en la cual la administración determine que la violación ha ocurrido.
8. Los estudiantes que violen las pautas administrativas del Distrito Escolar de Pequea Valley sobre drogas y alcohol en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, estarán sujetos a recibir las consecuencias disciplinarias indicadas en esas pautas y en el Código de Conducta de Actividades Extracurriculares.
  9. Cualquier infracción de una ley criminal por un estudiante resultará en una revisión por parte del entrenador principal/consejero, el director atlético (si un equipo atlético está involucrado), y el director del edificio en donde el estudiante está matriculado. La posible suspensión/expulsión se basará en cuanto a la revisión de la naturaleza de la violación y será consistente con las pautas disciplinarias del distrito.
  10. Un estudiante que participe en cualquier actividad extracurricular y que use alcohol u otras drogas puede reportar su uso al equipo HEART. Se mantiene la confidencialidad a menos que se ponga en peligro la vida o que pueda causar un daño potencial a los demás. Se anima a los estudiantes a que reconozcan sus problemas y que busquen ayuda a través del equipo HEART, pero esta opción no se puede usar para evadir esta política.

## **ACTIVIDADES**

### **VISIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES**

Pequea Valley ofrece una variedad de actividades. Se anima a los estudiantes a que participen en estas actividades para enriquecer su experiencia.

### **REGLAMENTOS PARA LAS ACTIVIDADES ESCOLARES (ESCUELAS PVHS Y PVIS)**

1. Un estudiante puede participar en tantas actividades como él/ella desee siempre que los estándares académicos y conductuales sean mantenidos.
2. Cada club deberá desarrollar su propia constitución y estatutos con la aprobación previa del director.
3. Cualquier estudiante que no asista a la escuela durante el día completo no podrá participar en las actividades extracurriculares de ese día.

### **ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA Y NOCTURNAS (ESCUELAS PVHS Y PVIS)**

Al final del día escolar regular, los estudiantes pueden permanecer en la escuela para asistir a eventos que tienen lugar inmediatamente después de la escuela, o pueden regresar a la escuela para asistir a las actividades o eventos apropiados que ocurran durante la tarde o la noche. Los estudiantes quienes no sepan qué hacer, o dónde ir, o que necesiten asistencia, deben ir a la oficina escolar. Después de que la oficina escolar esté cerrada, las pautas para las actividades estudiantiles son explicadas en el siguiente párrafo. Después de las 3:00 PM no se permite que los estudiantes estén en el terreno escolar o que entren al edificio sin la autorización escolar apropiada y la supervisión adecuada de un adulto.

Hay pautas especiales vigentes para los estudiantes y sus invitados que deseen asistir a un evento asociado al Distrito Escolar de Pequea Valley después de la escuela o durante la noche. Los estudiantes que entren a la escuela o a un área en donde una actividad esté teniendo lugar, son alentados a permanecer en el evento hasta que termine. Una vez que el estudiante deje el edificio escolar, el terreno escolar o el área principal de la actividad, él/ella no podrá regresar esa noche a la escuela o actividad. Esto también aplica a bailes, eventos deportivos y/u otras actividades patrocinadas por la escuela pero que en efecto no sucedan en la propiedad de Pequea Valley. A un estudiante le puede ser negada la re-admisión a las actividades o eventos escolares si él/ella ha dejado el edificio, el terreno o el área principal en donde el evento está ocurriendo.

### **BAILES ESCOLARES (ESCUELA PVHS)**

Todos los bailes escolares son bailes sólo para estudiantes. Si usted desea traer a un invitado a un baile de la escuela secundaria, por favor pase por la oficina y complete el formulario de solicitud para invitados (*'Guest Application Form'* en inglés). Este formulario debe ser completado apropiadamente y entregado a la oficina al menos tres días escolares antes de la fecha programada del baile escolar. Por favor tenga en cuenta que completar este formulario no significa que recibirá una autorización automática para que el invitado asista al baile. Es la responsabilidad del estudiante hacer la solicitud para contactar a la oficina de la escuela para confirmar si el invitado ha sido aprobado para asistir al baile. Por favor no solicite aprobación para un invitado que tenga 21 años o más, que se haya retirado de la escuela, que haya dejado la escuela, que está en suspensión escolar de otra escuela, o que haya sido expulsado de la escuela. Los reglamentos para los bailes escolares están publicados en la página web.

### **EVENTOS ESPECIALES**

1. Los planes para todas las actividades especiales y eventos sociales deben ser aprobados por la administración. Los miembros de la facultad y el comité a cargo deben recibir aprobación a través de la administración antes de que la actividad sea programada.
2. Todos los eventos deben ser supervisados por al menos tres miembros de la facultad o miembros del PTO/PTC para la escuela primaria.
3. Los estudiantes deben salir del terreno escolar al finalizar el evento.

## **COMPUTADORAS Y EL INTERNET**

### **RED DE ESTUDIANTES/POLÍTICA DE SEGURIDAD DE INTERNET**

#### **Introducción**

Nos complace ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar de Pequea Valley un programa individual el cual provee a los estudiantes acceso a los recursos de la red de computadoras del distrito y al internet. Para usar estos recursos, todos los estudiantes deben registrarse en Family ID, y aquellos menores de 18 años deben obtener la autorización de sus padres. Para los padres: Por favor lean y completen este documento con detenimiento, revise el contenido del mismo con su hijo/hija y firme y escriba sus iniciales donde se le indica. Una copia de la política del consejo escolar con relación al acceso estudiantil a los recursos de información en la red y este documento se encuentran disponibles en la página web del Distrito Escolar de Pequea Valley, [www.pequeavalley.org](http://www.pequeavalley.org).

#### **Laptops/iPads**

Se han asignado laptops (computadoras portátiles) a casi cada estudiante en el edificio en los grados del 5<sup>to</sup> al 12<sup>mo</sup> e iPads para los estudiantes desde kindergarten hasta el 4<sup>to</sup> grado. Es la responsabilidad de cada estudiante proteger y manipular las laptops/los iPads con cuidado. A los estudiantes se les pueden quitar o retener las laptops/los iPads en cualquier momento si se sospecha alguna violación. Cualquier estudiante que mueva, altere o remueva la laptop/el iPad de otro estudiante sin permiso puede perder el derecho de usar su laptop/iPad provisto por la escuela. Puede pedírsele al estudiante que pague por los daños asociados a la laptop/iPad de otro estudiante. El seguro proporcionado por la escuela para las laptops de los estudiantes cuesta \$50 y cubre todos los daños ocasionados después de que el deducible de \$150 haya sido pagado. Dependiendo de la severidad, pueden ocurrir otras consecuencias disciplinarias que hasta podrían incluir la expulsión. En los grados del 5<sup>to</sup> al 12<sup>mo</sup>, se espera que las laptops sean traídas a la escuela diariamente para completar las asignaciones. Se espera que las laptops sean recargadas durante la noche y que estén listas para ser usadas durante el día escolar. Para los estudiantes desde kindergarten hasta el 4<sup>to</sup> grado, sus iPads serán guardados en la escuela si no pagan el seguro.

#### **Uso general de la red**

La red es provista a los estudiantes para conducir investigaciones, completar asignaciones, y comunicarse con los demás. El acceso a los servicios de red es dado a los estudiantes quienes acepten actuar de forma considerada y responsable. Los estudiantes son responsables de mantener una buena conducta en las redes de computadoras de la misma forma en que se comportan en el salón de clases o en los pasillos escolares. El acceso es un privilegio, no un derecho. Como tal, las reglas generales de la escuela sobre la conducta y la comunicación aplican y los usuarios deben cumplir con los estándares del distrito y respetar los acuerdos que han firmado. Los administradores de las redes pueden revisar los archivos y las comunicaciones por cualquier razón, incluyendo mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios estén usando el sistema de forma responsable. Los usuarios no deben suponer que los archivos guardados en los servidores del distrito serán privados.

#### **Internet**

El acceso al internet permitirá a los estudiantes usar 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 que algunos materiales accesibles a través del internet podrían contener artículos ilegales, difamatorios, inapropiados o posiblemente ofensivos para algunas personas. Aunque nuestra intención es hacer que el acceso al internet esté disponible para promover las metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de tener acceso a otros materiales. Se utiliza un software como filtro, pero ningún sistema de filtración es capaz de bloquear 100% del material inapropiado que se encuentra disponible en el internet. Creemos que los beneficios al tener acceso al internet exceden mucho más a las desventajas. En última instancia, los padres y los tutores de los menores son responsables de fijar y transmitir los estándares que sus niños deberían seguir cuando usan las fuentes de comunicación e información. Con esa finalidad, el Distrito Escolar de Pequea Valley apoya y respeta el derecho de cada familia para decidir si aplicarán o no para recibir acceso.

### **Publicación de fotografías y videos**

A los padres: el trabajo de su hija o hijo puede ser considerado para ser publicado por la escuela en su página web, sus publicaciones, producciones de video o televisión. Tales publicaciones requieren la autorización del padre/tutor.

Fotografías no identificadas de los estudiantes pueden ser publicadas en las páginas web de las escuelas, ilustrando proyectos, actividades y logros estudiantiles. Si usted no desea que la fotografía de su niño sea publicada en la página de internet, por favor indique esto en el formulario de autorización. Si este formulario no es devuelto, supondremos que usted da su autorización. Cualquier pregunta debe ser dirigida a la oficina del distrito llamando al 717-768-5530.

### **VIGILANCIA**

En todos los edificios y la propiedad exterior del distrito se usa vigilancia por video. Además, todos los autobuses escolares y vehículos del distrito están equipados con sistema de vigilancia por audio y video.

### **ALMUERZO GRATIS Y A PRECIO REDUCIDO**

Para recibir almuerzo gratis o a precio reducido, los estudiantes deben calificar bajo las pautas de elegibilidad de ingresos. Los estudiantes y los padres deben completar una solicitud. Las solicitudes están disponibles en línea para todos los estudiantes en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com). Las solicitudes para recibir almuerzo gratis o a precio reducido están disponibles en la página web de Pequea Valley y en cada edificio.

### **PUNTO DE VENTA (POINT OF SALE en inglés):**

Los estudiantes tienen su propio número de cuenta en nuestro sistema "POS" (Punto de venta, en español). En su cuenta personal se deposita dinero para el desayuno, almuerzo, o meriendas. Se pueden hacer depósitos en línea. Las instrucciones para crear una cuenta se encuentran en la página de internet de servicios alimenticios de Pequea Valley o visitando la siguiente página de internet: [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Usted también puede ver el estatus de su cuenta POS en esa misma página de internet. Usted también puede enviar dinero en efectivo o un cheque pagadero a "PVSD" semanal o mensualmente para pagar las comidas/meriendas de su niño. Por motivos de seguridad, ponga el dinero/cheque en un sobre cerrado marcado con el nombre de su niño y el nombre del maestro del salón hogar. En la escuela primaria los maestros recolectarán estos sobres y los enviarán diariamente a la cafetería.

En caso de que un niño no tenga fondos en su cuenta para pagar por una comida, el distrito permite que los estudiantes incurran cargos razonables para las comidas escolares. Con el fin de asegurar el funcionamiento efectivo del programa de servicios alimenticios del distrito escolar, el distrito ha establecido procedimientos para que los estudiantes paguen las comidas escolares (vea la política 808.1 de junta escolar).

### **TRANSPORTE**

#### **Tarjetas de identificación para el autobús**

El Distrito Escolar de Pequea Valley requiere que todos los estudiantes lleven consigo una tarjeta de identificación para el autobús. Esta tarjeta ayuda a asegurar la ubicación correcta de las paradas del autobús. También monitorea cuándo y dónde los estudiantes entran y salen del autobús, lo cual es información importante en caso de emergencia.

Los estudiantes recibirán de la escuela una tarjeta de identificación para el autobús y un cordón al comienzo de cada año o al registrarse.

Si a un estudiante se le pierde su tarjeta de identificación, deberá comprar una tarjeta de reemplazo por \$5.00.

No se permitirán estudiantes que no tengan su tarjeta dentro del autobús. A los estudiantes que repitan esta infracción recibirán un referido del autobús, el cual será dado a la administración escolar.

Las tarjetas de identificación del autobús también serán utilizadas para que los estudiantes tengan acceso a los fondos a través de nuestro sistema POS para comprar almuerzos en la escuela.

Las tarjetas de identificación del autobús escolar serán recolectadas durante la última semana de clases.

### **El autobús escolar**

Se requiere que todos los estudiantes que aborden el autobús pasen la tarjeta de autobús de PVSD.

Los estudiantes quienes usen los autobuses provistos por el Distrito Escolar de Pequea Valley deben aceptar la responsabilidad de conducirse de forma apropiada mostrando en todo momento cortesía y consideración hacia el conductor y los demás estudiantes. A los estudiantes que no cumplan con lo que se encuentra a continuación se les puede pedir que busquen su propio medio de transporte desde y hacia la escuela.

Los estudiantes que usen el autobús de horario tardío (*'late bus'*, en inglés) deben presentar un pase para usar el autobús de horario tardío firmado por un empleado autorizado del Distrito Escolar o estar en la lista deportiva dada al conductor por la escuela.

### **Conducta del estudiante**

El autobús escolar es una extensión de la escuela. El transporte en un vehículo del distrito es un privilegio y no un derecho, otorgado a los estudiantes por la política de la junta. Los estudiantes serán responsables de su comportamiento en el autobús escolar. El mal comportamiento puede causar que el conductor del autobús se distraiga y esto podría poner en peligro las vidas de todos los estudiantes que están siendo transportados. Por lo tanto, se deberá reportar el comportamiento inapropiado, y se tomará una acción disciplinaria. Se pide a los padres que expliquen a sus niños la importancia de tener un comportamiento adecuado en el autobús. También se espera que apoyen las acciones disciplinarias que sean necesarios para ayudar a sus niños a cambiar cualquier comportamiento inadecuado.

La responsabilidad principal del conductor del autobús es transportar a los estudiantes de manera segura. Mientras transporta a los estudiantes, el conductor del autobús también tiene la responsabilidad de mantener la disciplina en el autobús. El conductor deberá seguir los procedimientos aprobados para lidiar con la conducta inapropiada de los estudiantes que viajan en el autobús.

### **Reglas del autobús**

- Obedecer las instrucciones del conductor del autobús inmediatamente y respetuosamente. Sólo se dará 1 advertencia.
- No se permite comer, beber, o consumir goma de mascar en el autobús. Se permite beber agua.
- Permanecer sentado en su asiento asignado y mantener los pies, los brazos, y todos los objetos fuera del pasillo en todo momento.
- Mantener la voz en un nivel conversacional.
- No se permiten animales, instrumentos musicales grandes, patinetas, envases de vidrio, etc. en el autobús.
- Las ventanas del autobús se abrirán sólo con el permiso del conductor, y los estudiantes deberán mantener todas las partes del cuerpo y los objetos dentro del vehículo en todo momento.
- Los materiales para fumar y todos los productos de tabaco están prohibidos en los autobuses escolares.
- No se tolerará el lenguaje inapropiado o vulgar.
- Los estudiantes deben respetar la propiedad, los derechos y la seguridad de los demás.
- NO se tolerará la intimidación.
- No se permite el uso de perfumes, colonias, desinfectante de manos, u olores de ningún tipo en el autobús.
- Se debe presentar al conductor un "pase de autobús" firmado para que un estudiante cambie de autobús o suba/baje en una parada diferente.

- Los estudiantes deben abstenerse de traer artículos personales de valor en el autobús. El Distrito/el contratista no será responsable por pérdidas o daños.
- Los teléfonos celulares deben permanecer apagados. Se prohíbe absolutamente tomar fotografías, vídeos, grabaciones de audio o interrupciones. SÓLO el Distrito se reserva el derecho de grabar en la propiedad escolar.
- Los iPods y otros dispositivos de música son permitidos para ser usados con auriculares fijados en un volumen que sólo la persona que los usa puede oír. Los conductores pueden suspender este privilegio según su criterio.
- Tanto el conductor como los estudiantes tendrán que rendir cuentas por sus acciones.

### **Reglas en la parada del autobús**

- Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús 10 minutos antes de la hora de parada designada. Es la responsabilidad de los padres y el estudiante llegar a la parada del autobús a tiempo.
- La parada de autobús es una extensión de la propiedad de la escuela; por lo tanto, está prohibido fumar.
- Los estudiantes que viven en el lado opuesto de la carretera desde donde el autobuses se detiene deberán cruzar 10 pies delante del autobús para que el conductor los pueda ver. Deben esperar hasta que el autobús se detenga por completo, que las luces rojas se activen, y que todo el tráfico se detenga antes de cruzar.
- Los estudiantes deben subir y salir de su autobús asignado solamente en su parada asignada.
- No se permite que los estudiantes de pre-kínder, kínder y primer grado bajen del autobús a menos que un adulto o un hermano que esté en el cuarto grado o un grado superior esté presente.

### **PRIVILEGIOS DEL ESTUDIANTE PARA CONDUCIR (ESCUELA PVHS)**

Las solicitudes para obtener un pase de aparcamiento están disponibles en la oficina de la Escuela Secundaria. Todos los vehículos manejados por los estudiantes requieren un pase para estacionarse en la propiedad de la Escuela Secundaria de Pequea Valley.

### **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE LOS DERECHOS CIVILES**

Los programas y las actividades del Distrito Escolar de Pequea Valley son operados conforme al Título VI de los Derechos Civiles, Ley del 1964; al Título IX de las Enmiendas de Educación del 1972; y a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973. Todas las oportunidades vocacionales y académicas y las actividades extracurriculares son ofrecidas sin importar la raza, color, origen nacional, sexo o impedimento. No se coloca un límite numérico en el número de personas que se admiten a los programas educativos vocacionales o académicos en base a la raza, color, origen nacional, sexo o impedimento. Los materiales y las actividades de consejería son libres de discriminación en base a la raza, el color, origen nacional, sexo o impedimento. La selección de cursos, carreras y empleo, y los esfuerzos de promoción y reclutamiento, son libres de discriminación en base a la raza, color, origen nacional, sexo o impedimento. Las oportunidades de estudio/trabajo, de educación cooperativa, de colocación laboral y de entrenamiento de aprendizaje profesional están disponibles para todos los estudiantes sin importar la raza, el color, origen nacional, sexo o impedimento.

### **ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Los artículos que no sean reclamados serán donados a organizaciones caritativas o serán desechados.

### **CAMBIOS DE DIRECCIÓN**

Siempre que un estudiante cambie de dirección, de número de teléfono, etc. se debe notificar inmediatamente a la oficina escolar de donde su estudiante asiste. Toda la información en la tarjeta de emergencia del estudiante debe estar actualizada.

### **PERMISOS DE TRABAJO**

Los estudiantes y el padre/tutor deben solicitar una solicitud en la oficina principal de la escuela secundaria o en la oficina del distrito. Una vez que la solicitud sea completada, los permisos de trabajo deben ser mostrados (no dados) al empleador para ser verificados. Los permisos de trabajo pueden ser emitidos a la edad de 14 años y pueden ser usados para cualquier trabajo que el estudiante tenga hasta que cumpla los 18 años.



*Nota: Por favor consulte la aplicación para obtener un permiso de trabajo (4565) para ver las horas de empleo.*

## **TELÉFONOS**

Los estudiantes que necesiten hacer una llamada telefónica durante el curso del día escolar normal están obligados a reportarse a la oficina. A los estudiantes se les permitirá llamar a un padre o tutor desde la oficina al ser solicitado durante el tiempo no académico. Los padres o tutores que necesiten hablar con su niño deben llamar a la oficina y pedir asistencia. Los estudiantes, excepto en casos de emergencia, no serán sacados de la clase para tomar una llamada telefónica. **Para irse a la casa por una enfermedad, el enfermero dará su aprobación y llamará a la casa. El estudiante no debe notificar al padre para que lo recojan debido a una enfermedad. Un estudiante que no tenga el permiso del enfermero recibirá una ausencia no excusada.**

## **DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL ESCRITO**

Cualquier estudiante o adulto que desee distribuir o publicar cualquier información escrita o imágenes, necesita recibir autorización de un administrador escolar para hacerlo. Esto incluye todos los tipos de información escrita o imágenes, incluyendo direcciones de páginas web, anuncios de conciertos, volantes políticos, etc. La administración se reserva el derecho de negar tal autorización para la distribución si el material no cumple con los estándares educativos de carácter de la escuela o si interfiere con los programas educativos o la instrucción.

## **VISITANTES**

Por motivos de seguridad y protección, se requiere que cualquier persona que entre a la escuela, y que no sea empleado o estudiante del Distrito Escolar de Pequea Valley, se reporte a la oficina y obtenga un pase. Los padres/estudiantes que deseen visitar la escuela durante las horas escolares deben solicitar permiso antes del día de la visita a través de la administración.

## **REQUERIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes necesitan estar bajo la supervisión directa de un oficial escolar siempre que se encuentren en la propiedad escolar. En algunos casos un oficial escolar coordinará tal supervisión con un padre o chaperón, pero esto debe ser hecho con la aprobación de un administrador. No se permite que los estudiantes estén en la propiedad escolar sin la autorización escolar apropiada y supervisión escolar. Esto aplica a todos los estudiantes y personas, en todo momento durante el año calendario. Después de la salida, los estudiantes, padres e invitados también deben recordar la importancia de reportarse en la oficina escolar antes de entrar a los pasillos escolares, los salones de clases o de ir al casillero de un estudiante.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Los simulacros de emergencia periódicos son un procedimiento obligatorio de seguridad para las escuelas públicas en Pennsylvania. Las alarmas de advertencia están localizadas en los pasillos para dar aviso en caso de emergencia. Durante los simulacros de emergencia, las alarmas suenan y muestran un patrón de luces idéntico a los que se verían durante una emergencia real. Los simulacros de emergencia deben ser tomados en serio para garantizar la seguridad y protección de todos los involucrados.

## **ÁREAS COMUNES**

### **PASE PARA ANDAR FUERA DEL SALÓN DE CLASES (HALL PASS EN INGLÉS)**

En ningún momento se permite que los estudiantes estén en los pasillos o en ninguna otra área de la escuela sin un pase, excepto cuando esté de camino a las clases u otras actividades programadas. Por favor lleve consigo los pases en todo momento. Los estudiantes deben tener un pase firmado correctamente cuando no estén en su área asignada.

### **LOS CASILLEROS (ESCUELAS PVHS Y PVIS).**

A cada estudiante se le asignará un casillero y un candado al inicio del año escolar. Se recomienda extremadamente que los estudiantes usen sus casilleros al llegar a la escuela y también a través del día escolar. Se aplicará un cargo si el candado no es devuelto al final del año escolar. Todos los casilleros deben estar libres

de papeles, fotografías y otros materiales innecesarios. **Los estudiantes pueden ir a los casilleros antes de que la escuela empiece en la mañana, antes del almuerzo (escuela PVIS), entre clases (escuela PVHS) y a la hora de la salida.** Los estudiantes deben tener lo siguiente en cuenta:

1. El casillero pertenece a la escuela y puede ser revisado en cualquier momento. La administración se reserva el derecho de inspeccionar o registrar un casillero o más en cualquier momento durante el año escolar.
2. La persona a quien se le asigna un casillero es completamente responsable del cuidado, mantenimiento y el contenido de ese casillero. Si usted encuentra algo dentro o fuera de su casillero que es inapropiado, repórtelo a la oficina inmediatamente. Cuando un estudiante deja su casillero, ese casillero debe estar cerrado correctamente. Se exhorta a los estudiantes que no compartan las combinaciones de sus casilleros con otros estudiantes.
3. Los estudiantes nunca deben tener posters, calcomanías, u otros artículos en sus casilleros que no sean apropiados para el uso escolar. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben maltratar los casilleros, o usar materiales adhesivos o calcomanías que sean difíciles de remover.
4. A los estudiantes no se les permite compartir un casillero asignado con otro estudiante.
5. A los estudiantes no se les permite pegar/publicar nada fuera del casillero de un estudiante sin la autorización apropiada de un oficial escolar.
6. A los estudiantes no se les permite usar su propio candado en los casilleros. Sólo se permiten los candados de la escuela para ser usados con los casilleros escolares.
7. A los estudiantes se les da un candado para su casillero regular. Para su casillero de gimnasio, a los estudiantes se les da la oportunidad de comprar un candado y de usarlo desde el 7<sup>mo</sup> hasta el 12<sup>mo</sup> grado.