

2023 | 2024

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS



ADENTRO

HORARIOS ESCOLARES
Y ASISTENCIA

SERVICIOS COMUNITARIOS Y
SALUD

DERECHOS Y
RESPONSABILIDADES DEL
ESTUDIANTE

APOYO Y SERVICIOS DE
SALUD PARA ESTUDIANTES

PAUTAS DE CALIFICACIÓN



allentownsd.org

FECHAS CLAVE PARA RECORDAR

2023

Lunes 21 de agosto de 2023

Primer día de clases para personal escolar

Lunes 29 de agosto de 2023

PRIMER DÍA DE CLASES PARA LOS ESTUDIANTES

Viernes 2 de septiembre de 2023 -
lunes 5 de septiembre de 2023

ESCUELAS CERRADAS — Día del Obrero

Lunes 9 de octubre de 2023

ESCUELAS CERRADAS — Ley 80/En servicio

Martes 7 de noviembre del 2023

ESCUELAS CERRADAS — Ley 80/En servicio

Lunes 20 de noviembre de 2023 -
martes 21 de noviembre de 2023

Reuniones de padres y maestros
(estudiantes de K-8 no se reportan)

Miércoles 22 de noviembre de 2023

ESCUELAS CERRADAS — Ley 80/En servicio

Jueves 23 de noviembre de 2023 -
lunes 27 de noviembre de 2023

ESCUELAS CERRADAS — Día de Acción
de Gracias

Viernes 22 de diciembre de 2023 -
martes 2 de enero de 2024

ESCUELAS CERRADAS — Receso de Invierno

2024

Lunes 15 de enero de 2024

ESCUELAS CERRADAS — Natalicio de Martin
Luther King, Jr.

Lunes 22 de enero de 2024

ESCUELAS CERRADAS — Ley 80/En servicio

Miércoles 14 de febrero de 2024 -
jueves 15 de febrero de 2024

Reuniones de padres y maestros de primaria
(estudiantes de K-5 no se reportan)

Viernes 16 de febrero de 2024 -
lunes 19 de febrero de 2024

ESCUELAS CERRADAS — Día de los Presidentes

Viernes 8 de marzo del 2024

ESCUELAS CERRADAS — Ley 80/En servicio

Jueves 28 de marzo -
lunes 1 de abril de 2024

ESCUELAS CERRADAS — Receso de primavera

Lunes 27 de mayo de 2024

ESCUELAS CERRADAS — Día conmemorativo a
soldados

Viernes 7 de junio de 2024

ÚLTIMO DÍA DE CLASES PARA LOS ESTUDIANTES

Lunes 10 de junio de 2024

Último día para profesionales
(desarrollo profesional)

Martes 12 de junio de 2024 -
jueves 14 de junio de 2024

Días de recuperación en caso de cierre de las
escuelas debido al clima u otras emergencias

Miércoles 19 de junio de 2024

Distrito cerrado - Juneteenth

Jueves 4 de julio de 2024

Distrito cerrado - Día de la independencia

Si es necesario, los días de recuperación para los estudiantes debido al cierre de la escuela por una emergencia pueden realizarse el viernes 16 de febrero de 2024, el jueves 28 de marzo de 2024 y el lunes 1 de abril de 2024. El distrito puede utilizar "Días de instrucción flexible ante emergencias" en caso de inclemencias climáticas u otras situaciones de emergencia. En todo caso, todos serán informados.

INDICE

| | |
|---|----|
| Bienvenida de la Superintendente y Presidente de la Junta Escolar | 2 |
| Misión, Visión, Junta de Directores Escolares, Reuniones, Políticas contra la Discriminación | 4 |
| Horarios Escolares y Asistencia | 5 |
| Ley de Asistencia de Personas sin Hogar -McKinney Vento | 7 |
| Servicios de Nutrición para Estudiantes y Notificación de Emergencia. | 8 |
| Puntos de Contacto | 9 |
| Servicios Comunitarios y de Salud. | 10 |
| Servicios de Salud. | 11 |
| Responsabilidades y Derechos del Estudiante | 12 |
| Requisitos y Expectativas del Campo Virtual. | 13 |
| Responsabilidades de Padres/Tutores. | 14 |
| Sistema de Información Estudiantil-Sapphire | 15 |
| Responsabilidades de Docentes/Personal y Administrador Escolar | 16 |
| Apoyo y Servicio para Estudiantes. | 17 |
| Apoyo y Servicios de Salud para Estudiantes. | 18 |
| Prácticas Restaurativas | 19 |
| Nivel 1: Maestro-Enfoque Restaurativo Para la Interrupciones en el Salón de Clases. | 22 |
| Nivel 2: Respuestas Aplicadas por el Administrador para Infracciones Menores. | 23 |
| Nivel 3: Respuestas aplicadas por el Administrador-Infracciones graves | 24 |
| Nivel 4: Respuestas Aplicadas por el Administrador a infracciones que justifican Expulsión. | 25 |
| Programa Integral de Suspensión (CSP) | 37 |
| Pautas de Vestimenta y Aseo Personal | 39 |
| Pautas de Calificaciones | 41 |
| Resúmenes de las Políticas del Distrito Escolar de Allentown | 42 |
| Formulario de Denuncia de Acoso Sexual | 53 |
| Formulario de Compromiso de Padre/Tutor | 55 |



BIENVENIDA DE LA SUPERINTENDENTE Y PRESIDENTE DE LA JUNTA ESCOLAR

Estimada comunidad de aprendizaje del Distrito Escolar de Allentown:

¡Bienvenidos de vuelta! Confiamos en que se encuentren bien al recibir este mensaje y estén listos para embarcarse en este nuevo viaje de aprendizaje y crecimiento. Queremos extender nuestros más sinceros saludos tanto a los estudiantes que regresan como a los nuevos. Nuestro compromiso de proporcionar un entorno donde todos los estudiantes se sientan seguros, valorados, empoderados y amados se mantiene firme y nos entusiasma las posibilidades que ofrece este año.

El Manual del Estudiante y la Familia del Distrito Escolar de Allentown sirve como una guía valiosa para conocer las políticas, los procedimientos y recursos disponibles dentro de nuestro distrito escolar. Describe las expectativas que tenemos para nuestros alumnos en términos de comportamiento, asistencia, excelencia académica y participación comunitaria. Recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes y sus familias que se familiaricen con el contenido del manual.

Con el fin de alcanzar la excelencia educativa que buscamos, la colaboración entre las familias y los estudiantes de la escuela es primordial. Estamos comprometidos con fomentar un ambiente inclusivo en el que se celebre la diversidad y se reconozcan y fomenten las fortalezas únicas de cada estudiante.

A lo largo del año académico, los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en una amplia gama de actividades extracurriculares, deportes y clubes. Estas actividades no solo complementan el aprendizaje en el aula, sino que también proporcionan vías para el crecimiento personal, el desarrollo del liderazgo y la exploración de nuevos intereses. Animamos a todos los estudiantes a explorar estas oportunidades y aprovechar al máximo su tiempo con nosotros. Este año, cada estudiante también tendrá acceso a tutoría en línea bajo pedido, oportunidades de desarrollo de la fuerza laboral y experiencias universitarias tempranas.

Estamos dedicados a mantener un entorno seguro para todos dentro de nuestra comunidad escolar. Nuestras políticas y procedimientos están diseñados para garantizar el bienestar físico, emocional y psicológico de todos los estudiantes. El acoso escolar, la discriminación y el hostigamiento no tienen cabida en nuestras escuelas, y contamos con mecanismos para abordar las inquietudes que puedan surgir.

A medida que navegamos por las oportunidades del próximo año, la comunicación abierta será esencial. Nuestros docentes, administradores y personal están aquí para apoyarlos. Si tienen alguna pregunta o sugerencias, no duden en comunicarse con la escuela o el docente de su hijo.

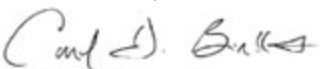
Este año, varias secciones importantes del manual han tenido modificaciones importantes. Asegúrense de revisar esta información, ya que será nueva para todas las familias:



- **Página 5:** En un esfuerzo por aumentar las tasas de asistencia estudiantil, hemos proporcionado a las familias más información sobre la Ley de asistencia mandatoria a la escuela de Pensilvania (**Pennsylvania Compulsory Attendance Law**) y definiciones más detalladas sobre conductas como el ausentismo habitual, justificado e ilegal.
- **Página 7:** Información y recursos relacionados con la Ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney–Vento (**McKinney–Vento Homeless Assistance Act**) que garantiza educación pública gratuita y apropiada para todos los niños y jóvenes sin hogar.
- **Página 8:** Información adicional sobre los **Servicios de salud** disponibles en la comunidad.
- **Página 13:** Importantes actualizaciones sobre nuestra **Escuela Virtual**. Hemos ampliado los requisitos y expectativas para los estudiantes del campus virtual.
- **Página 19:** El Distrito Escolar de Allentown se compromete a capacitar a todo el personal en Prácticas Restaurativas. **Prácticas Restaurativas** es un campo dentro de las ciencias sociales que estudia cómo fortalecer las relaciones entre los individuos, así como las conexiones sociales dentro de las comunidades. En esta sección también se ha agregado información sobre el enfoque del Distrito respecto al aprendizaje socioemocional.
- **Página 22: Conducta no deseada estudiantil** se clasifica en cuatro (4) niveles basados en la ubicación y frecuencia de la ocurrencia, gravedad y efecto disruptivo en la seguridad y el orden del entorno de aprendizaje. Se asignará el nivel apropiado de conducta de acuerdo al comportamiento del estudiante.
- **Página 39:** Esta primavera 2023, la Junta Directiva del Distrito Escolar de Allentown eliminó la Política 222 (de uniformes) y aprobó la Política 221: Vestimenta y Aseo Personal. Esto significa que, a partir del año escolar 2023-2024, el Distrito Escolar de Allentown ya no requerirá uniformes pero sí seguirá un código de vestimenta apropiada. Los uniformes serán opcionales. La responsabilidad de vestimenta y el aseo del estudiante será responsabilidad del estudiante y sus padres/familia. **Las NUEVAS Pautas de Vestimenta y Aseo Personal** se incluyen en este manual si los estudiantes optan por no usar uniforme escolar.
- **Página 41: Guía de calificación** - Esta sección describe las prácticas en las guías de calificación del ASD. Las calificaciones reflejarán lo que los estudiantes saben, entienden y pueden hacer. Los maestros no utilizarán prácticas que distorsionen de manera directa el desempeño estudiantil.

Queremos expresar nuestro entusiasmo por el próximo año académico. Trabajemos juntos para crear un entorno donde la curiosidad se nutra, el conocimiento se comparta y los sueños se hagan realidad. ¡Le deseamos un año escolar exitoso y productivo en el Distrito Escolar de Allentown!

Atentamente,



Dra. Carol D. Birks
Superintendente de Escuelas



Sra. Audrey Mathison
Presidenta de la Junta Escolar

MISIÓN, VISIÓN, JUNTA DE DIRECTORES ESCOLARES, REUNIONES, POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

MISIÓN

Cada uno de los estudiantes se graduará listo para iniciar su jornada universitaria y profesional al satisfacer sus necesidades individuales a través de la participación activa en un entorno de aprendizaje riguroso, seguro y enriquecedor.

VISIÓN

Cada uno de los estudiantes, con el apoyo activo de la comunidad, se graduará listo para prosperar en un mundo diverso y complejo.

JUNTA DIRECTIVA ESCOLAR

Audrey Mathison, President
Audrey Mathison, Presidente
LaTarsha Brown
Andrene Brown-Nowell
Phoebe Harris

Nancy Wilt, Vicepresidente
Jennifer Lynn Ortiz
Patrick Palmer
Dra. Evelyn Santana

REUNIONES DE LA JUNTA ESCOLAR

De acuerdo con la Ley 84 de 1986, las siguientes reuniones públicas de la Junta Directiva Escolar del Distrito Escolar de la Ciudad de Allentown se llevarán a cabo en el Centro de Administración, en la Sala de Juntas (31 S. Penn Street, Allentown, PA 18102).

Generalmente, las reuniones del Comité Entero (COW) se llevan a cabo el segundo jueves de cada mes a las 6:30 p. m. Las reuniones regulares de la Junta se llevan a cabo el cuarto jueves de cada mes a las 7:00 p.m. Encontrarán una lista de fechas en el sitio web del ASD, y todas las agendas de reuniones y la política de la Junta se encuentran en BoardDocs.

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Allentown es una agencia de igualdad de derechos y oportunidades. El Distrito brinda el mismo acceso a todas las personas, independientemente de su raza, color, edad, credo, religión, género, orientación sexual, identidad transgénero, ascendencia, origen nacional, ciudadanía, estado civil, embarazo, estado veterano, información genética, o discapacidad. Además, ninguna persona por cualquiera de estas razones, será excluida de participar en, negada de beneficios de, o sujeta a discriminación de trabajo, o reclutamiento, o consideración, o selección de cualquier trabajo de tiempo completo o tiempo medio tiempo, debajo de cualquier programa educativo o actividad dirigida por el distrito. El Distrito Escolar de Allentown tomará medidas para garantizar que la falta de capacidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y la participación en todos los programas educativos y vocacionales. El Distrito ofrecerá adaptaciones razonables para aquellos con dificultades físicas y mentales que constituyan discapacidades, y que lo requieran en virtud de las leyes y regulaciones federales y estatales.

Para obtener información sobre la política, comuníquese con el director ejecutivo de Recursos Humanos, Centro de Administración del ASD, 31 South Penn Street, PO Box 328, Allentown, PA 18105 o llame al 484-765-4129.

Título IX- Política Contra la Discriminación

De conformidad con el Título IX de la ley de Enmienda de Educación de 1972, el Distrito no discrimina por motivos de sexo en los programas o actividades educativas que opera. Este requisito de no discriminar en los programas y actividades educativas del Distrito se extiende al empleo y la admisión al Distrito.

De conformidad con el Título IX de la Ley de Enmienda de Educación de 1972, el distrito tiene un coordinador designado para Título IX. Esta persona es a quien se debe contactar con respecto a cualquier consulta sobre la aplicación del Título IX o para presentar una queja de acoso. El Director Ejecutivo Interino de Recursos Humanos se encuentra en las oficinas del Distrito Escolar de Allentown en la dirección: 31S. Penn Street, Allentown, PA 18105, 484-765-4109.

HORARIOS ESCOLARES Y ASISTENCIA

Un estudiante que pierda el 50% o más de un día escolar tendrá una ausencia de día completo.

HORARIOS DEL PROGRAMA ESCOLAR 2023-2024

| | Escuelas Primarias | Escuelas Intermedias | Escuelas Secundarias "A" | Escuelas secundarias "B" | B21 Allentown |
|---------------------------|--------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| INICIO DÍA ESCOLAR | 8:45 a.m. | 8:00 a.m. | 7:20 a.m. | 8:10 a.m. | 8:30 a.m. |
| FIN DÍA ESCOLAR | 3:15 p.m. | 2:35 p.m. | 1:50 p.m. | 2:40 p.m. | 3:30 p.m. |

ASISTENCIA A LA ESCUELA — ES LA LEY

El Distrito Escolar de Allentown reconoce que la asistencia es un factor importante en el éxito educativo. Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes matriculados durante los días y horarios que la escuela esté en sesión. La asistencia escolar es importante.

LEY DE ASISTENCIA MANDATORIA DE PENNSILVANIA (Pennsylvania Compulsory Attendance Law), Código de Escuelas Públicas de Pensilvania 24 P.S. 13-1327 establece que todos los niños de 6 a 18 años de edad deben estar inscritos en la escuela o en un programa aprobado de educación en el hogar.

AUSENTISMO CRÓNICO: El ausentismo crónico se define como estudiantes que están ausentes el 10% o más e inscritos en el distrito al menos durante 90 días escolares. Un estudiante se considera ausente si no participa físicamente en la instrucción o en actividades relacionadas con la instrucción. Esto incluye a los estudiantes que están ausentes independientemente de ausencias justificadas o ilegales; se incluyen las suspensiones fuera de la escuela. Si un estudiante falta al menos el 50% o más de un día escolar (ausencia justificada, ilegal, OSS -Suspensión fuera de la escuela) se considerará una ausencia de día completo.

JUSTIFICADA: Se requiere que los padres/tutores entreguen una justificación escrita dentro de tres días después de la ausencia. Durante un año escolar, se permitirá un máximo de 10 días de ausencias legales acumuladas y verificadas mediante notificación de los padres. Las ausencias justificadas incluyen enfermedad, cuarentena, recuperación de un accidente, celebraciones religiosas, participación en un proyecto patrocinado por un estado o condado, visita a la universidad (máximo tres días), emergencias familiares, viajes no patrocinados por la escuela/viajes familiares, citas legales/judiciales y muerte en la familia. Todas las ausencias que excedan los 10 días acumulativos requerirán la justificación de un oficial de salud certificado.

ILEGAL: Las ausencias se considerarán ilegales hasta que la escuela reciba una justificación aceptable por escrito, la cual debe presentarse dentro de los tres días siguientes a la ausencia. Si se recibe una ausencia inaceptable, la ausencia seguirá siendo ilegal. Llegada tarde a la escuela y retiro anticipado: los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o se retiren temprano tendrán una ausencia ilegal a menos que presenten una justificación escrita de un médico con licencia.

Un estudiante que pierda el 50% o más de un día escolar tendrá una ausencia de día completo.

HORARIOS ESCOLARES Y ASISTENCIA (CONT.)

LEY DE ASISTENCIA A LA ESCUELA (Compulsory School Law): La ley de asistencia exige que los niños asistan a una escuela pública o privada certificada por el estado. Este período es desde el momento en que el padre/madre/tutor del niño elige que este ingrese a la escuela (que no será a más tardar de los 6 años de edad) hasta que el niño tenga 18 años de edad.

AUSENCIA INJUSTIFICADA: Un niño es “ausente injustificado” cuando tiene tres o más ausencias ilegales en un año escolar. El padre/madre/tutor recibirá una carta dentro de los 10 días escolares siguientes a la tercera ausencia ilegal del estudiante.

AUSENCIA HABITUAL: Un niño es “ausente habitual” cuando tiene seis o más ausencias ilegales en un año escolar. El padre/madre/tutor recibirá una carta con información sobre la reunión de asistencia programada para apoyar y mejorar la asistencia escolar regular.

REUNIÓN DE MEJORA DE ASISTENCIA ESCOLAR: El propósito de la Reunión de Mejora de Asistencia Escolar es analizar las ausencias del estudiante y las razones de estas con el fin de mejorar la asistencia con o sin servicios adicionales. Se invita a las siguientes personas a la reunión: el estudiante, el padre/madre/tutor del estudiante, u otras personas identificadas por el padre/madre/tutor que pueden ayudar, personal escolar relevante y proveedores de servicios recomendados.

Si un estudiante menor de 15 años es ausente habitual, el Distrito referirá al estudiante a un programa de mejora de asistencia en la escuela o en la comunidad o a la agencia local para niños y jóvenes. Si la asistencia no mejora, se puede presentar una citación en contra del padre/madre/tutor que reside en el mismo hogar que el estudiante.

Cuando un estudiante de 15 a 17 años de edad es ausente habitual, el personal del Distrito referirá al estudiante a un programa de mejora de asistencia en la escuela o en la comunidad, a la agencia local para niños y jóvenes, o presentará una citación en contra del estudiante o del padre/madre/tutor que reside en el mismo hogar que el estudiante.

Si la asistencia no mejora o el estudiante se niega a participar, se puede presentar una citación en contra del estudiante o del padre/madre/tutor que reside en el mismo hogar que el estudiante.

El resultado de la Reunión de Mejora de Asistencia Escolar se documentará en un Plan de Mejora de Asistencia Escolar por escrito. El plan se conservará en el archivo del estudiante. Se proporcionará una copia del plan al padre/madre/tutor, al estudiante y al personal correspondiente del Distrito.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL: Si un estudiante ausente injustificado o ausente habitual es calificado como estudiante con discapacidad y requiere servicios o adaptaciones de educación especial, se notificará al personal designado de Educación Especial. Se tomarán las medidas necesarias para abordar las necesidades del estudiante de acuerdo con las leyes que aplican, las regulaciones y la política de la Junta.

Consulte la página 47 para obtener información adicional sobre la asistencia escolar. Si necesita ayuda, comuníquese con la escuela de su hijo.



LEY DE ASISTENCIA DE PERSONAS SIN HOGAR MCKINNEY-VENTO

La McKinney Vento Homeless Assistance Act garantiza educación pública gratuita y apropiada para todos los niños y jóvenes sin hogar. “Sin hogar” se define como “cualquier persona que carezca de una residencia nocturna fija, adecuada y regular”.

Niños y jóvenes sin hogar de acuerdo con la Ley McKinney-Vento que han sido desplazados de sus hogares y viven en un lugar que no es fijo, regular o adecuado, como:

- Compartir la vivienda de otros debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o razones similares
- En un lugar no designado como alojamiento regular para dormir, como un vehículo, parque, hotel o campamento
- En un refugio para personas sin hogar o víctimas de violencia doméstica o colocación en vivienda transitoria
- Fuera de su hogar como joven no acompañado
- A la espera de un hogar de acogida
- En cualquiera de las situaciones indicadas arriba, como hijo de una familia inmigrante

Las leyes federales y estatales dejan claro nuestra responsabilidad. La ley se asegura de que estos estudiantes reciban educación pública gratuita y adecuada al eliminar las barreras para la inscripción escolar y la participación plena, básica y diaria en las actividades escolares.

Esto incluye:

- Acceso a los contactos del distrito para personas sin hogar
- Ayuda en las necesidades básicas, como productos de higiene, calcetines, ropa interior, artículos de invierno
- Ayuda en la coordinación de derivaciones en escuelas y comunidades, y servicios de apoyo (es decir, cuestiones académicas, ropa, alimentos, refugio y atención médica)
- Inscripción inmediata
- Ayuda de la escuela con cualquier documento de inscripción necesaria
- Ayuda de la escuela para establecer un servicio de transporte (si el estudiante califica)
- Ayuda de la escuela con útiles escolares básicos
- Ayuda de la escuela con cualquier necesidad básica de vestido
- Ayuda de la escuela con las necesidades y gastos básicos de graduación de la escuela secundaria

RECURSOS

Si su familia está experimentando falta de vivienda y necesita apoyo a fin de reducir las barreras para recibir educación, comuníquese con el número principal del Distrito Escolar de Allentown, 484-765-4000 y contáctese con uno de nuestros enlaces para personas sin hogar del distrito.

PA 211: Si necesita conectarse con recursos en la comunidad, PA 211 es un gran punto de inicio. Desde ayuda con una factura de servicios públicos, hasta asistencia para la vivienda, programas extracurriculares para niños y más; marque 211 o envíe un mensaje de texto de su código postal al 898-211 para hablar con un especialista en recursos de forma gratuita. Los especialistas están listos para escuchar sus necesidades y les darán información sobre los programas de la comunidad que podrían ayudarle.

FINDING YOUR WAY IN PA APP: Es una aplicación móvil y/o de computador de Pensilvania diseñada para compartir servicios, recursos e información con jóvenes y familias, en especial aquellos que experimentan falta de vivienda. Mientras usan la aplicación, los usuarios pueden buscar y solicitar asistencia de servicios y recursos en su ubicación actual, comunidades locales y en todo PA para conectarlos con servicios de ayudas de apoyo.



SERVICIOS DE NUTRICIÓN PARA NIÑOS Y NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA

El departamento de Servicios de Nutrición para niños entiende que una buena alimentación es fundamental para la salud y el desarrollo de un estudiante. Animamos a nuestros estudiantes a consumir comidas escolares nutritivas para que puedan concentrarse y aprender mejor. A todos los estudiantes del Distrito Escolar de Allentown se les ofrece comida sin costo alguno. ¡Asegúrese de aprovechar este programa!

EL DESAYUNO ES LA COMIDA MÁS IMPORTANTE DEL DÍA. Un comienzo nutritivo cada día puede generar resultados académicos positivos para los estudiantes. Los estudios investigativos han demostrado que los estudiantes que desayunan todos los días tienen más probabilidades de lograr dominio en matemáticas y ciencias, y convertirse en mejores estudiantes en general. En marzo de 2023, el Distrito Escolar de Allentown lanzó un programa de desayuno en todas las escuelas primarias. Incluso en ocasiones cuando el estudiante llega tarde a la escuela, podrá disfrutar de un desayuno en la cafetería de la escuela.

Las familias pueden ahorrar tiempo y dinero aprovechando este programa de alimentos del Distrito Escolar de Allentown donde todas las comidas se proveen sin costo alguno.

MENÚ E INFORMACIÓN NUTRICIONAL

¡Usted habló y nosotros escuchamos! Los Servicios de Nutrición para niños realizaron numerosas encuestas durante el año escolar 2022-2023. Como resultado, los Servicios de Nutrición Infantil han renovado los menús de almuerzo escolar para satisfacer las demandas continuas de nuestros estudiantes, padres y comunidad de aprendizaje.

Encontrará los menús mensuales de Servicios de Nutrición para niños y el análisis nutricional del menú en el sitio web del ASD y en el sitio web de cada escuela individual al hacer clic en el enlace del menú o podrá visitar directamente al www.allentownsd.org/departments/child_nutrition_services/Menus

NOTIFICACIÓN DE UNA EMERGENCIA EN LA ESCUELA

El método de comunicación inmediato en caso de una emergencia escolar, retraso en la apertura o el cierre del edificio es un correo de voz y/o notificación por correo electrónico a través de School Messenger (mensaje escolar) para los padres/madres/tutores y todo personal que provean al distrito un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados.

Para asegurarse de recibir toda la comunicación de manera oportuna, comuníquese con el director de su escuela y solicite que su información de contacto de emergencia se actualice en todos los sistemas informáticos del Distrito, incluido el Sistema de Notificación School Messenger.

Cuando resulta apropiado y en caso de retraso, cierre u otra información de emergencia escolar, el ASD proporciona información por medios noticiosos de confianza, como Morning Call y WFMZ. Los cierres o retrasos escolares también se publicarán en todos los sitios web del Distrito y las escuelas (www.allentownsd.org), así como en los canales de redes sociales del Distrito/escuela.

PUNTOS DE CONTACTOS

**Centro Administrativo del Distrito Escolar
de Allentown**
31 S. Penn St., Allentown, PA | 484-765-4000

WILLIAM ALLEN HIGH SCHOOL

106 N. 17th St., 18104
484-765-5000
Athletic Office:
484-765-5250

LOUIS E. DIERUFF HIGH SCHOOL

815 N. Irving St., 18109
484-765-5500
Athletic Office:
484-765-5650

BUILDING 21 ALLENTOWN HIGH SCHOOL

265 Lehigh St., 18102
484-765-4400

SECONDARY NEWCOMER ACADEMY

2020 E. Pennsylvania St.,
18109
484-765-5680

HARRISON-MORTON MIDDLE SCHOOL

137 N. 2nd St., 18101
484-765-5700

RAUB MIDDLE SCHOOL

102 S. St. Cloud St., 18104
484-765-5300

SOUTH MOUNTAIN MIDDLE SCHOOL

709 W Emaus Ave., 18103
484-765-4300

TREXLER MIDDLE SCHOOL

851 N. 15th St., 18102
484-765-4600

BRIGADIER GENERAL ANNA MAE HAYS ELEMENTARY SCHOOL

1227 W. Gordon St., 18102
484-765-4470

CENTRAL ELEMENTARY SCHOOL

829 Turner St., 18102
484-765-4800

DODD ELEMENTARY SCHOOL

1944 S. Church St., 18103
484-765-4500

JACKSON EARLY CHILDHOOD CENTER

517 N. 15th St., 18102
484-765-4701

JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL

750 St. John St., 18103
484-765-4420

K-6 NEWCOMER ACADEMY

1402 Walnut St., 18102
484-765-4420

LEHIGH PARKWAY ELEMENTARY SCHOOL

1708-1720 Coronado St.,
18103
484-765-4440

LUIS A. RAMOS ELEMENTARY SCHOOL

1430 W. Allen St., 18102
484-765-4840

MOSSER ELEMENTARY SCHOOL

129 S. Dauphin St., 18109
484-765-5880

MUHLENBERG ELEMENTARY SCHOOL

740 N. 21st St., 18104
484-765-4860

RITTER ELEMENTARY SCHOOL

740 N. Plymouth St., 18109
484-765-5660

ROOSEVELT ELEMENTARY SCHOOL

210 W. Susquehanna St.,
18103
484-765-4460

SHERIDAN ELEMENTARY SCHOOL

521 N. 2nd St., 18102
484-765-4880

UNION TERRACE ELEMENTARY SCHOOL

1939 Union St., 18104
484-765-5480

WASHINGTON ELEMENTARY SCHOOL

837 N. 9th St., 18102
484-765-4940

Let's Talk!

(CONVERSEMOS)

Comuníquese con Distrito y a nuestras escuelas directamente usando Let's Talk localizado en la página web. Haga clic en "Contact Us" en cualquier página para conectarse con la Oficina de Participación de Familia y Comunidad o la escuela/departamento que requiere.

https://www.allentownsd.org/contact_us

SAFE2SAY SOMETHING

(SEGURIDAD ESCOLAR)

En el 2018, la Asamblea General aprobó la ley 44, que ordenó a la Oficina del Fiscal General establecer el sistema de informes anónimos "Safe2Say Something" (S2SS) y requirió que todas las entidades escolares de Pensilvania participaran en el programa. Los estudiantes de ASD pueden enviar informes anónimos usando la aplicación S2SS app, website, o a la línea de crisis 24/7 al **Hotline at 844-SAF2SAY (844-723-2729)**.

ALTERNATIVE EDUCATION

AEDY

(Alternative Education for Disruptive Youth)

GAIN

Virtual Campus
401 Allen St., 18102
484-765-4531

Program allows credit deficient students, 18 and over, to obtain the virtual credits for graduation.



SERVICIOS COMUNITARIOS Y SALUD

Icohólicos Anónimos

610-882-0558

Centro de Comunicaciones de Allentown

(no emergencia)

610-437-7751

Oficina de Salud de Allentown

610-437-7760

Biblioteca Pública de Allentown

610-820-2400

Allentown YMCA & YWCA

610-434-9333

Centro Casa Guadalupe

610-435-9902

Centro para el Cambio

Humanístico.....610-443-1595

Línea infantil y Registro de abuso

800-932-0313

Servicios para niños y jóvenes

610-782-3064

Servicios comunitarios para niños

610-437-6000

Consejo de Víctimas de Delitos del LV

610-437-6610

Centro de Consejería Abuso Doméstico

412-678-1055

Recursos de comportamiento familiar

724-850-8118

Línea directa las 24 horas

610-437-6611

Organización Hispanoamericano

610-351-2292

Crisis del condado de Lehigh

610-782-3127

Asociación Discapacidades de Aprendizaje

888-300-6710

Línea de referencia del condado de Lehigh

610-782-3200

Respuestas de la familia Pinebrook

610-4323919

Alianza Nacional de Enfermedades Mentales

610-882-2102

Línea nacional directa de abuso infantil

800-422-4453

Centro de Control de Envenenamiento

800-222-1222

Promise Neighborhoods of the LV

610-351-4288

Ejército de Salvación

610-432-0128

Turning Point of Lehigh Valley, Inc

610-797-0530

United Way 211

211

Valley Youth House

610-820-0166

BANCOS ALIMENTICIOS

JEFFERSON PLACE FOOD PANTRY

750 St. John Street, Allentown, Door 2 / Puerta 2 (8th Street) | 484-765-4073

ACCESO A ALIMENTOS Y CENTRO DE BIENESTAR PROMISE ESCUELA PRIMARIA BRIGADIER GENERAL ANNA MAE HAYS

1227 West Gordon Street, Suite C41 | (610) 351-4288

SERVICIOS DE SALUD

CAMIONETA DE SERVICIOS DENTALES

El ASD colabora con la camioneta dental de Star Community Health para brindar servicios dentales preventivos y restaurativos a los estudiantes del ASD. La camioneta visita Union Terrace Elementary, Newcomer, Secondary Newcomer, Harrison Morton Middle School, Raub Middle School, South Mountain Middle School, Trexler Middle School y Allen High School, pero los servicios están disponibles para todos los estudiantes.

CAMIONETA DE SERVICIOS PARA LA VISIÓN

Vision to Learn es una organización sin fines de lucro que proporciona exámenes de visión, cuidado ocular y anteojos a estudiantes del ASD en una camioneta móvil. Cualquier estudiante que no apruebe su examen de visión será elegible para recibir los servicios, independientemente del estado de su seguro. Un optómetra revisará a los estudiantes en la unidad mediante un examen ocular completo, y luego se les colocarán gafas según sea necesario. Las gafas se entregarán a la escuela en aproximadamente dos semanas. El programa también ofrece reparación de gafas y marcos de reemplazo según sea necesario, sin costo alguno. La camioneta rotará a través de los edificios del distrito durante el año escolar.

CAMIONETA MÉDICA

El St. Luke's Community Health Mobile Youth Health Center ofrece servicios médicos, dentales, de visión y de salud mental integrados para adolescentes en Allen, Raub y Secondary Newcomer.

SERVICIOS DE SALUD

Los siguientes proveedores aceptan pacientes sin o insuficiente seguro de salud. Ofrecen asistencia financiera a través de tarifas que se ajustan a su salario y/o ayudan a las familias a solicitar asistencia médica. También aceptan una variedad de seguros médicos y programas de asistencia médica para aquellos que no están asegurados.

**ASISTENTE DE DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD DEL
DISTRITO ESCOLAR DE : 484-765-4061**

NEIGHBORHOOD HEALTH CENTERS OF THE LEHIGH VALLEY – CENTROS DE SALUD LOCAL (CASA GUADALUPE)

218 N. 2nd Street | Allentown, PA 18102 | Teléfono: 610-841-8400

Horario: lunes y jueves 8 a. m. - 8 pm., martes/miércoles/viernes 8 a. m. - 4.30 pm.

Sitio web: <https://www.nhclv.org>

STAR COMMUNITY HEALTH FAMILY MEDICINA – SIGAL CENTER

450 West Chew Street, Suite 101 | Allentown, PA 18102 | Teléfono: 610-776-4888

Horario: lunes a viernes de 8 am. - 5 pm.

Sitio web: <https://www.starcommunityhealth.org>

STAR COMMUNITY HEALTH KIDSCARE – SIGAL CENTER

450 West Chew Street, Suite 101 | Allentown, PA 18102 | Teléfono: 484-822-7850

Horario: de lunes a jueves de 8:00 a. m. a 6:30 p. m. y viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Sitio web: <https://www.starcommunityhealth.org>

VALLEY HEALTH PARTNERS – CLÍNICA DE NIÑOS

1627 Chew Street, 6th floor | Allentown, PA 18102 | Teléfono: 610-969-4300

Horario: lunes a jueves de 8:00 am a 8:00 pm., viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., sábado/ domingo de 8:30 a. m. a 12:30 pm.

Sitio web: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

VALLEY HEALTH PARTNERS – CLÍNICA DE NIÑOS EN 6TH STREET

101 N. 6th Street., 3rd Floor | Allentown, PA 18101 | Teléfono: 610-969-4200

VALLEY HEALTH PARTNERS – CLÍNICA DE NIÑOS EN HAYS

Hays Elementary School | 1227 W. Gordon Street | Allentown, PA 18102

Teléfono: 610-969-4300

Horario: lunes a miércoles y viernes de 8:30 a. m. a 5 pm., jueves de 11:30 am a 8 pm.

Sitio web: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

VALLEY HEALTH PARTNERS – CLÍNICA DE NIÑOS EN SHERIDAN

Sheridan Elementary School 521 N. 2nd Street | Allentown, PA 18102

Teléfono: 610-969-4300

Horario: martes y jueves de 8 a. m. a 4 p. m.

Sitio web: <https://www.valleyhealthpartners.org/locations>

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

A continuación la política completa sobre Derechos y Responsabilidades del Estudiante, Política N.º 235. La lista completa se encuentra en el sitio web del Distrito Escolar de Allentown en www.allentownsd.org. Los estudiantes asisten a la escuela con el fin de desarrollar todo su potencial. Las expectativas de cada estudiante son las siguientes:

SER RESPONSABLE

- Asistir a la escuela y clases a diario con puntualidad.
- Demostrar responsabilidad.
- Completar las tareas y entregarlas de manera oportuna.
- Tomar responsabilidad con el cuidado de las instalaciones, libros y equipos del Distrito.
- Asistir a la escuela preparado para aprender.
- Seguir las Pautas de Vestimenta y Aseo Personal.
- Cumplir con las reglas y regulaciones del Distrito.
- Recuperar todo el trabajo perdido en caso de ausencia.
- Entregar rápidamente todas las comunicaciones de la escuela a sus padres/tutores.

SER JUSTO

- Hacer su mejor esfuerzo en clase y con las tareas.
- Valorar la diversidad; tratar a todos los demás de manera justa y con dignidad, es decir, sin intimidación.
- Respetar los puntos de vista y opiniones de los demás; buscar soluciones pacíficas en caso de desacuerdo.
- Ser partícipe de la seguridad; proveer información relacionada a la salud, la protección y el bienestar de la comunidad escolar, ayudar al personal escolar a operar un ambiente seguro.

SER RESPETUOSO

- Mantener manos, pies, objetos y acciones físicas para sí mismo.
- Refrenar el uso de palabras obscenas escritas o verbales, el lenguaje y acciones abusivas, en persona y en línea.
- En su entorno, promover el respeto mutuo y digno, respetando a los demás y la propiedad ajena.
- Respetar los derechos de todos; estudiantes, maestros, administradores y las personas que participan en el proceso educativo.

EXPECTATIVAS Y CONSECUENCIAS DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante clases sin autorización previa de un administrador escolar. Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados.

Si se usa un teléfono celular sin permiso durante el horario escolar, ocurrirá lo siguiente:

- Primera ofensa: Se dará una advertencia y se contactará al padre/madre/tutor.
- Segunda ofensa: El teléfono celular será confiscado. Un administrador se comunicará con el padre/madre/tutor para asistir a una reunión y recoger el teléfono celular.
- Tercera ofensa: El teléfono celular será confiscado y retenido por un administrador durante 3 días escolares. Un padre/madre/tutor con identificación adecuada y prueba de pertenencia deberá determinar el horario para una reunión con un administrador a fin de recoger el teléfono celular al final del tercer día escolar.
- Cuarta ofensa: El teléfono celular será confiscado y retenido por un administrador durante 5 días escolares. Un padre/madre/tutor con identificación adecuada y prueba de pertenencia deberá determinar un horario para reunirse con un administrador y recoger el teléfono celular al final del quinto día escolar.
- Quinta ofensa: El teléfono celular será confiscado y retenido por un administrador durante 10 días escolares. Un padre/madre/tutor con identificación adecuada y prueba de pertenencia deberá determinar un horario para reunirse con un administrador y recoger el teléfono celular al final del décimo día escolar. Cualquier ofensa futura puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.

*Toda ofensa se documentará en Sapphire e incluirán comunicación con los padres/madres/tutores.

REQUISITOS Y EXPECTATIVAS DEL CAMPO VIRTUAL

El Distrito Escolar de Allentown ofrece un programa de aprendizaje a tiempo completo, llamado Virtual Campus (Campo Virtual), para estudiantes y familias que prefieren aprender en línea. Las familias interesadas en el campo virtual deben completar el Formulario de inscripción ubicado en la página web del campo virtual. Los requisitos y expectativas para el campo virtual se indican a continuación.

- A** Los cursos del campo virtual duran un semestre completo. Los estudiantes reciben un informe de progreso a mediados de semestre y un informe escolar de notas al final de cada semestre.
- B** Se pide a los estudiantes interesados en el campo virtual comprometerse al menos un semestre. Los estudiantes que deseen retirarse del campo virtual y regresar a su escuela principal, deben comunicar con anticipación su decisión. El director de aprendizaje del campo virtual hará el cambio a su escuela hogar al final del semestre.
- C** Los estudiantes interesados en el campo virtual deben seguir asistiendo a su escuela hogar mientras esperan que se procese la solicitud de la misma. Durante este período de espera, todos los estudiantes solicitantes deben cumplir con todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela según el manual para estudiantes y familias del Distrito Escolar de Allentown.
- D** El director de aprendizaje virtual es quien revisa las solicitudes para el campo virtual. La aprobación para ingresar se basa en el desempeño académico anterior y actual, la asistencia escolar y las metas educativas del solicitante.
- E** Los estudiantes deben iniciar sesión en su programa de campo virtual al menos una hora cada día para recibir créditos de asistencia diaria. Los estudiantes que necesiten ausentarse durante un día escolar en particular deben comunicárselo a sus maestros/mentores y enviar por correo electrónico una justificación dentro de tres días a partir de su ausencia.
- F** Los estudiantes que asisten el campo virtual tendrán seguimiento de progreso y serán evaluados de acuerdo al tiempo de inicio de sesión diario y desempeño académico. Como regla general, se espera que los estudiantes trabajen aproximadamente sesenta (60) minutos por cada curso básico a diario y treinta (30) minutos por cada curso electivo a diario.
- G** Para admisión al campo virtual, los estudiantes deben contar con todas las vacunas exigidas por el departamento de educación de Pensilvania.
- H** Los estudiantes deben seguir el calendario académico del distrito de Allentown. Este incluye la agenda de evaluaciones estandarizadas requeridas y se realizarán en su escuela hogar.
- I** Estudiantes que sean identificados con ausencias crónicas con más de 18 días de ausencias durante el período escolar serán admitidos a probatoria en el campo virtual.
- J** Animamos a los estudiantes del campo virtual a participar en atletismo, actividades extracurriculares, excursiones, bellas artes y clubes ofrecidos en la escuela hogar.
- K** Los estudiantes que tengan un PEI (Programa Educativo Individualizado) tendrán sus requisitos del programa revisados por un profesional de educación especial para determinar su admisión al campo virtual.
- L** Los estudiantes que son identificados para servicios del programa de inglés como segundo lenguaje tendrán su programa revisado por un profesional de la oficina del Departamento Bilingües Emergentes para determinar su admisión al campo virtual.
- M** Los estudiantes deben cuidar el equipo que reciben del Distrito Escolar de Allentown. Si se pierde o se daña el equipo, el estudiante es responsable por la reparación y/o reemplazo del mismo. Llámenos al (484) 765-4156 para cualquier problema relacionado con el equipo.
- N** Las familias que no cuenten con WI-FI pueden comunicarse al (484) 765-4156 para solicitar un punto de acceso.
- O** Los estudiantes del campus virtual deben cumplir con todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela según el manual para estudiantes y familias del distrito escolar de Allentown.

RESPONSABILIDADES DE PADRES/MADRES/TUTORES

ASISTENCIA/SALUD

- Mantener la escuela al tanto de números de contactos de emergencia actualizados del hogar y del trabajo
- Enviar a su estudiante a la escuela regularmente, con puntualidad, bien descansado y preparado para aprender.
- Informar a la escuela con documentación, cualquier problema médico que pueda afectar la asistencia de su estudiante.
- Enviar una nota de justificación firmada dentro de tres días siguientes a la ausencia de su estudiante a la escuela.
- Tener en cuenta la política de asistencia a la escuela (N.º 204, página 43) y las consecuencias por no cumplir con ella.
- Informar cualquier problema o condición que afecte a su hijo u otros niños de la comunidad escolar a la administración de la escuela.
- Seguir las recomendaciones de salud. Procurar que su hijo se quede en casa si está enfermo.
- Llamar a la oficina de la escuela si el modo de recogida de su estudiante cambia a la hora de salida; así como la guardería, al menos 30 minutos antes de la salida.

PROGRESO DEL ESTUDIANTE/PLAN DE ESTUDIO

- Crear un ambiente que apoye el aprendizaje y que promueva la lectura.
- Supervisar las tareas y los informes de progreso de su estudiante a través del portal para padres en el sitio web de su escuela.
- Proveer un espacio adecuado para el estudio y las tareas.
- Ser responsable de cualquier obligación financiera incurrida por su estudiante en la escuela. Esta responsabilidad incluye libros perdidos y daños a la propiedad escolar.
- Apoyar las reglas y regulaciones establecidas por la escuela y los maestros de salón de clases.
- Mantenerse en contacto con los maestros de la escuela sobre el progreso y la conducta de su estudiante.
- Registrarse en el portal para padres (Sapphire) para ver el progreso de su estudiante. Busque la pestaña “Parents” (Padres) en el sitio web de la escuela de su estudiante, que se encuentra debajo del nombre de la escuela y la mascota. Haga clic en el enlace “Community Portal” (Portal de la comunidad) y siga las instrucciones.
 - Si es nuevo en el portal, complete la solicitud en <http://sapphire.allentownsd.org/parentportal>.
- Mantener una comunicación continua con los maestros de su hijo con respecto a su progreso y conducta.

RESPONSABILIDADES PERSONALES

- Refrenar el uso de palabras obscenas, escritas o verbales y lenguaje o acciones abusivas.
- Obedecer todas las leyes y regulaciones de tránsito mientras está dentro o alrededor de la propiedad escolar.
- Cumplir con todas las pautas escolares para los procedimientos de llegada y salida.
- Revisar todas las comunicaciones de la escuela y responder con urgencia.
- Involucrarse en la escuela de su estudiante.
- Asistir a las funciones y reuniones escolares.
- Motivar a su estudiante a mostrar respeto por sus compañeros de clase, el personal y la propiedad de la escuela.
- Participar en las decisiones relacionadas con la educación de su estudiante.
- Revisar el Manual del Estudiante en familia, en especial las pautas de asistencia, el código de vestimenta y aseo personal, medidas disciplinarias y políticas de prevención del acoso escolar.
- Hablar sobre los procedimientos de emergencia con los niños (Ej. Salida temprana debido a inclemencias del clima).

SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

¡Conectar a los padres directamente con las calificaciones y la información de asistencia de sus hijos nunca había sido tan fácil! El distrito utiliza un sistema de información estudiantil conocido como K-12 Sapphire. Visite la página web del distrito o de la escuela, haga clic en la pestaña “Padresy Estudiantes” y luego haga clic en “Community Portal - Sapphire” (Portal de la comunidad - Aplicación Sapphire) para acceder o registrarse usted y su hijo. Las calificaciones, los registros de asistencia e información importante de los estudiantes están disponibles a través del Portal para Padres.

1. Haga clic en el “Community Portal” (Portal de la comunidad); aparecerá una pantalla de bienvenida. Haga clic en “Create a Web Portal Account” (Crear una cuenta en el portal web).
2. Cuando se le solicite una palabra clave, escriba “paasd”
3. Lea el acuerdo de usuario; cambie el **no** por **sí** para aceptar el acuerdo.
4. Complete toda la información solicitada.
5. Elija su nombre de usuario y contraseña; seleccione una pregunta y responda.
6. Haga clic en “Save the Form and Continue” (Guardar y continuar) para completar la información en la página siguiente.
7. Haga clic en Guardar nuevamente.
8. Recibirá un mensaje de que su PIN se le enviará por correo electrónico una vez que se apruebe su solicitud. El proceso de aprobación puede tardar de uno a dos días hábiles.
9. Una vez que reciba su PIN por correo electrónico, podrá iniciar sesión en el sistema del Portal de Sapphire para Padres.

10. Tendrá acceso a información sobre la asistencia, comportamiento y calificaciones de su hijo(a) o hijos(as).

SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA

Use este cuadro para llevar un control y tener un registro de las ausencias de su hijo.

| Fecha de la ausencia | Motivo de la ausencia | Nota de justificación enviada por correo electrónico o enviada a la escuela dentro de los 3 días posteriores a la ausencia del estudiante. | Fecha de envío |
|----------------------|--------------------------|--|----------------|
| 11/3/23 | Visita médica - Enfermo. | Emailed | 11/4/23 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES, PERSONAL Y EL ADMINISTRADOR ESCOLAR

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y EL PERSONAL ESCOLAR

- Promover un ambiente escolar seguro y organizado basado en un ambiente de respeto mutuo y dignidad que fomenten la enseñanza y el aprendizaje.
- Promover un ambiente de respeto mutuo y dignidad al tiempo que se refuerza la resiliencia.
- Promover los programas de aprendizaje socioemocional del distrito: Second Step, Prácticas Restaurativas, Atención Plena y Programa de Prevención del Acoso Escolar Olweus.
- Valorar la diversidad y tratar a todas las personas de manera justa.
- Asistir al trabajo regularmente y a tiempo.
- Mantener la honestidad y la integridad.
- Mantener la confidencialidad en todos los asuntos estudiantiles y familiares.
- Desarrollar relaciones de cooperación con los padres/tutores para el beneficio educativo del estudiante.
- Ser un ejemplo de profesionalismo y responsabilidad.
- Cumplir con la ley y respetar a todas las personas en posiciones de autoridad.
- Desarrollar una buena relación de cooperación con las familias al proporcionar oportunidades de participación de los padres en las funciones/eventos escolares.
- Informar a los estudiantes y padres acerca de:
 - Objetivos y requisitos del curso
 - Procedimientos de evaluación/calificación
 - Fechas establecidas para entregar trabajos asignados
 - Expectativas para los estudiantes
 - Comportamiento en el salón de clases/plan de manejo de comportamiento
- Ser justo, firme y coherente en la implementación del Manual para Estudiantes y Familias del Distrito en la escuela, en el transporte escolar, en propiedad escolar y en todas las actividades patrocinadas por la escuela.
- Ser un ejemplo positivo para los estudiantes, padres/tutores y la comunidad al seguir el código del vestir del distrito. (Empleados administrativos, Política 325 y Empleados profesionales, Política 425)

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

- Promover un ambiente escolar seguro y organizado basado en un ambiente de respeto mutuo y dignidad que apoye la enseñanza y el aprendizaje.
- Asegurarse de que todos los estudiantes y el personal tengan la oportunidad de comunicarse regularmente con los administradores.
- Promover los programas de aprendizaje socioemocional del Distrito: Prácticas Restaurativas, Atención Plena y Programa de Prevención del Acoso Escolar Olweus.
- Promover un ambiente escolar positivo en colaboración con el equipo del ambiente escolar para apoyar Prácticas Restaurativas, PBIS, Aprendizaje Socioemocional, Atención Plena y Prevención del acoso escolar.
- Evaluar regularmente todos los programas de instrucción y al personal.
- Apoyar el desarrollo y la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares apropiadas.
- Mantener la visibilidad en toda la escuela y ser accesible para los estudiantes y la comunidad.
- Desarrollar relaciones positivas y cooperativas con los padres para el beneficio educativo de los estudiantes.
- Ser ejemplo de respeto por la ley y el orden, la autodisciplina y el interés genuino por todas las personas.
- Ser justo, firme y consistente en la aplicación del Manual para Estudiantes y Familias, y garantizar que todos los casos se resuelvan de manera rápida y justa.
- Establecer los protocolos y procedimientos de seguridad y protección del edificio escolar que resulten necesarios.
- Responder de manera oportuna y confidencial a todas las solicitudes escritas y verbales.
- Comunicarse regularmente con los estudiantes, padres/tutores y la comunidad.

APOYO Y SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

El Equipo del Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) ayuda a identificar a los estudiantes que están experimentando problemas más allá de temas académicos que representan una barrera para su éxito personal. El equipo está compuesto por un grupo de empleados escolares especialmente capacitados y personas de contacto en agencias comunitarias que trabajan juntos para ayudar a los estudiantes y las familias. Los servicios de SAP están disponibles para todos los estudiantes en todas las escuelas. Los referidos a SAP pueden hacerlos el personal escolar, los estudiantes o las familias comunicándose con el consejero escolar del estudiante. Los referidos a SAP no son respuestas inmediatas a emergencias/ crisis. Consulte la Política N.º 236 en la pág.39.

DOCUMENTOS DE TRABAJO

TODOS LOS ESTUDIANTES entre 14 y 17 años que buscan empleo requieren por la ley de PA solicitar un permiso de trabajo. Los estudiantes no pueden trabajar antes de obtener el permiso de trabajo oficial. Las solicitudes de permisos de trabajo se pueden obtener en la página web del Distrito Escolar de Allentown en la pestaña “Departments, Student Service, Working Papers” (Departamentos, Servicio Estudiantil, Departamento de Documentos de Trabajo).

También ofrecemos estas solicitudes en la recepción del Edificio de Administración del Distrito Escolar de Allentown para estudiantes de escuelas charters, virtuales y privadas que pueden aplicar para la solicitud. Pueden acercarse entre las 8:00 a. m. y las 4:00 pm., de lunes a viernes. Los estudiantes del Distrito Escolar de Allentown pueden obtener permisos de trabajo en la oficina de consejería de su escuela.

Se emitirá un permiso de trabajo en un formulario de tamaño carné prescrito por el departamento. El permiso de trabajo contendrá información relacionada con el menor.

El permiso de trabajo certifica que:

- El titular haya comparecido personalmente ante el agente emisor y haya sido examinado.
- Todos los documentos requeridos por la ley hayan sido examinados, aprobados y archivados; y
- Se hayan cumplido todas las condiciones y requisitos para la emisión del permiso.

La solicitud de un permiso de trabajo debe verificarse de la siguiente manera:

- (A) El padre/madre o tutor legal del solicitante debe firmar la solicitud.
- (B) En lugar de una firma debajo de la cláusula (A), el solicitante puede firmar una declaración ante un notario público u otra persona autorizada para administrar juramentos que acrediten la exactitud de los hechos establecidos en la solicitud en un formulario prescrito por el departamento. La declaración se adjuntará a la solicitud.

NOTA: No todos los estudiantes necesitan la aprobación de un padre o tutor para solicitar un permiso de trabajo. Este requisito no aplica sólo si el solicitante puede presentar prueba oficial de graduación de la escuela secundaria.



CUÁNDO PROCURAR QUE SU HIJO SE QUEDE EN CASA

Si su hijo/a está enfermo la noche anterior o la mañana del día escolar, por favor déjelo/a en casa. Si su hijo/a tiene un certificado de su médico debido a una enfermedad, proporcione esta nota al profesional de enfermería de su escuela. Los estudiantes que pierden 3 o más días requieren presentar un certificado médico a su regreso. Si tiene preguntas o necesita una aclaración, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes no deben asistir a la escuela con problemas de salud, incluidos, entre otros:

- Fiebre de 100.0 °F (38,0 °C) o más.
- Si están tomando medicamentos para reducir la fiebre, como Tylenol, Advil o Motrin.
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.
- Conjuntivitis (puede regresar 24 horas después de comenzar los antibióticos, si se recetan).
- Síntomas de COVID incluyendo entre otros: tos, falta de aire, dificultad para respirar, pérdida del gusto u olfato, escalofríos, sensación de frío, dolor de cabeza, fatiga, dolor de garganta, náuseas, vómitos, diarrea, congestión o secreción nasal.
- Resultados positivos de la prueba de COVID-19: los estudiantes deben permanecer en casa durante 5 días. Pueden regresar el día 6 y deben usar una mascarilla desde el día 6 hasta el día 10. Comuníquese con la enfermera de la escuela.
- Exposición a un caso positivo de COVID-19 dentro del hogar (se aplica solo a estudiantes no vacunados). Comuníquese con la enfermera de la escuela.
- Lesiones o procedimientos quirúrgicos que requieren medicamentos narcóticos antes o durante el día escolar.
- Cualquier enfermedad/lesión que le impida al estudiante desempeñarse con normalidad en el salón de clases sin dolor/malestar. Tales enfermedades pueden incluir, entre otras: dolor de garganta severo, tos excesiva, dolor de cabeza, dolor de oído o dolor de estómago.

EXÁMENES DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES

El Departamento de Salud de Pensilvania exige que se realicen los siguientes exámenes de: salud y peso, audición, escoliosis y visión. Los exámenes de detección no deben ser sustituidos por exámenes de rutina por parte de su proveedor de atención médica. Estos son realizados por el enfermero/a de la escuela o el personal asignado. Se requiere el consentimiento del padre/tutor para realizar los exámenes en la escuela. Si no desea que a su hijo se le suministren en la escuela exámenes de detección requeridos por el estado, debe proporcionar una declaración por escrito a la enfermera/higienista dental de la escuela que indique qué exámenes no desea que su hijo/a reciba. Seguidamente debe proporcionar evidencia de que su hijo/a recibió estos exámenes por parte de su proveedor médico. Estos requisitos también se aplican a los estudiantes que reciben su educación en el hogar y a los estudiantes matriculados en el campo virtual del ASD.

¿QUÉ SIGNIFICA EL RECIBIR UN REFERIDO PARA UN EXAMEN DE DETECCIÓN?

Si recibe un formulario de un referido para un examen de detección después de cualquier revisión o chequeo hecho en la escuela, significa que el chequeo o examen detectó un posible problema y se recomienda una evaluación adicional por parte de un proveedor de atención médica profesional. El formulario de detección debe ser completado por su proveedor de atención médica privado y devuelto a la enfermería de la escuela.



PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Las Prácticas Restaurativas son un campo dentro de las ciencias sociales que estudia cómo fortalecer las relaciones entre los individuos, así como las conexiones sociales dentro de las comunidades. El objetivo de las Prácticas Restaurativas es desarrollar un sentido de comunidad y de cómo gestionar conflictos mediante la reparación de daños y la restauración de relaciones. La Hipótesis Fundamental de las Prácticas Restaurativas es que los seres humanos son más felices, más cooperativos, más productivos y más propensos a hacer cambios positivos cuando las personas hacen cosas con ellos, en lugar de para ellos o por ellos.

El Distrito Escolar de Allentown se compromete a capacitar a todo el personal en el uso de Prácticas Restaurativas. Las estrategias utilizadas abarcan tres categorías de apoyo estudiantil. Las prácticas universales incluyen lenguaje afectivo, preguntas afectivas y círculos proactivos. Los apoyos específicos incluyen conversaciones restaurativas y círculos proactivos. Las reuniones formales se llevan a cabo cuando se necesitan intervenciones intensivas. Mediante el uso de Prácticas Restaurativas fortalecemos nuestras relaciones como comunidad escolar y reparamos los daños con un enfoque saludable y productivo. Las Prácticas Restaurativas también fomentan la enseñanza y el aprendizaje de las cinco competencias socioemocionales.

PRINCIPIOS DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

1. Las Prácticas Restaurativas se centran en daños más que en normas o en personas y en las consiguientes necesidades de las víctimas, los infractores y las comunidades.
2. Las Prácticas Restaurativas abordan las obligaciones del infractor que derivan de esos daños, así como las obligaciones de la comunidad para con las víctimas y los infractores.
3. Las Prácticas Restaurativas utilizan procesos inclusivos y colaborativos.
4. Las Prácticas Restaurativas involucran a todas las personas (víctimas, infractores, padres, estudiantes, personal y profesores) que tienen un interés legítimo en una situación específica.
5. Las Prácticas Restaurativas buscan corregir los errores que se han cometido, para que las víctimas se sientan seguras y valoradas, y los infractores se sientan reinsertados en la comunidad escolar.

Restorative Questions

■
¿Qué sucedió?

■
¿En qué estabas pensando en ese momento?

■
¿Qué has pensado desde entonces?

■
¿Quién se ha visto afectado por lo que has hecho? ¿De qué manera??

■
¿Qué consideras que debes hacer para hacer las cosas bien?

CONTINUIDAD DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

DISCIPLINA RESTAURATIVA

1. Reconoce que las relaciones son fundamentales para la construcción de la comunidad escolar.
2. Debe establecer políticas y procedimientos contra los daños y la conducta indebida de una manera que fortalezca las relaciones.
3. Se enfoca en los daños hechos en lugar de las reglas quebrantadas.
4. Da voz a la persona que ha sido lastimada.
5. Participa en la resolución colaborativa de problemas.
6. Empodera el cambio y el crecimiento en todos los involucrados.
7. Aumenta la responsabilidad por las acciones y actitudes de todos los involucrados.

CREANDO RELACIONES CON PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Las relaciones son el núcleo de las Prácticas Restaurativas y una atmósfera escolar positiva. Incentivamos a que se realicen las estrategias de “círculos” en los salones de clases que permitan a los estudiantes y al personal aprender más unos de otros, compartir su opinión y crear un sentido de comunidad. Los círculos son una oportunidad para fortalecer las capacidades de aprendizaje socioemocional, como la autoconciencia, la autogestión, la conciencia social, las capacidades de relacionarse con otros y la toma de decisiones positivas. Nos enfocamos en la experiencia de aprendizaje del estudiante con una mentalidad de crecimiento, y entendemos que los estudiantes continuarán necesitando orientación, redirección y apoyo a fin de graduarse listos para prosperar en un mundo diverso y complejo. Nuestro objetivo es, a través de la formación de relaciones positivas, reducir el impacto causado por cualquiera de las siguientes infracciones.

SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y APOYO PARA REFORZAR EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS) EN LA ESCUELA

Las intervenciones y apoyos para reforzar el comportamiento positivo (PBIS) es un conjunto de procedimientos para abordar los problemas que existen en toda la escuela y así asegurar el éxito de los estudiantes. Es un sistema universal para todos los estudiantes en la escuela. El PBIS de la escuela tiene como objetivo mejorar el ambiente en el salón de clases y en la escuela al tiempo que maximiza el desempeño académico con estas metas:

1. Establecer y definir expectativas claras y coherentes en toda la escuela.
2. Enseñar las expectativas de toda la escuela a los estudiantes.
3. Reconocer a los estudiantes por demostrar la conducta esperada.
4. Desarrollar un sistema de consecuencias claro y coherente para responder a las violaciones de comportamiento.
5. Utilizar los datos para evaluar el impacto de los esfuerzos en toda la escuela.

RESTORATIVE PRACTICES CONTINUO

informal

Frases
afectivas

Preguntas
afectivas

conversaciones cortas
improvisadas

círculo

formal

conferencia
formal

ATENCIÓN PLENA

La atención plena es estar presente aquí y ahora: prestar atención a nuestros pensamientos, cuerpo, emociones y entorno con amabilidad, sin prejuicios y curiosidad. A los estudiantes y al personal se les enseña cómo usar la atención plena como una forma de manejar el estrés y las emociones, y estar plenamente presentes en el momento actual. En las escuelas, los estudiantes y el personal aprenden a escuchar, ver y moverse con atención, lo que los ayuda a prestar atención, aprender y manejar sus emociones. Los estudiantes están expuestos a una variedad de ejercicios basados en la ciencia que apoyan la reducción del estrés, así como los objetivos mencionados anteriormente.

APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL (SEL)

El aprendizaje socioemocional (SEL) es una parte integral de la educación y el desarrollo humano. SEL es el proceso a través del cual todos los jóvenes y adultos adquieren y aplican los conocimientos, capacidades y actitudes para desarrollar identidades saludables, manejar emociones y lograr objetivos personales y colectivos, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones de apoyo, y tomar decisiones responsables y solidarias.

El SEL marca la diferencia. Sabemos esto gracias a la investigación, que demuestra que una educación que promueve el SEL tiene un impacto positivo en una amplia variedad de resultados, incluido el desempeño académico, las relaciones saludables, el bienestar mental, etc. (CASEL, 2022.)



RESPUESTA A INFRACCIONES

La respuesta a las interrupciones en la comunidad de aprendizaje se describe a continuación. Siempre que es posible, el distrito escolar de Allentown se esfuerza por evitar respuestas excluyentes mediante el empleo de medidas disciplinarias que buscan reparar el daño causado a las personas y a la comunidad. La conducta indebida del estudiante se clasifica en cuatro (4) niveles en función de la ubicación y la frecuencia de la ocurrencia, la gravedad y el efecto perturbador sobre la seguridad y el orden de la comunidad de aprendizaje. Se asignará el nivel apropiado de respuesta en función del comportamiento del estudiante. Las suspensiones se reservan para comportamientos más graves o cuando los enfoques restaurativos no han resuelto el problema. Las expulsiones se reservan sólo para los comportamientos más graves que afectan la seguridad o la comunidad escolar.

RESPUESTA A INFRACCIONES (CONT.)

Las infracciones de Nivel 1 incluyen (pero no están limitados a) comportamientos que alteran la comunidad de aprendizaje y que ocurren dentro del salón de clases

NIVEL 1

ENFOQUE RESTAURATIVO APLICADO POR EL MAESTRO PARA TRATAR LAS INTERRUPCIONES EN EL SALÓN DE CLASES

Generalmente, las infracciones de Nivel 1 se manejan a nivel de salón de clases y se pueden abordar utilizando lenguaje y frases afectivas. El personal definirá claramente el comportamiento que genera preocupación y el impacto asociado para la persona y para los demás. El personal identificará y reforzará de manera positiva el comportamiento preferido.

RESPUESTAS DE NIVEL 1

Estas respuestas están diseñadas con el objetivo de enseñar el comportamiento apropiado, para que los estudiantes sean respetuosos, puedan aprender y contribuyan a un ambiente seguro. Se anima a los maestros a enfocarse en la prevención y utilizar una variedad de estrategias de enseñanza y del manejo del salón de clases. Cuando sea apropiado, los maestros pueden hacer uso del sistema de apoyo del estudiante para garantizar el aprendizaje exitoso y la coherencia de las respuestas, además de cambiar las condiciones que contribuyen al comportamiento inapropiado o perturbador del estudiante.

- Preguntas afectivas
- Contrato de conducta
- Plan de conducta
- Remoción del entorno
- Rincón para calmarse
- Cambio de horario
- Entrada/Salida
- Círculo
- Servicios comunitarios
- Resolución de conflictos
- Reunión familiar
- Establecimiento de objetivos por escrito
- Reunión de grupo
- Grupo de almuerzo
- Consulta con mentor

- Nueva asignación de asiento
- Reunión individual con el estudiante
- Tiempo fuera de clase con el administrador
- Tiempo fuera de clase con el consejero
- Reunión con padres/familia
- Comunicación con padres/familia
- Reunión telefónica con padres/familia y el estudiante
- Mediación entre compañeros

- Control de proximidad
- Restitución (con permiso de los padres)
- Círculo restaurativo
- Reunión Restaurativa
- Plan de seguridad
- Desarrollo de capacidades en grupos pequeños
- SWPBIP (Intervenciones y apoyos de conducta positiva en la escuela) utilizado
- Redireccionamiento verbal
- Reflexión escrita
- Restitución (con permiso de los padres)





Las infracciones de Nivel 2 incluyen (entre otros) comportamientos prohibidos durante la escuela, durante las actividades patrocinadas por la escuela dentro y fuera de la propiedad escolar, y mientras los estudiantes viajan hacia y desde la escuela

NIVEL 2

RESPUESTAS APLICADAS POR EL ADMINISTRADOR A INFRACCIONES MENORES

Una infracción de Nivel 2 puede presentarse cuando después de que se ha tratado un comportamiento de Nivel 1, éste vuelve a repetirse. Se utilizará el lenguaje afectivo para definir el comportamiento, así como Preguntas Restaurativas. Se pueden incluir partes interesadas adicionales al abordar infracciones de Nivel 2, como familias, consejeros escolares, mentores o administradores. Si el comportamiento afecta a otros, se debe tener una Conversación Restaurativa que involucre a todas las partes. Se deben tener en cuenta ciertas consideraciones al abordar comportamientos de acoso. El personal debe seguir la política de prevención del acoso del ASD y se deben tomar medidas con respecto al acoso. Las reuniones o la resolución de conflictos con ambas partes a menudo no son apropiadas en casos de acoso escolar. En algunos casos, las Prácticas

Restaurativas se utilizarán junto con una pausa de la comunidad de aprendizaje. Si se observa la conducta de varios estudiantes en el mismo entorno de aprendizaje, se puede realizar un círculo receptivo para abordar el comportamiento.

RESPUESTAS DE NIVEL 2

Estas respuestas están diseñadas para enseñar un comportamiento apropiado y así los estudiantes actúen respetuosamente, puedan aprender y contribuyan a un entorno seguro. Muchas de estas respuestas involucran el sistema de apoyo del estudiantil y están diseñadas para alterar condiciones que contribuyen al comportamiento inapropiado o conflictivo del estudiante. Estas respuestas tienen como objetivo corregir el comportamiento enfatizando su gravedad y reconociendo las posibles implicaciones del daño futuro, manteniendo al estudiante en la escuela.

Cualquier respuesta de Nivel 1

Se REQUIERE comunicación con los padres/familia

Remisión a un especialista en conducta

Referido a agencia externa

Referido a SAP

Referido al consejero escolar

Referido al trabajador social de la escuela

Las infracciones de Nivel 3 incluyen (entre otros) comportamientos prohibidos durante la escuela, durante las actividades patrocinadas por la escuela dentro y fuera de la propiedad escolar, y mientras los estudiantes viajan hacia y desde la escuela

NIVEL 3

RESPUESTAS APLICADAS POR EL ADMINISTRADOR EN CASOS DE INFRACCIONES GRAVES

Las infracciones de Nivel 3 incluyen comportamientos graves y preocupantes. Deben tener lugar Conversaciones Restaurativas que involucren a las múltiples partes interesadas en el círculo de influencia del estudiante. Es probable que las Conversaciones Restaurativas se lleven a cabo antes o después de tomar una pausa de la comunidad de aprendizaje en la escuela o (si se justifica) una suspensión de la escuela. Es posible que se considere un cambio de ubicación del programa. En situaciones graves, tal vez se deba realizar una Reunión Restaurativa. Un miembro del personal capacitado coordinará y preparará a todos los participantes que se vieron afectados por

el comportamiento identificado. Los objetivos de la Reunión Restaurativa son permitir que todos los afectados y aquellos que causaron daño expresen su opinión, permitir que aquellos que causaron daño asuman la responsabilidad y ofrezcan soluciones, y reparar las relaciones. Los estudiantes pueden ser referidos al Programa de Asistencia Estudiantil para identificar los apoyos necesarios. Se debe tener consideración al abordar comportamientos de acoso. El personal debe seguir la política de prevención de acoso sexual del ASD y se debe tener consideración por la persona que es objeto del acoso. Las reuniones o la resolución de conflictos con ambas partes a menudo no son apropiadas en casos de acoso escolar.

RESPUESTAS DE NIVEL 3

Estas respuestas involucran el sistema de apoyo del estudiante para garantizar un aprendizaje exitoso y para alterar las condiciones que contribuyen al comportamiento inapropiado o conflictivo del estudiante. Estas respuestas tienen como objetivo corregir el comportamiento enfatizando su gravedad y reconociendo las posibles implicaciones del daño futuro, manteniendo al estudiante en la escuela. Estas respuestas pueden implicar la eliminación a corto plazo de un estudiante del salón de clases. Dicha eliminación debe limitarse tanto como sea práctico sin socavar su capacidad para abordar adecuadamente el comportamiento. Las respuestas tomadas pueden incluir (pero no se limitan a):

Cualquier respuesta de Nivel 1 (ver respuestas de Nivel 1)

Suspensión fuera de la escuela de hasta diez (10) días

Se REQUIERE comunicación con los padres/familia

Referido a un especialista en conducta

Referido a una agencia externa

Referido a SAP

Referido al consejero escolar

referido al Trabajador Social de la escuela

Las infracciones de Nivel 4 incluyen comportamientos que representan un peligro inmediato para la seguridad y el bienestar de toda la comunidad escolar

NIVEL 4

RESPUESTAS APLICADAS POR EL ADMINISTRADOR A INFRACCIONES QUE JUSTIFICAN LA EXPULSIÓN

Las infracciones de Nivel 4 incluye comportamientos graves y preocupantes. Se deben tener conversaciones restaurativas que involucren a las múltiples partes interesadas en el círculo de influencia del estudiante. Es probable que las Conversaciones Restaurativas se lleven a cabo antes o después de tomar un descanso de la comunidad de aprendizaje en la escuela o (si se justifica) una suspensión de la escuela. Es probable un cambio de ubicación del programa. En situaciones graves, tal vez se deba realizar una Reunión Restaurativa. Un miembro

del personal que esté capacitado coordinará y preparará a todos los participantes que se vieron afectados por el comportamiento identificado. Los objetivos de la Reunión Restaurativa son el permitir que todos los afectados y aquellos que causaron daño expresen su opinión, que aquellos que causaron daño asuman la responsabilidad y ofrezcan soluciones, y reparar las relaciones. Los estudiantes pueden ser referidos al Programa de Asistencia Estudiantil para identificar los apoyos necesarios. Se debe tener consideración al abordar comportamientos de acoso. El personal debe seguir la política de prevención de acoso del ASD y se debe tener consideración por la persona que es objetivo del acoso.

RESPUESTAS DE NIVEL 4

Estas respuestas abordan comportamientos graves y pueden dar lugar a la remoción de un estudiante de la comunidad escolar. Pueden implicar la colocación del estudiante en un entorno seguro que proporcione estructura y servicios adicionales. Promueven la seguridad de la comunidad escolar al abordar el comportamiento autodestructivo y peligroso. Las respuestas determinadas pueden incluir, entre otras, suspensión fuera de la escuela a corto plazo (1-3 días), suspensión fuera de la escuela a largo plazo (4-10 días); colocación educativa alternativa (45 días); o expulsión.

Cualquier respuesta de Nivel 1 (ver respuestas de Nivel 1)

Suspensión fuera de la escuela de hasta diez (10) días

Se REQUIERE comunicación con los padres/familia

Derivación a Educación Alternativa para Jóvenes Disruptivos (AEDY).

Los estudiantes pueden ser referidos al Superintendente de Escuelas para tener una audiencia de expulsión ante la Junta de Directores Escolares del Distrito Escolar de Allentown.

* Los estudiantes con un IEP seguirán el proceso de MDR.

Referido a un a especialista en conducta

Referido a una agencia externa

Referido a SAP

Referido al consejero escolar

Referido al Trabajador Social de la escuela

Todas las violaciones del Código Penal de PA serán reportadas al Director de Recursos Escolares (SRO) y pueden ser reportadas a la Oficina de Niños y Jóvenes del Condado de Lehigh.

RESPUESTA A INFRACCIONES (CONT.)

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Cualquier estudiante de educación especial que demuestre la necesidad de asistencia adicional con el manejo del comportamiento puede tener una evaluación y posible revisión de su Plan Educativo Individualizado (IEP) con el consentimiento de los padres o tutores. La evaluación y revisión puede incluir un Plan de Modificación del Comportamiento, que será realizado por el Equipo del IEP con sede en la escuela y puede incluir al personal del Distrito y al padre/madre/tutor, con su consentimiento.

Suspensión de estudiantes de Educación Especial: El distrito solo puede suspender a los estudiantes identificados como discapacitados intelectuales con el acuerdo por escrito del padre/madre/tutor o la aprobación por escrito de la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación de Pensilvania.

Suspensión, expulsión y transferencia de todos los demás estudiantes discapacitados: El distrito puede suspender a los estudiantes con discapacidades y suspender los servicios educativos por hasta diez (10) días escolares consecutivos o 15 días escolares acumulados en un año escolar sin proporcionar garantías procesales de educación especial.

La Reunión para la Determinación de la Manifestación se llevará a cabo dentro de los tres (3) días escolares en el caso de estudiantes con un IEP citados por una infracción de Nivel IV.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA PARA JÓVENES DISRUPTIVOS (AEDY)

El Programa AEDY (Educación Alternativa para Jóvenes Disruptivos) del Distrito Escolar de Allentown en el Edificio William Penn es una colocación educativa a corto plazo para estudiantes que cumplen con una de las seis calificaciones identificadas de "jóvenes disruptivos" según el Departamento de Educación de Pensilvania.

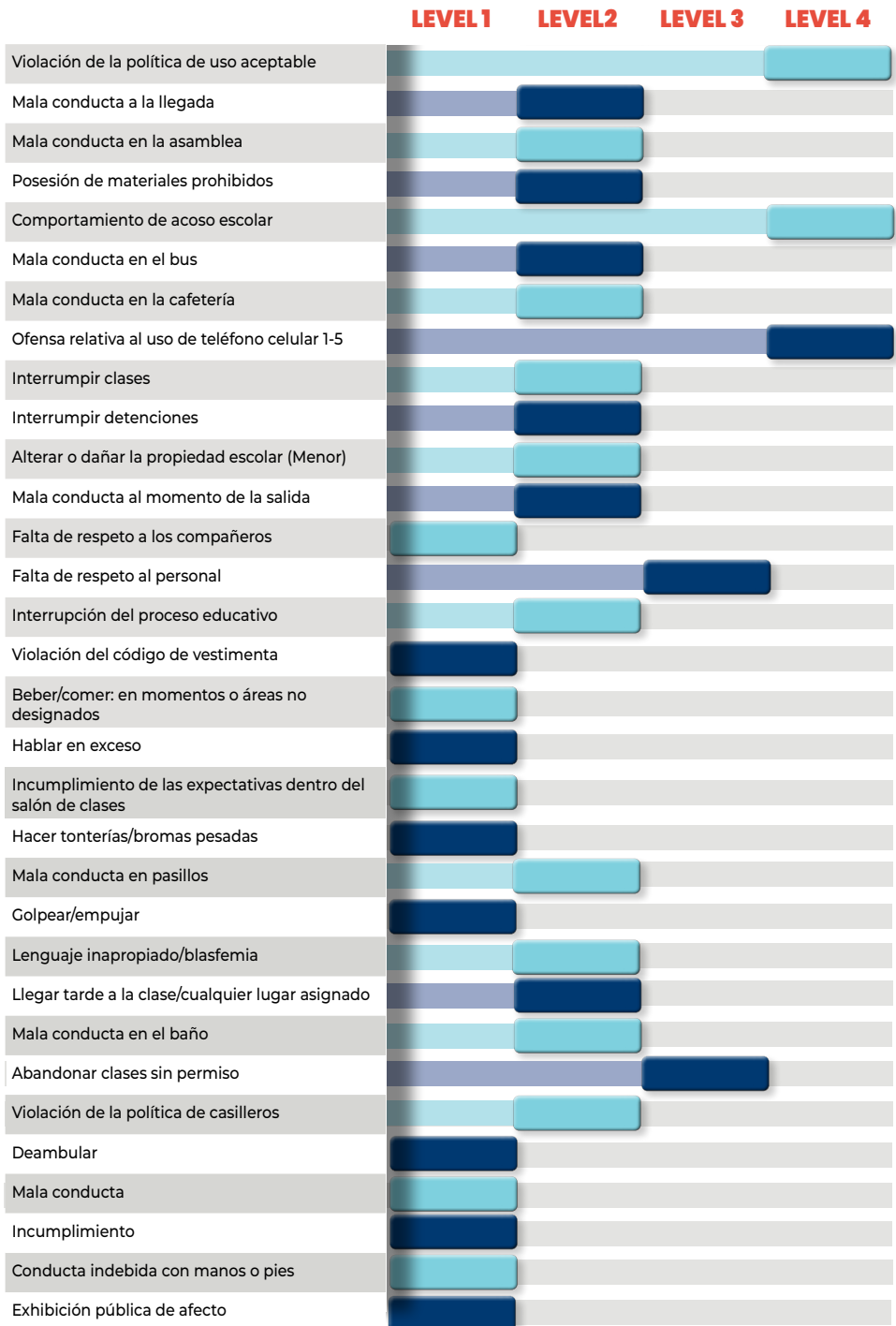
Los estudiantes tienen metas de comportamiento individuales basadas en el motivo de la derivación y reciben asesoramiento e instrucción en grupos pequeños según las pautas de AEDY. El regreso de los estudiantes a su escuela de procedencia se coordina una vez que cumplen con la meta establecida. Las colocaciones se revisan cada 45 días.

COMUNICACIÓN CON PADRES Y FAMILIAS

Se les exhorta a todos los educadores a que se comuniquen frecuentemente con los padres y las familias; esto incluye esforzarse para construir relaciones en donde haya confianza a través de información clara y oportuna, desde información general hasta asuntos relacionados con estudiantes en específico. La comunicación debe realizarse a través de múltiples formatos, incluyendo notas, llamadas telefónicas, reuniones y la tecnología relevante. Es muy importante que exista un enfoque de comunicación expansivo en lo que respecta a los problemas descritos en este código de conducta. Los padres y las familias tienen derecho a ser notificados de cualquier tipo de medida disciplinaria excluyente.

Los padres y las familias son copartícipes en cómo afrontan los comportamientos de mala conducta de los estudiantes. Los educadores del ASD trabajarán de manera proactiva con las familias para establecer relaciones sólidas y apoyos de comportamiento positivo. Si es necesario tomar medidas disciplinarias, se invita a los padres/familia a participar en el proceso disciplinario y pueden coordinar una reunión con el director para discutir la decisión y solicitar información sobre la investigación o el proceso de apelación. Si aún está insatisfecho después de hablar con el director, comuníquese con la Oficina de Participación de Familias y la Comunidad, o comuníquese con nosotros a través de Let 's Talk en el sitio web del distrito.

INFRACTIONS LEVELS



| | LEVEL 1 | LEVEL 2 | LEVEL 3 | LEVEL 4 |
|---|---------|---------|---------|---------|
| Negativa a participar | █ | | | |
| Mala conducta en la actividad escolar | █ | | | |
| Acoso sexual/Lenguaje sexual/Contacto no agresivo | █ | | | |
| Escupir | █ | | | |
| Mala conducta durante el período de estudio | █ | | | |
| Lanzar objetos | █ | | | |
| No preparado para la clase | █ | | | |
| Violación de la integridad académica | | █ | | |
| Desafío | | █ | | |
| Violación del código de vestimenta | | █ | | |
| Deambular | | █ | | |
| Mala conducta | | █ | | |
| Infracciones reiteradas de nivel 1 | | █ | | |
| Mala conducta en la actividad escolar | | █ | | |
| Acoso sexual | | █ | | |
| Mala conducta durante el período de estudio | | █ | | |
| Retraso | | █ | | |
| Amenaza a personas o a los bienes | | █ | | |
| Todas las demás formas de acoso o intimidación | | | █ | |
| Incendio premeditado y delitos relacionados (HV) | | | █ | |
| Violación del ATS | | | █ | |
| Violación de la política de sustancias controladas/parafernalia | | | █ | |
| Ingreso ilegal | | | █ | |
| Ciberacoso a un menor | | | █ | |
| Cyber Harassment of a Child (HV) | | | █ | |
| Ingreso ilegal desafiante | | █ | █ | |
| Conducta que altera el orden público | | | █ | |
| Falta de respeto al personal | | █ | █ | |
| Extorsión | | | █ | █ |
| El incumplimiento por parte de las personas que alteran el orden público de dispersarse por orden oficial | | | █ | |
| Informe falso de situación de emergencia | | | █ | █ |
| Peleas | | | █ | █ |
| Fraude/trampa/falsificación es lo mismo que violación de la integridad académica | | | █ | |
| Juegos de azar | | | █ | |
| Violación de la política de pandillas | | | █ | █ |

INFRACTIONS LEVELS (CONT.)

| | LEVEL 1 | LEVEL 2 | LEVEL 3 | LEVEL 4 |
|--|---------|---------|---------|---------|
| Rituales de iniciación | | | | |
| Contacto incidental con el personal | | | | |
| Agresión indecente | | | | |
| Exposición indecente | | | | |
| Vandalismo Institucional o grafitis | | | | |
| Insubordinación | | | | |
| Altercado menor | | | | |
| Sin identificación - Tercera ofensa | | | | |
| Materiales y actos obscenos o de otra índole sexual | | | | |
| Lascivia pública | | | | |
| Altercado físico | | | | |
| Posesión, consumo o venta de tabaco | | | | |
| Posesión, consumo o venta de materiales de vapeo | | | | |
| Intimidación racial o étnica | | | | |
| Negarse a identificarse a sí mismo | | | | |
| Reiteradas infracciones de nivel 2 | | | | |
| Agresión simple al personal | | | | |
| Agresión simple a un estudiante (HV) | | | | |
| Acecho | | | | |
| Robo y delitos relacionados (HV) | | | | |
| Amenaza a otra persona que no sea un estudiante o miembro del personal | | | | |
| Amenazar a un estudiante | | | | |
| Restricción ilegal | | | | |
| Altercado verbal | | | | |
| Agresión agravada al personal (HV) | | | | |
| Agresión agravada al estudiante (HV) | | | | |
| Agresión indecente agravada (HV) | | | | |
| Incendio premeditado y delitos relacionados (HV) | | | | |
| Violación del ATS | | | | |
| Amenazas de bomba | | | | |
| Delitos relacionados con homicidio con ensañamiento | | | | |
| Ingreso ilegal | | | | |

| | LEVEL 1 | LEVEL 2 | LEVEL 3 | LEVEL 4 |
|---|---------|---------|---------|---------|
| Agresión sexual institucional | | | | █ |
| Vandalismo Institucional o grafitis | | | | █ |
| Relaciones sexuales pervertidas involuntarias | | | | █ |
| Secuestro o interferencia en la custodia de un niño | | | | █ |
| Posesión de armas | | | | █ |
| Posesión o consumo o estar bajo la influencia de una sustancia controlada | | | | █ |
| Violación (HV) | | | | █ |
| Poner en peligro a otra persona al ser imprudente | | | | █ |
| Reiteradas infracciones de nivel 3 | | | | █ |
| Disturbios | | | | █ |
| Robo/apropiación ilegal | | | | █ |
| Venta o distribución de una sustancia controlada | | | | █ |
| Venta, posesión, consumo o bajo los efectos del alcohol | | | | █ |
| Agresión sexual | | | | █ |
| Acoso sexual | | | | █ |
| Agresión simple al personal | | | | █ |
| Estupro | | | | █ |
| Suicidio - Intento | | | | █ |
| Suicidio - Cometido | | | | █ |
| Amenazas terroristas (excluidas las amenazas de bomba) | | | | █ |
| Amenazar a un funcionario escolar | | | | █ |
| Restricción ilegal | | | | █ |
| Simuladores/juguetes de armas | | | | █ |



INFRACTION DESCRIPTIONS

Violación de la política de uso aceptable: A. El estudiante no deberá participar en ningún acto que viole la Política de uso y seguridad de la red del Distrito, las pautas de uso de computadoras de la escuela individual o las pautas del programa de dispositivos informáticos móviles, incluidos, entre otros, los siguientes actos que no representan necesariamente una amenaza para la salud, la seguridad o los bienes de los demás:

Mala conducta a la llegada: A. Mala conducta intencionada o comportamiento inadecuado a la llegada.

Mala conducta en la asamblea: B. Mala conducta intencionada o comportamiento inadecuado en una asamblea.

Posesión de materiales prohibidos: Cargar o usar intencionalmente juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados, en dispositivos del Distrito

Comportamiento de acoso escolar: D. Por acoso escolar se entiende un acto o serie de actos intencionados, electrónicos, escritos, verbales o físicos, dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que se produzcan en un entorno escolar, que sean graves, persistentes o generalizados y que tengan la intención o el efecto de reacción de enlaces a otras redes cuyo contenido o finalidad violaría la Política de uso y seguridad de la red del Distrito

Mala conducta en el bus: Violación de las normas de conducta publicadas o escritas relativas al autobús o a la escuela; ejemplos: no ocupar el asiento asignado, no seguir las solicitudes de conducta del personal o subir o bajar del autobús en la parada equivocada.

Mala conducta en la cafetería: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado en la cafetería.

Ofensa relativa al uso de teléfono celular 1-5: Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos sólo según lo permitido por la política de la Junta y las reglas de la escuela. Los Comités de Disciplina Escolares pueden establecer tales restricciones de manera coherente con la Política de la Junta 216 - Dispositivos electrónicos. Se proporcionará información específica sobre las restricciones de dispositivos electrónicos a los estudiantes y padres/ tutores antes de aplicar cualquier restricción.

Interrumpir detenciones: No asistir (sin previo aviso o excusa) a una detención asignada en la escuela cuando es obligatorio asistir.

Alterar o dañar la propiedad escolar (Menor): Dañar, alterar o añadir algo a la propiedad del distrito sin consentimiento

Mala conducta al momento de la salida: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado a la salida.

Falta de respeto a los compañeros: Falta de respeto o cortesía hacia sus compañeros.

Falta de respeto al personal: Falta de respeto o cortesía hacia el personal.

Interrupción del proceso educativo: No asistir (sin previo aviso o excusa) a una clase asignada en la escuela cuando es obligatorio asistir.

INFRACTION DESCRIPTIONS (CONT.)

Violación del código de vestimenta: Todos los estudiantes inscritos en las escuelas del distrito deberán aplicar, para los grados K-12, el código obligatorio de vestimenta y aseo personal establecido en la política # 221

Hablar en exceso: Comportamiento verbal o físico que el profesor considere perjudicial para el aprendizaje. Algunos ejemplos son: hablar repetidamente en clase o fuera de turno, ser excesivamente ruidoso, correr, lanzar objetos, no seguir las normas del aula.

Incumplimiento de las expectativas dentro del salón de clases: No seguir las normas/reglas establecidas por el personal del aula.

Mala conducta en pasillos: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado en el pasillo.

Lenguaje inapropiado/blasfemia: Uso de lenguaje soez, indecente u obsceno.

Llegar tarde a la clase/cualquier lugar asignado: Llegar después de la hora de inicio de clases sin una excusa escrita y legal.

Mala conducta en el baño: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado en el baño.

Exhibición pública de afecto: Abrazos, besos, apretones de manos, mimos y otros tipos de contacto íntimo, cuando se realizan en un espacio público.

Mala conducta en la actividad escolar: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado.

Acoso sexual/Lenguaje sexual/Contacto no agresivo: Conducta basada en el sexo no deseada y que una persona razonable determine que es tan grave, dominante y ofensiva de forma objetiva que niega a una persona la igualdad de acceso a un programa del Distrito. El acoso sexual quid pro quo, que exige que una persona se someta a una conducta sexual no deseada a cambio de una ayuda, beneficio o servicio, también está contemplado en la política del Distrito. La agresión sexual, la violencia de pareja, la violencia doméstica y el acoso, tal como se definen en la política del Distrito, son también tipos de acoso sexual.

Mala conducta durante el período de estudio: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado en una actividad

Violación de la integridad académica: Incluye dar o recibir cualquier ayuda o asistencia no autorizada o dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico/ copiar la estructura del lenguaje, idea o pensamiento de otra persona o su propio material previo en una clase nueva y representarlo como trabajo original propio/declaración verbal o escrita de falsedad/redacción o presentación de documentos escritos o visuales con fines fraudulentos.

Desafío: Violación de normas y reglamentos escolares o de clase específicos, publicados o escritos. Algunos ejemplos son: mascar chicle repetidamente, hablar en voz alta repetidamente en clase, correr, lanzar objetos e incumplir el código de vestimenta.

Mala conducta en la actividad escolar: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado durante el período de estudio

Ciberacoso a un menor: Uso de medios electrónicos para acosar, molestar o alarmar a un niño.

Ingreso ilegal desafiante: Entrar en un edificio o estructura sabiendo que no se tiene derecho a hacerlo. Negarse a abandonar la propiedad después de haber recibido la orden de hacerlo.

Incendio premeditado y delitos relacionados (HV): el acto delictivo de incendiar deliberadamente una propiedad.

Incumplimiento: Incumplimiento de las expectativas que los maestros establecen con respecto a los materiales educativos, como: honestidad, confianza, justicia, respeto y responsabilidad.

Materiales y actos obscenos o de otra índole sexual: Exhibición y/o difusión de materiales sexuales explícitos.

Conducta que altera el orden público: Una persona es culpable de conducta desordenada si, con la intención de causar molestias, molestias o alarmas públicas, o de crear imprudentemente un riesgo de ello.

Extorsión: Obtener algo, especialmente dinero, a través de la fuerza o amenazas.

El incumplimiento por parte de las personas que alteran el orden público de dispersarse por orden oficial: Permanecer en la propiedad después de haber recibido la orden de salir.

Fraude/trampa/falsificación es lo mismo que violación de la integridad académica: C. Suplantación de otro usuario, anonimato y seudónimos, en los sistemas del Distrito

Juegos de azar: La práctica o actividad de apostar: la práctica de arriesgar dinero u otras apuestas en un juego o apuesta

Violación de la política de pandillas: Comportamiento que viola la Política de pandillas de ASD 218.3. 218.3.

Rituales de iniciación: Actividad que, de manera imprudente o intencional, pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de una persona, o que destruye o elimina en forma deliberada propiedad pública o privada con el propósito de iniciación, admisión o afiliación, o como condición de membresía continua en cualquier organización.

Contacto incidental con el personal: Tercera ofensa: Falta de respeto o cortesía o insultar a un miembro del personal. Una muestra verbal o no verbal de falta de respeto o comportamiento descortés hacia el personal escolar que cause una interrupción sustancial o una interferencia material con las actividades escolares.

Lascivia pública: Exponer sus genitales en cualquier lugar público o en cualquier lugar en el que estén presentes otras personas en circunstancias en las que sabe o debería saber que esta conducta puede ofender, afrentar o alarmar

Altercado físico: Enfrentamiento físico entre dos (2) o más estudiantes.



INFRACTION DESCRIPTIONS (CONT.)

Informes ficticios: Esto incluye informar a la policía sobre incidentes inventados que usted sabe que nunca ocurrieron de verdad o fingir que está al tanto de un incidente cuando en realidad no lo está. Si proporciona a la policía información falsa como la descrita anteriormente durante un estado de emergencia declarado, y la información falsa hace que las fuerzas del orden desvíen sus actividades de la atención de la emergencia, la infracción se clasificará un nivel más alto.

Intimidación racial o étnica: Intención maliciosa contra la raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad mental o física, orientación sexual, género o identidad de género, reales o percibidos, de otro individuo o grupo de individuos, con respecto a dicho individuo o a sus bienes o con respecto a uno o más miembros de dicho grupo o a sus bienes.

Vandalismo Institucional o grafitis: Profanar, vandalizar, desfigurar o dañar de cualquier otro modo la propiedad escolar de manera consciente

Relaciones sexuales pervertidas involuntarias: Contacto forzado de naturaleza sexual. Relaciones sexuales que se producen por compulsión forzosa o amenaza de compulsión forzosa. La compulsión forzosa se define igual para IDSI que para la violación.

Exposición indecente: Cualquier acto lascivo en un lugar en el que sepa que puede ser observado por personas que se sentirían ofendidas o alarmados

Altercado menor: Hay contacto físico sin lesiones físicas

Robo y delitos relacionados (HV): Sustraer o intentar sustraer algo de valor del cuidado, custodia o control de una persona o personas mediante la fuerza o la amenaza de fuerza o violencia y/o infundiendo miedo a la víctima.

Agresión simple al personal: Hay contacto físico sin lesiones físicas

Insubordinación: Desafiar la autoridad; negarse a obedecer órdenes

Agresión indecente: Tocar (o amenazar con tocar) el cuerpo de una persona de forma sexual sin su consentimiento

Agresión agravada al estudiante (HV): Atentar o causar lesiones corporales de forma intencionada y temeraria

Secuestro o interferencia en la custodia de un niño: Trasladar a una persona contra su voluntad (o del control de sus padres o tutores) de un lugar a otro en circunstancias en las que la persona trasladada no tiene libertad de movimiento, voluntad o decisión mediante violencia, fuerza, amenaza o intimidación.

Violación (HV): Mantener relaciones sexuales con otra persona por la fuerza o bajo amenaza de fuerza. También puede producirse una violación si el acusado ha mermado sustancialmente la capacidad de la víctima para controlar su conducta intoxicándola sin su conocimiento o si la víctima tiene una discapacidad mental.

Poner en peligro a otra persona al ser imprudente: Intentar causar lesiones corporales graves a otra persona o causar lesiones corporales graves de forma intencionada, consciente o imprudente en circunstancias “que manifiesten una indiferencia extrema hacia el valor de la vida humana”.

Disturbios: Tres o más personas se comportan de forma violenta e incontrolada.

Robo/apropiación ilegal: Apoderarse de los bienes personales de otra persona con la intención de privar a esa persona del uso de los mismos.

Estupro: Contacto sexual entre dos personas que mantienen una relación específica. Por lo general, uno ocupa una posición de poder o autoridad sobre el otro.

Amenazas terroristas (excluidas las amenazas de bomba): Comunicarse mediante el uso de correo postal, correo electrónico, teléfono, telegrama u otro instrumento de comercio; la realización intencional de cualquier amenaza o la transmisión maliciosa de información falsa a sabiendas de que es falsa y que se refiere a un intento de matar, herir o intimidar a cualquier persona; o causar daños o destruir ilegalmente cualquier edificio, vehículo u otra propiedad real o personal por medio de un explosivo.

Venta o distribución de una sustancia controlada: Venta de una droga u otra sustancia que el gobierno controla estrictamente porque puede ser objeto de abuso o causar adicción. El control se aplica a la forma en que se fabrica, utiliza, manipula, almacena y distribuye la sustancia. Entre las sustancias controladas figuran los opiáceos, los estimulantes, los depresores, los alucinógenos y los esteroides anabolizantes.

Acoso sexual: Conducta basada en el sexo no deseada y que una persona razonable determine que es tan grave, dominante y ofensiva de forma objetiva que niega a una persona la igualdad de acceso a un programa del Distrito. El acoso sexual quid pro quo, que exige que una persona se someta a una conducta sexual no deseada a cambio de una ayuda, beneficio o servicio, también está contemplado en la política del Distrito. La agresión sexual, la violencia de pareja, la violencia doméstica y el acoso, tal como se definen en la política del Distrito, son también tipos de acoso sexual.

Altercado verbal: Cualquier discusión que involucre lenguaje inapropiado, amenazas de violencia, puede incluir contacto físico menor.

Mala conducta: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado.

No preparado para la clase: No traer materiales y/o tareas establecidos por el personal del aula.

Mala conducta durante el período de estudio: Mala conducta intencional o comportamiento inapropiado durante el período de estudio

Amenaza a personas o a los bienes: Una amenaza comunicada directa o indirectamente de cometer cualquier delito de violencia con la intención de aterrorizar a otra persona; de provocar la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalaciones de transporte público; o de causar inconvenientes públicos graves, o causar terror o inconvenientes públicos graves con una despreocupación temeraria del riesgo de causar dicho terror o inconvenientes.

Amenazar a un estudiante: 3. Hacer que un alumno sienta un temor razonable de sufrir daños físicos o emocionales.

Agresión simple a un estudiante (HV): 1. Hacer que un estudiante sienta un temor razonable de daños o pérdida de bienes personales. 2. Perjudicar física, emocional o mentalmente a un estudiante.

Hacer tonterías/bromas pesadas: E. Comunicaciones ofensivas e inflamatorias que no representan un riesgo aparente para la seguridad

Retraso: Llegar después de la hora de inicio anunciada sin una excusa escrita y legal.

Deambular: Ocupar o esperar en una zona sin propósito o permiso.

Todas las demás formas de acoso o intimidación: daños a la propiedad, interfiere en el aprendizaje de los demás y/o crea un entorno amenazante.

Golpear/empujar: El contacto físico o la comunicación con otro estudiante que se realiza con fines no educativos y que interfiere con la educación o la seguridad del entorno escolar.

Delitos relacionados con homicidio con ensañamiento Conducta que pone o puede poner a otra persona en peligro de muerte o de sufrir lesiones corporales graves

Restricción ilegal: Retener ilegalmente a otra persona en circunstancias que la expongan a un riesgo de sufrir lesiones corporales graves; o mantener a otra persona en una condición de servidumbre

Ingreso ilegal: Entrar en un edificio o estructura sabiendo que no se tiene derecho a hacerlo. Negarse a abandonar la propiedad después de haber recibido la orden de hacerlo.

Amenaza a otra persona que no sea un estudiante o miembro del personal: Uso de violencia por parte de un estudiante contra otra persona cuando no hay lesiones graves según lo determine el administrador de la escuela, pero hay un claro agresor o iniciador de la agresión física.

Amenazar a un funcionario escolar: Uso de violencia verbal por parte de un estudiante contra un funcionario escolar.

Acecho: Participar en una conducta dirigida a una persona concreta que haría que una persona razonable temiera por su seguridad o la de los demás o sufriera una angustia emocional considerable



PROGRAMA INTEGRAL DE SUSPENSIÓN (CSP)

Apoyo sistemático y continuo – Los componentes fundamentales de la resiliencia incluyen un diseño de salón de clases que ofrece límites CLAROS y COHERENTES. Se muestran y enseñan expectativas de acuerdo a la edad, se establecen las normas del salón de clases, se implementan políticas con coherencia y se siguen los procedimientos. El maestro enseña capacidades de aprendizaje socioemocional dentro del contexto del salón de clases y establece la cooperación de los estudiantes mediante la construcción de relaciones positivas, el uso de estrategias saludables para resolver conflictos, resolución de problemas y capacidades de toma de decisiones. Las capacidades socioemocionales se enseñan en forma directa y se refuerzan de manera proactiva para garantizar una atmósfera saludable para el aprendizaje. En caso de comportamientos desafiantes, el personal utilizará el modelo CSP como sistema de consecuencias/intervención.

NIVEL 1: RESPONSABILIDADES DEL MAESTRO

- Identificar expectativas claras y consistentes
- Documentar
- Implementar una variedad de intervenciones prácticas en el salón de clases
- Enseñar comportamientos aceptables y usar reforzadores positivos para mantener el cambio de comportamiento deseado
- Establecer respuestas que disuaden a la repetición de comportamientos
- Mantener registros de las inquietudes, intervenciones y respuestas de los estudiantes a las intervenciones
- Desarrollar estrategias con los miembros del equipo cuando se enfrentan a comportamientos desafiantes de Nivel 1

PROGRAMA INTEGRAL DE SUSPENSIÓN (CSP) (CONT)

Requerido antes del referido del administrador

- Reunión con el estudiante
- Intervención del maestro
- Plan/registro conductual
- Comunicación con padres/familia
- Referido a un consejero

Los informes/derivaciones se envían al Administrador de conductas habituales o de Nivel 2, 3 o 4.

NIVEL 2: RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

- Determinar la idoneidad del referido
- Investigar el incidente
- Reunirse con el estudiante
- Establecer una respuesta
- Implementar la intervención
- La acumulación de 5 incidentes se convierte en una infracción de Nivel 3
- Informar al equipo, al padre/madre/tutor (puede incluir una audiencia informal)
- FBA (Evaluación Funcional del Comportamiento) PBSP (Plan de Apoyo Positivo de Comportamiento para el Plan Educativo Individualizado (IEP)

MODELO DE ALTERNATIVA PARA LA SUSPENSIÓN:

*ATS es un sistema progresivo de consecuencias: 1-3-5-5
(basado en la escuela)*

- El director delega los tres primeros incidentes de infracciones de Nivel 3.
- Las violaciones graves o persistentes de la política y las reglas de la escuela podrían dar lugar a un posible referido al programa de Educación Alternativa para Jóvenes Disruptivos (AEDY). Los próximos pasos se determinarán en una reunión de revisión del equipo que incluya a los padres/familia.

NIVEL 3: RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

- Determinar la idoneidad del referido
- Investigar el incidente
- Reunirse con el estudiante
- Establecer una respuesta
- Llevar a cabo un proceso de audiencia informal, a menos que el padre/madre/tutor estipule y acepte la colocación en Educación Alternativa
- Proceso del IEP: Se realiza de inmediato una revisión de la determinación de la manifestación (MDR) y se debe llevar a cabo una reunión de IEP antes del cambio de ubicación.

PAUTAS DE VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

Política 221: La política de vestimenta y aseo personal se estableció para garantizar que los estudiantes puedan asistir de una manera que refleje la igualdad y apoye su dignidad y valor individual. La política se aplica a todas las escuelas en el Distrito Escolar de Allentown, en los grados PK-12. La responsabilidad de la vestimenta y el aseo de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres/familia. Las pautas de vestimenta y aseo personal tienen la intención de garantizar que ningún estudiante sea marginado o discriminado por su identidad racial o cultural, orientación sexual, identidad de género, religión o contextura física. Estas pautas están diseñadas para:

- Apoyar a los estudiantes en su capacidad de expresarse a sí mismos y su identidad a través de sus elecciones de vestimenta.
- Apoyar el desarrollo de los estudiantes mientras se preparan para un futuro próspero.
- Crear un ambiente propicio para el aprendizaje.

SECCIÓN 1: VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL PERMITIDOS

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa con pantalones o falda, o prendas similares.
- Las camisas y los vestidos deben tener tela en la parte delantera y en los costados.
- La vestimenta debe cubrir la ropa interior y las cinturas elásticas.
- La tela que cubre todas las partes privadas no debe ser transparente.
- Accesorios religiosos para la cabeza
- Las sudaderas con capucha deben permitir que la cara y las orejas del estudiante estén visibles para el personal.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el salón de clases, incluyendo la educación física, los laboratorios de ciencias y otras actividades donde existen peligros inherentes.
- Los cursos especializados pueden requerir atuendos especiales, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- Zapatos con suela, por ejemplo zapatos de deporte, zapatos de vestir, o botas.



PAUTAS DE VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL (CONT.)

SECCIÓN 2: VESTIMENTA Y ASEO NO PERMITIDOS

- Vestimenta que incluye el uso o la representación de mensajes de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnicidad, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- Vestimenta o aseo personal que amenaza la salud o la seguridad de cualquier otra persona
- Vestimenta que tiene imágenes o lenguaje violento.
- Vestimenta que incluye imágenes o lenguaje que representan o sugieren drogas, alcohol, vapeo u otras sustancias controladas o parafernalia relacionada.
- Vestimenta que incluye imágenes o lenguaje que representan o promueven actividades ilegales, incluyendo obscenidades y palabras o símbolos implícitos
- Vestimenta que se considera una representación de la afiliación a pandillas
- Cualquier vestimenta que revele ropa interior.
- Accesorios que podrían ser utilizados como arma o considerados peligrosos.
- Cualquier artículo que oculta la cara o las orejas (con la excepción de la observancia religiosa o el equipo de protección personal (EPP) cuando corresponda)
- Calzado con una suela suave (por ejemplo, pantuflas o chanclas)

SECCIÓN 3: APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Distrito Escolar de Allentown es ante todo una institución educativa. Como tal, las interacciones entre el personal de la escuela y los estudiantes que se consideran que violan las pautas de vestimenta y aseo personal deben realizarse de manera tal que eduquen al estudiante, y no con la intención de degradarlos o avergonzarlos. El personal de la escuela debe abordar las posibles violaciones de las pautas de vestimenta y aseo personal de acuerdo con las indicaciones a continuación.

- Los estudiantes siempre deben ser tratados con respeto y dignidad. Ningún estudiante debe verse afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial o cultural, identidad sexual, orientación sexual, religión o tamaño/contextura física.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de cambiarse de ropa o llamar a un padre/madre/tutor para obtener ropa alternativa. Sin embargo, no se requerirá que los estudiantes se cambien de ropa a menos que la violación de vestimenta y aseo personal sea considerada atroz o peligrosa por la administración. ** Los estudiantes con violaciones reiteradas estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas y se les pedirá que se cambien.
- Las incidencias reiteradas de violaciones de vestimenta y aseo personal seguirán un modelo de medidas disciplinarias progresivas.

Estas Pautas de Vestimenta y Aseo Personal se consideran vigentes durante todos los días escolares, días escolares de verano y actividades escolares. Los uniformes deportivos se determinarán en función de los estándares de seguridad y competitivos del deporte individual, pero pueden no ser apropiados para usar durante la jornada escolar.



PAUTAS DE CALIFICACIÓN

El Distrito Escolar de Allentown se compromete a proporcionar a los estudiantes de Allentown una educación de alta calidad, que se alinea con los estándares, rigurosa e integral. Las calificaciones reflejarán lo que los estudiantes saben, entienden y son capaces de hacer (aprovechamiento académico). Los maestros no utilizarán prácticas que distorsionen de manera directa la medición del desempeño de los estudiantes. Los estudiantes deben participar en el proceso de evaluación y calificación.

PRÁCTICAS REQUERIDAS PARA LAS CALIFICACIONES

1. Informes sobre el aprovechamiento académico

- Informar sobre el comportamiento, el esfuerzo y la participación separados del desempeño académico.
- No se otorgará ningún crédito adicional.
- Los deberes y la práctica se informarán por separado del desempeño académico.
- Las calificaciones se basarán en una variedad de evaluaciones formativas, sumativas y comunes de alta calidad.

2. Uso de evaluaciones

- Utilizar la retroalimentación formativa para que los estudiantes avancen en su comprensión.
- Utilizar evaluaciones formativas y sumativas comunes en todos los niveles de grado y áreas temáticas.
- Utilizar la evidencia de las evaluaciones sumativas para reflejar lo que los estudiantes saben, entienden y son capaces de hacer al igual que el dominio de las preguntas esenciales para determinar las calificaciones del curso.
- Proporcionar múltiples oportunidades para que los estudiantes demuestren comprensión, después de la enseñanza o remediación.
- Al volver a evaluar, registrar la puntuación de la evaluación sumativa más reciente como la calificación.

3. Cómo manejar la presentación tardía de trabajos

- Calificar trabajos tardíos por logro, no por puntualidad (calificación separada).
- El trabajo incompleto debe registrarse como incompleto hasta que se complete.
 - Utilizar los recursos disponibles para que los estudiantes completen el trabajo faltante/tardío.
 - Los maestros deben comunicarse con los padres si los estudiantes no están terminando el trabajo.
 - El trabajo incompleto se completará dentro de un período de dos semanas.
 - Si el trabajo no se recupera después de dos semanas, la calificación se registrará en función de la evidencia existente de que el estudiante cumple con la meta de aprendizaje. La falta de evidencia puede dar lugar a una calificación de cero.
 - En casos extremos, los maestros deben recomendar a los estudiantes al proceso de referidos.

4. El propósito y la calificación de la tarea

- Utilizar la tarea como práctica, anticipo o extensión de material o capacidades.
- Utilizar la tarea para proporcionar retroalimentación.
- Reportar la tarea por separado del desempeño académico.
- La cantidad y el tipo de tarea deben basarse en la edad y las necesidades de los estudiantes.
- Las tareas se refieren a deberes diarios, no a deberes a largo plazo como proyectos, informes, etc.

5. Los estudiantes deben participar en el proceso de evaluación y calificación.



RESÚMENES DE LAS POLÍTICAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE ALLENTOWN

Las siguientes páginas ofrecen resúmenes que se refieren a las políticas del Distrito Escolar de Allentown indicadas en forma numérica y relacionadas con asuntos escolares. Todas las políticas escolares se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Allentown, www.allentownsd.org, o se pueden obtener copias impresas en cada uno de nuestros edificios escolares. Para ver una política completa, use el número de política para localizarla en el sitio web del ASD. Los resúmenes están en orden alfabético y están diseñados sólo para ofrecer información general.

USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS, RED, INTERNET, SISTEMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN (CIS) ELECTRÓNICAS - POLÍTICA N.º 815

Esta política determina cómo los estudiantes y los miembros del personal pueden acceder a las redes del distrito y al apoyo del uso de computadoras, Internet y otros recursos de la red en los programas de instrucción y operativos del distrito para facilitar el aprendizaje, la enseñanza y las operaciones diarias. Define prácticas inaceptables de Internet y explica cómo el distrito puede monitorear, rastrear y registrar el acceso y uso de la red, o bien monitorear el uso del espacio de ahorro de archivos por parte de los usuarios del distrito. El distrito se reserva el derecho de restringir el acceso a cualquier sitio de Internet o funciones que considere inapropiadas.

Se espera que los usuarios actúen de manera responsable, ética y legal de acuerdo con la política del distrito, las reglas aceptadas de comportamiento en la red y la ley federal y estatal. Específicamente, se prohíbe lo siguiente:

1. Facilitar la actividad ilegal.
2. Fines comerciales o con fines de lucro.
3. Asuntos no académicos o trabajos no relacionados con la escuela.
4. Publicidad de productos o persuasión política.
5. Acoso escolar/acoso cibernético. [12][17]
6. Correo de odio, comentarios discriminatorios y comunicación ofensiva o difamatoria.
7. Instalación, distribución, reproducción o uso no autorizado o ilegal de materiales con derechos de autor.
8. Acceder, enviar, recibir, transferir, ver, compartir o descargar materiales, imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales.
9. Acceso de estudiantes y menores a material que sea perjudicial para los menores o que se considere inapropiado para los menores de acuerdo con la política de la Junta.
10. Lenguaje inapropiado u obsceno.
11. Transmisión de material que pueda ser ofensivo u objetable para los destinatarios.
12. Obtención o modificación intencional de archivos, contraseñas y datos pertenecientes a otros usuarios.

13. Suplantación de la identidad de otro usuario, anonimato y uso de seudónimos.
14. Copia fraudulenta, comunicaciones o modificación de materiales que violan las leyes sobre derechos de autor. [19]
15. Cargar o usar juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados.
16. Interrupción del trabajo de otros usuarios.
17. Destrucción, modificación, abuso o acceso no autorizado al hardware, software y archivos de la red.
18. Acceso a Internet, computadoras del Distrito u otros recursos de red sin autorización.
19. Deshabilitar o eludir el software de bloqueo/ para filtrado de Internet sin autorización.
20. Acceder, enviar, recibir, transferir, ver, compartir o descargar información confidencial sin autorización.

ASISTENCIA - POLÍTICA N.º 204

Esta política determina que todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar de Allentown deben asistir a la escuela de manera regular durante los días y horarios en que la escuela está en sesión, a menos que se justifique, se procederá con las consecuencias, por no hacerlo.

- La ausencia se refiere a la falta de asistencia de un estudiante en cualquier día escolar o medio día escolar. Resúmenes de las políticas del Distrito Escolar de Allentown (continuación)
- Retraso se refiere a una ausencia no aprobada por menos de medio día escolar. Los períodos de retraso pueden considerarse acumulativos y pueden traducirse en días equivalentes de ausencia. Los días equivalentes de ausencia pueden tener consecuencias para el estudiante/familia.
- Ausente habitual se refiere a la ausencia durante más de tres días escolares o período equivalente después de la primera notificación de ausentismo escolar.
- Ausencia crónica se refiere a un estudiante que pierde el 10 % de los días, o más, en un año escolar.

Un estudiante puede ser excusado por ausencias temporales, como citas de salud mental, físicas, médicas o dentales; comparecencias ante un tribunal; emergencias familiares; y otras razones urgentes. Las “razones urgentes” se interpretarán de manera estricta y no permitirán la asistencia irregular de los estudiantes. La tardanza/llegada tarde sin justificación a la escuela puede considerarse una infracción.

Dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela, el padre/madre/tutor debe proporcionar al director de la escuela o al funcionario designado evidencia escrita o prueba de la razón de la ausencia para que ésta sea justificada. Las ausencias se considerarán ilegales o injustificadas hasta que el distrito reciba una notificación/evidencia por escrito que explique la ausencia. Los formularios de justificación no se aprueban automáticamente.

Consulte la Política N.º 204 para conocer los procedimientos que se deben seguir para las ausencias debido a la observancia de un día festivo religioso y la instrucción religiosa por parte de un estudiante.

Se excusará a un estudiante por participar en un proyecto patrocinado por un grupo 4-H, FFA o 4-H y FFA combinado a nivel estatal o del condado si se solicita por escrito antes del evento.

Consulte la Política N.º 204 para los Permisos de Ausencia Temporal que se utilizarán para los viajes familiares aprobados.

Los estudiantes serán excusados de asistir a las escuelas en el ASD en las siguientes circunstancias:

1. Estudiantes matriculados a tiempo completo en escuelas privadas o no públicas.
2. Estudiantes de quince (15) años o más cuya inscripción en escuelas privadas de comercio o negocios haya sido aprobada.
3. Estudiantes de catorce (14) años o más que hayan completado sexto grado y se dediquen al trabajo agrícola o al servicio doméstico privado con los permisos debidamente emitidos.
4. Estudiantes de dieciséis (16) años o más que trabajen regularmente durante la sesión escolar y tienen un certificado de empleo emitido legalmente.
5. Los estudiantes que reciben instrucción tutorial en un campo no ofrecido en el plan de estudios del distrito con un tutor calificado aprobado por el Superintendente.
6. Los niños confinados en el hogar que no pueden asistir a la escuela por recomendación del médico de la escuela, el psicólogo escolar o un psiquiatra y con la aprobación del secretario de Educación de Pensilvania.

Si un estudiante tiene tres (3) ausencias injustificadas, el distrito entregará a los padres/tutores un aviso de ausentismo escolar por esas ausencias. Si un estudiante recibe más ausencias injustificadas después de recibir el aviso de ausentismo escolar, se presentará una citación por violación de las leyes de asistencia escolar obligatoria ante el juez del distrito. Si es declarado culpable, el padre/madre/tutor o el estudiante pueden ser sentenciados a pagar una multa o costos judiciales, ser obligados a realizar servicios comunitarios o completar un programa de educación para padres. El incumplimiento de cualquier sentencia de ausentismo escolar puede dar lugar al encarcelamiento.

Un estudiante menor de quince (15) años que no cumpla con las leyes de asistencia obligatoria será derivado a servicios comunitarios (es decir, la Oficina de Servicios para Niños y Jóvenes del Condado de Lehigh) o a un posible fallo como hijo dependiente. Si está teniendo problemas de asistencia con su hijo, comuníquese con su escuela. La información de contacto se encuentra en la página 8 de este cuadernillo.

ACOSO/ACOSO CIBERNÉTICO - POLÍTICA N.º 249

El acoso se refiere a un acto o serie de actos intencionales electrónicos, escritos, verbales o físicos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurre en un entorno escolar, que es grave, persistente o generalizado y tiene cualquiera de los siguientes efectos:

1. Interferencia significativa en la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazante.
3. Interrupción significativa del funcionamiento ordenado de la escuela.

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

El acoso escolar puede incluir una amplia variedad de comportamientos, y sus formas y ejemplos incluyen, entre otros:

1. Físico: golpear, patear, escupir, pellizcar, empujar, forcejear, tirar, tomar o dañar pertenencias personales, e invasión del espacio personal de otra persona.
2. Verbal/Escrito: provocación, burlas maliciosas, insultos, amenazas e insinuaciones o comentarios degradantes o menospreciados.
3. Social/Psicológico/Relacional: difundir rumores, ser indiferente, participar en comportamientos con el objetivo de la exclusión social, extorsión de dinero o

posiciones, ridiculizar o intimidar, causar a otra persona un temor razonable de daño personal o pérdida/daño y manipulación de propiedad, y socavar o destruir relaciones sociales.

El entorno escolar significa dentro de la escuela, en el terreno de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela.

Los estudiantes que experimentan acoso escolar deben informar a un adulto de confianza en la escuela y a un adulto en casa tan pronto como sea posible. Los estudiantes y las familias tienen la opción de completar un formulario de informe de acoso escolar. Las escuelas y las familias trabajarán juntas para abordar el problema.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL - POLÍTICA N.º 221

Esta política respalda un ambiente de altos estándares académicos y escuelas seguras para todos los estudiantes inscritos en el distrito. Establece que todos los estudiantes entre los grados K y 12 deberán seguir las Pautas Obligatorias de Vestimenta y Aseo Personal. La Junta reconoce que el modo de vestir y aseo de cada estudiante es una manifestación de estilo personal y preferencia individual.

Los administradores de la escuela son responsables de monitorear la vestimenta y el aseo de los estudiantes, hacer cumplir la política de la Junta y las reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo de los estudiantes y garantizar que todas las reglas escolares que implementan esta política impongan sólo las restricciones mínimas necesarias para el ejercicio del gusto y la individualidad del estudiante.

**Las Pautas de Vestimenta y Aseo Personal que todos los estudiantes deben seguir aparecen en las páginas 39-40.*

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS - POLÍTICA N.º 218

Esta política mantiene un ambiente educativo innovador que cuenta con la seguridad y protección necesarias para los estudiantes y empleados del Distrito. Los dispositivos electrónicos incluyen todos los dispositivos que pueden tomar fotografías; grabar datos de audio o vídeo; almacenar, transmitir o recibir mensajes o imágenes; o proporcionar una conexión inalámbrica y sin filtro a Internet. Los ejemplos de dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, consolas de juegos portátiles, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y computadoras portátiles, así como cualquier nueva tecnología desarrollada con capacidades similares.

Para los fines de esta política, los dispositivos electrónicos no incluirán dispositivos con un propósito médico de buena fe o un asistente educativo para adaptar la discapacidad de un estudiante.

La Junta prohíbe

- el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el día escolar en los edificios del Distrito, en la propiedad del Distrito, en los autobuses y vehículos del Distrito, durante el tiempo que los estudiantes están bajo la supervisión del distrito, y en los vestuarios, baños, salas de enfermería y otras áreas de cambio de ropa en cualquier momento;
- posesión de punteros y accesorios láser y dispositivos de búsqueda telefónica/beepers por parte de los estudiantes en los edificios del Distrito, en la propiedad del Distrito, en los autobuses y vehículos del Distrito y en las actividades patrocinadas por la escuela; y

- la captura, difusión, transferencia o intercambio de imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, acosadoras, amenazantes o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos u otros medios, incluidos (entre otros) mensajes de texto y correo electrónico.

El distrito no será responsable por la pérdida, daño o uso indebido de cualquier dispositivo electrónico que un estudiante lleve a la escuela. Se confiscarán los dispositivos electrónicos no autorizados y se notificará al padre/madre/tutor del estudiante. Las consecuencias disciplinarias serán de acuerdo con las políticas y regulaciones administrativas del distrito relacionadas con las medidas disciplinarias para estudiantes.

POLÍTICA DE PANDILLAS – POLÍTICA N.º 218.3

Esta política reconoce la importancia de proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo seguro para los estudiantes, empleados y visitantes, y que la presencia de actividades de pandillas amenaza la seguridad del entorno escolar. La actividad de pandillas constituirá cualquier actividad o conducta, ya sea por una o más personas, que incluya lo siguiente:

1. Llevar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, signo, tatuaje o forma de aseo personal, u otro aspecto que indique o implique membresía o afiliación con cualquier pandilla o represente a cualquier pandilla.
2. La comisión de cualquier acto u omisión, o el uso de cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que indique o implique la pertenencia o afiliación a cualquier pandilla o represente a cualquier pandilla.
3. El uso de cualquier discurso, o cometer cualquier acto u omisión, en defensa de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:
 - a. Solicitar a otros la membresía a cualquier pandilla.
 - b. Solicitar a cualquier persona que pague por protección o de cualquier otra manera intimidar, amenazar, practicar rituales de iniciación o acosar a cualquier persona.
 - c. Incitar a otra persona a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona o causar daños a la propiedad.
 - d. Pintar, escribir o de otra manera grabar grafitis, mensajes, insignias o letreros relacionados con pandillas en la propiedad de la escuela.

La actividad de pandillas está prohibida en la propiedad de la escuela, las actividades patrocinadas por la escuela y los traslados hacia y desde la escuela.

RITUALES DE INICIACIÓN – POLÍTICA N.º 247

El propósito de esta política es mantener un ambiente seguro y positivo para los estudiantes y el personal sin rituales de iniciación. Los rituales de iniciación se definen como cualquier acción o situación que, de manera imprudente o intencional, pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de una persona, o que destruye o elimina en forma deliberada propiedad pública o privada con el propósito de iniciación, admisión o afiliación, o como condición de membresía continua en cualquier organización. Las actividades de este tipo no están en línea con los objetivos educativos del distrito y están prohibidas en todo momento. Se incentiva a los estudiantes que han sido objeto de este tipo de rituales a informar de inmediato tales incidentes al director de la escuela.

POLÍTICA PARA PERSONAS SIN HOGAR – POLÍTICA N.º 251

Esta política informa a los estudiantes y familias sobre la elegibilidad y los derechos en virtud de la McKinney-Vento Homeless Assistance Act (Ley federal de asistencia para personas sin hogar McKinney-Vento). Los estudiantes sin hogar bajo la definición federal son elegibles para recibir igualdad de acceso a los mismos programas educativos y servicios proporcionados a otros estudiantes del Distrito. Esto incluye:

1. La capacidad de permanecer en su escuela de origen con el transporte proporcionado, siempre que esto sea en el mejor interés del estudiante.
2. Inscripción inmediata de manera oportuna si los documentos necesarios no están disponibles.
3. Acceso al funcionario del ASD que acertadamente identifique los estudiantes sin hogar y le provea los servicios disponibles que ofrezca el distrito escolar.
4. Acceso a un proceso de resolución de disputas si una familia no está satisfecha con una determinación de elegibilidad o acceso a servicios.

Consulte la página 7 para obtener información adicional sobre *El McKinney-Vento Homeless Assistance Act*.

PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL – POLÍTICA N.º 236

Esta política define y describe el Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) y su función de ofrecer a los estudiantes y a las familias el apoyo necesario para eliminar las barreras para el éxito estudiantil. El Programa de Asistencia Estudiantil es un proceso de equipo sistemático utilizado para movilizar recursos escolares que eliminen barreras para el aprendizaje cuando el problema está fuera del alcance de la escuela, y para brindar al padre/madre/tutor y al estudiante información para que puedan acceder a servicios dentro de la comunidad. SAP está diseñado para ayudar a identificar problemas que incluyen alcoholismo, tabaquismo, otras drogas y problemas de salud mental.

Existen equipos de asistencia estudiantil en todas las escuelas del ASD. Los miembros del equipo incluyen administradores, consejeros escolares, maestros, psicólogos, visitantes al hogar y a la escuela, Coordinador/a de Ayudas Sociales y personal de apoyo. Todos los miembros del equipo deben asistir a un taller de capacitación aprobado por el estado antes de formar parte del equipo. Cualquier persona puede hacer referidos al Equipo de Asistencia Estudiantil. Los padres, maestros, consejeros, administradores y otros estudiantes pueden enviar una referencia si tienen una inquietud sobre un estudiante/niño. Los estudiantes también pueden hacer un referido para ellos mismos si necesitan ayuda.

BIENESTAR ESCOLAR – POLÍTICA N.º 246

Esta política reconoce que el bienestar y la nutrición adecuada de los estudiantes están relacionados con el bienestar físico, el crecimiento, el desarrollo y la preparación para aprender de los estudiantes. El ASD se compromete a promover un Programa de Salud Escolar coordinado en todo el distrito que apoye el bienestar, la nutrición adecuada de los estudiantes, la educación nutricional y el participar en actividad física regularmente como parte total del aprendizaje. En un Programa de Salud Escolar Coordinado, los estudiantes aprenderán y participarán en prácticas de dieta y de estilo de vida positivas que pueden mejorar el desempeño estudiantil. La política describe los estándares de nutrición para recompensas e incentivos, fiestas y celebraciones en el salón de clases y meriendas que se comparten en el salón de clases.

VISITANTES DE LA ESCUELA – POLÍTICA N.º 907

Esta política describe las pautas para los invitados que visitan las escuelas del ASD con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, y mantener un ambiente de aprendizaje ininterrumpido. Se exhorta a los padres/tutores a visitar las escuelas. Para que su visita sea más productiva:

- Programe todas las reuniones y visitas al salón de clases con un mínimo de 24 horas de anticipación comunicándose con la oficina principal de la escuela.
- Coordine una cita para reuniones sobre el progreso del estudiante con el maestro o el consejero.
- Preséntese en la oficina cuando llegué a la escuela.
- Traiga y muestre una identificación con foto cuando llegue a la escuela.
- Obtenga un pase de visitante a la llegada, el cual se debe poner y estar visible durante cada visita.

ACOSO SEXUAL – CONSULTE LA POLÍTICA N.º 103, Y 248

El ASD tomará medidas razonables y apropiadas para prevenir, abordar y eliminar el acoso sexual en el programa y las actividades educativas en cada escuela, actividad patrocinada por una escuela y en la propiedad o autobuses escolares. Este esfuerzo incluirá el monitoreo y la supervisión para prevenir, detectar y corregir casos de acoso sexual; eliminar cualquier ambiente hostil; realizar investigaciones de quejas formales o informales de acoso sexual; proteger a las víctimas de acoso sexual; instituir medidas correctivas; y educar al personal, estudiantes, padres y tutores del ASD sobre el acoso sexual y esta política.

El acoso sexual, una forma de acoso por motivos sexuales, se define como acoso sexual, abuso sexual, agresión sexual, violencia sexual, desviación sexual, contacto inapropiado en términos sexuales y toques inapropiados y, como tal, incluye conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual. Los ejemplos de acoso sexual que violarían esta política incluyen, entre otros:

- A. Tocar, acariciar, agarrar o pellizcar las partes íntimas de otra persona, ya sea que esa persona sea del mismo sexo o del sexo opuesto;
- B. Coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar el contacto con las partes íntimas de alguien;
- C. Coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar relaciones sexuales o un acto sexual con otra persona;
- D. Tocarse sexualmente o hablar sobre la actividad sexual frente a los demás.
- E. Difundir rumores o calificar a otros estudiantes en cuanto a la actividad o el desempeño sexual;
- F. Palmadas, pellizcos o contacto físico no deseado, con motivación sexual o inapropiados;
- G. Otros comportamientos o palabras sexuales no deseadas, incluyen las demandas de favores sexuales, cuando van acompañados de amenazas implícitas o manifiestas o promesas implícitas o manifiestas de trato preferencial.

Cada edificio escolar del ASD tendrá un Coordinador de Equidad Escolar, o SEC, que es el Director. El Coordinador de Equidad del Distrito (DEC) es responsable de administrar y garantizar el cumplimiento del ASD con el Título IX, y tiene la autoridad para supervisar a todos los Coordinadores de Equidad Escolar (SEC). Las preguntas sobre la aplicabilidad del Título IX a cualquier programa o actividad del ASD pueden dirigirse al Coordinador de Equidad del Distrito (DEC) del ASD, ubicado en las oficinas del Distrito Escolar de Allentown en 31 S. Penn Street, Allentown, PA 18105.

Consulte las políticas N.º 103, y 248 para conocer el lenguaje de las políticas y los procedimientos de notificación de incidentes. El lenguaje actual de la política sustituye esta descripción. Las versiones por escrito de la política, incluyendo los formularios de informe de incidentes, están disponibles en la oficina principal de cada escuela. Se puede encontrar una copia del Formulario de informe de incidentes en la página 53 de este manual.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES – POLÍTICA N.º 218

Esta política describe la conducta y el comportamiento que se espera que los estudiantes demuestren a diario en los traslados hacia y desde la escuela, y mientras asisten a la escuela y participan en actividades relacionadas con la escuela en cualquier propiedad escolar, incluyendo autobuses y otros medios de transporte.

Consulte la Política N.º 218 y las Clasificaciones del Manual del Estudiante para conocer el nivel de infracciones.

EXPRESIÓN/DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE MATERIALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES – POLÍTICA N.º 220

Esta política aborda la expresión de los estudiantes en general, y la distribución y publicación de materiales que no forman parte de las actividades patrocinadas por el Distrito. Los materiales que se deseen distribuir o publicar como parte de los programas curriculares o extracurriculares del distrito se regularán como parte del programa educativo del distrito escolar.

REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES – POLÍTICA N.º 216

Esta sección informa a los padres/tutores y estudiantes sobre sus derechos para revisar los registros de sus hijos o de ellos mismos y dar su consentimiento para la divulgación de los mismos. También explica las condiciones en las que no se requiere el consentimiento de los padres/tutores o estudiantes para la divulgación de información. Los padres tienen derecho de escribir/escribirle a la administración y solicitar que no se comparta la información académica de sus hijos.

La Family Educational Rights and Privacy Act (Ley de derechos educativos y privacidad familiar, FERPA) otorga a los padres/tutores y estudiantes de dieciocho (18) años de edad o más (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros de educación estudiantil.

Los padres/tutores y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares de sus hijos o de ellos mismos. Las solicitudes para hacerlo deben presentarse por escrito al director de la escuela, quien cumplirá con la solicitud dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud. El director tomará las medidas necesarias para otorgar el acceso y notificará al padre/madre/tutor o estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

Tras la inspección y revisión, el padre/madre/tutor o estudiante elegible puede solicitar una enmienda al registro identificando por escrito la parte del registro que considera que es inexacta o engañosa y las razones, y al presentar tal enmienda al director de la escuela. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre/madre/tutor tiene derecho a una audiencia.

Se requiere el consentimiento previo del padre/madre/tutor o estudiante elegible para divulgar los registros. No se requiere consentimiento previo para divulgar información en las siguientes condiciones:

1. A los funcionarios escolares, incluidos los maestros que tienen intereses educativos legítimos, y al personal de oficina responsable de la administración de registros.
2. A las escuelas en las que un estudiante desee o intente inscribirse.
3. A las autoridades federales, estatales y locales que impliquen una auditoría o evaluación del cumplimiento de los programas educativos.
4. En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
5. A las organizaciones que realizan estudios para o en nombre de las instituciones educativas.
6. A los padres de un estudiante clasificado como dependiente o a un estudiante elegible.
7. Para cumplir con una orden o citación judicial.
8. En una emergencia de salud o seguridad.
9. Divulgar información académica, que puede incluir nombre, grado, escuela de asistencia, participación extracurricular e inclusión en el cuadro de honor u obtención de un premio, a menos que el director de la escuela reciba una notificación por escrito que restrinja dicha divulgación antes del comienzo de cada año escolar.
10. A funcionarios estatales o locales en relación con el servicio al estudiante bajo del sistema de justicia juvenil

Un padre sin custodia tiene los mismos derechos que un padre con custodia, siempre que no haya una orden judicial, un estatuto estatal o un documento legalmente vinculante que revoque específicamente estos derechos y se haya proporcionado a la escuela.

Se impondrá una tarifa para proporcionar una fotocopia de los registros al padre/madre/tutor o estudiante elegible.

Las quejas con respecto a la violación de los derechos otorgados a los padres/tutores y estudiantes elegibles con respecto a los registros de los estudiantes se deben presentar al superintendente, Distrito Escolar de Allentown, 31 South Penn Street, PO. Box 328, Allentown, PA 18105, por escrito. Todas las quejas se investigarán y serán respondidas por escrito dentro de un período de tiempo razonable. Si el distrito no puede resolver las quejas en forma satisfactoria, las reclamaciones de que no se ha respetado la FERPA (ley de privacidad y derechos educativos de la familia) se pueden presentar en: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

REGISTRO DE ESTUDIANTES – POLÍTICA N.º 226

Los funcionarios escolares tienen la autoridad inspeccionar en forma legal a los estudiantes o sus pertenencias, incluidos casilleros, automóviles, dispositivos electrónicos, carteras, mochilas, ropa y otras posesiones sin una orden judicial cuando están en la escuela, en el terreno de la escuela o bajo supervisión escolar, si existe una sospecha razonable de que el estudiante o sus pertenencias contienen contrabando prohibido; material que representaría una amenaza para la salud, la seguridad y el bienestar de la población escolar; o evidencia de que ha habido una violación de la ley, la política de la Junta o las reglas de la escuela.

SUSTANCIAS CONTROLADAS/PARAFERNALIA – POLÍTICA N.º 227

Esta política prohíbe que los estudiantes consuman, posean, distribuyan y estén bajo la influencia de sustancias controladas durante el horario escolar, en cualquier momento mientras estén en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, durante el tiempo dedicado a viajar hacia y desde la escuela para realizar actividades patrocinadas por la escuela, y mientras viajan en vehículos patrocinados por la escuela.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN – POLÍTICA N.º 233

Esta política explica las medidas que se deben tomar cuando un estudiante es suspendido o expulsado de la clase/escuela. Describe el debido proceso que debe observarse con respecto a las audiencias informales y formales.

ALTERNATIVA A LA SUSPENSIÓN*

La alternativa a la suspensión es una consecuencia basada en violaciones escolares por la cual los estudiantes son supervisados por un período de tiempo en un entorno estructurado. Los estudiantes trabajan en las tareas del salón de clases, reciben ayuda con la tarea o participan en prácticas de aprendizaje socioemocional según lo especificado por los maestros del salón de clases o según lo definido por su IEP (Programa Educativo Individual). Los estudiantes deben ser informados de las razones de la suspensión y se les debe dar la oportunidad de responder. Las suspensiones no deben exceder los diez (10) días consecutivos. Los padres deben ser notificados de las razones de la suspensión y la duración de la alternativa a la suspensión. El director o una persona designada puede suspender a los estudiantes.

** Con una alternativa de cinco (5) días a la suspensión, al padre/madre/tutor se le ofrecerá una reunión informal con el administrador.*

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA *

La suspensión fuera de la escuela es un proceso por el cual los estudiantes son excluidos del entorno de aprendizaje durante un período de tiempo específico. Las suspensiones son ausencias legales justificadas, que permiten a los estudiantes compensar el trabajo escolar perdido. Las suspensiones no pueden exceder los diez (10) días consecutivos y deben tener la aprobación de la Junta Escolar.

Los padres deben ser notificados de las razones de la suspensión y su duración. El director o una persona designada puede suspender a los estudiantes. También se deben seguir las pautas de Educación Especial.

** Después de tres (3) días de suspensión fuera de la escuela, al estudiante y al padre/madre/tutor se les ofrece una reunión informal con el administrador. La audiencia debe realizarse lo antes posible después de la suspensión y realizarse dentro de los 5 días posteriores a la suspensión.*

EXPULSIÓN

La expulsión se refiere a la exclusión de la escuela determinada por la Junta por un período superior a diez (10) días escolares consecutivos, y puede ser una exclusión permanente de las listas escolares.

TABACO Y PRODUCTOS DE VAPEO – POLÍTICA N.º 223

Esta política prohíbe la posesión, el consumo, la compra y la venta de tabaco y productos de vapeo por parte de los estudiantes, incluidos los Juuls y otros cigarrillos electrónicos.



TRANSPORTE – VIGILANCIA POR VIDEO/AUDIO – POLÍTICA N.º 810.2

El uso de equipos de grabación de video y audio respalda los esfuerzos para mantener la disciplina y garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, los contratistas y otras personas que se trasladan en autobuses o vehículos escolares que son propiedad del Distrito o que este opera o contrata.

El uso de grabaciones de vídeo y audio en autobuses y vehículos escolares está autorizado por motivos disciplinarios y de seguridad. Está prohibido el uso de grabaciones de vídeo y audio en cualquier autobús o vehículo escolar que no se utilice para un propósito relacionado con la escuela. La grabación de video y audio no está destinada a la visualización general por parte de un estudiante, empleado, padre/madre/tutor o el público, y no estará disponible para este fin.

VOLUNTARIADO – POLÍTICA N.º 916

Esta política define las categorías de voluntarios dentro de nuestras escuelas y los requisitos para cada una. Hay tres categorías de voluntarios:

1. Voluntarios visitantes: no tendrán contacto físico cercano prolongado con los estudiantes y no estarán solos con ellos.
2. Voluntarios de asistencia: habrán extendido el contacto físico cercano o individual con los estudiantes, pero nunca estarán solos ni serán responsables de ellos.
3. Voluntarios independientes: pueden estar a solas o ser responsables de un estudiante o un pequeño grupo de estudiantes.

Cada categoría de voluntario tiene diferentes requisitos y aprobaciones de autorización. Los voluntarios interesados deben cumplir con todos los requisitos y autorizaciones antes del voluntariado.

ARMAS – POLÍTICA N.º 218.1 Y POLÍTICA N.º 709.1

Esta política prohíbe que los estudiantes posean y traigan armas y réplicas de armas a cualquier edificio del distrito escolar, propiedad escolar, actividad patrocinada por la escuela y a cualquier vehículo público que proporcione transporte a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante ingresa o se retira de la escuela, salvo aquellas que pertenecen al personal del orden público y aquellas aprobadas por la escuela como parte de un programa. Además, el público puede estar sujeto a inspección de paquetes o al ingreso a través de dispositivos de detección de metales en eventos públicos según lo determine el superintendente en consulta con la Junta. Consulte las políticas para obtener la definición de arma y las consecuencias de las violaciones.

FORMULARIO DE COMPROMISO DEL PADRE/MADRE/TUTOR

Escuela

Salón principal/Maestro

He recibido una copia del Manual del Distrito Escolar de Allentown 2023-2024 y lo he revisado con mi(s) hijo(s).

Mantendré actualizados los números/contactos de la casa, trabajo y emergencia en la escuela. **También mostraré una identificación con foto cuando visite una escuela del Distrito Escolar de Allentown.**

Entiendo la Política de Asistencia (Política N.º 204), Acoso/Acoso Cibernético (Política N.º 249), Política de Vestimenta y Aseo Personal (Política N.º 221) y la Política de Transporte — Vigilancia por Video/Audio (Política N.º 810.2)

Nombre del estudiante

Edad

____ / ____ / ____

Firma del padre/madre/tutor

Fecha

Correo electrónico del padre/madre/tutor

Teléfono celular del padre/madre/tutor

Dirección del hogar

Tenga en cuenta que las políticas de la Junta Directiva están sujetas a cambios. Las versiones más actuales se pueden encontrar en el sitio web del distrito en www.allentownsd.org.

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL

1. Nombre: _____
2. Escuela/Edificio: _____
3. Describa la conducta que encontró objetable e incluya qué fuerza, si la hubiera, se usó; declaración verbal (amenazas, solicitudes, demandas, etc.); si hubo algún contacto físico involucrado (se pueden adjuntar hojas adicionales):

4. Nombre de la(s) persona(s) presuntamente involucrada(s) en acoso:

5. Si el presunto acoso sexual fue dirigido a otra persona, identifique a la otra persona: _____
6. Fecha del incidente descrito en n° 3: _____
7. Hora aproximada en que ocurrió el incidente en n° 3: _____
8. Ubicación donde ocurrió el incidente en n° 3: _____
9. Nombres de los testigos del incidente en n° 3: _____

10. Describa brevemente las acciones que le gustaría que tomara el Distrito Escolar en respuesta al asunto que ha identificado:

11. Fecha de presentación de esta queja: _____

Firma del reclamante

Para los reclamantes: Devuelva este formulario a su coordinador de Equidad Escolar (Director) o al coordinador de Equidad del Distrito Escolar de Allentown o a la persona designada por el superintendente, ubicado en el Edificio de Administración en 31 South Penn Street, Allentown PA 18102.