

Distrito Escolar del Area de Hazleton

Valley Elementary/Middle School



**Manual Del Estudiante
2023-2024**



Valley Elementary/Middle School

79 Rock Glen Road | Sugarloaf, PA 18222

Telefono: (570) 459-3221, Ext. 26500 | **Fax:** (570) 788-4718

Dirreccion de Sitio Web: <https://www.hasdk12.org/Domain/537>

Mision de Declaracion

La misión del Distrito Escolar del Área de Hazleton es proporcionar una educación desafiante y enriquecedora donde todos los estudiantes estén expuestos a altos estándares profesionales y académicos, un currículo riguroso, y tecnología integrada en un entorno inclusivo.

Principal

Sr. Christopher Yourechko
Ext. 26505

Asistente del Principal

Sra. Laura Barletta
Ext. 26501

Supervisor de Educacion Especial

Srta. Daniell Lagana
Ext. 26541

Consejera Guia

Sra. Jill Rodgers
Ext. 26516

Enfermera de la Escuela

Sra. Heather Warner
Ext. 26591

Seguridad

Srta. Nancy Holloman Ext. 26593
Officer Joseph Jones Ext. 26594 (VEMS)

Personal Secretarial

Sra. Annie Chicales
Ext. 26500

Enlace/interprete bilingue

Dr. Benjamin Arias
Ext. 26500

MISION DE DECLARACION DE LA ESCUELA

La Escuela Primaria Intermedia de Hazleton, también conocida como "El Castillo", está enfocada en proveer a todos los estudiantes con el mejor ambiente de aprendizaje posible. La Escuela Primaria Intermedia de Hazleton ofrece una comunidad de aprendizaje segura en donde los padres, maestros y estudiantes trabajan juntos para lograr el objetivo común de éxito estudiantil. Respeto, responsabilidad y una actitud positiva son lo que nos esforzamos en la Escuela Primaria Intermedia de Hazleton. Nosotros animamos a todos a utilizar nuestro sitio web como una herramienta de comunicación para participar en nuestra comunidad de aprendizaje y ayuda en los logros de nuestros estudiantes.

POLITICA DE NO-DISCRIMINACION

El Distrito Escolar del Area de Hazleton no discrimina en las bases de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas o actividades y proporciona acceso de igualdad a todos los grupos juveniles designados por el Acto de Boy Scouts. Las consultas referentes a las políticas de no-discriminación pueden ser dirigidas al Coordinador del Título IX al (570) 459-3221 ext. 81566 o al Coordinador de la Sección 504 al o (570) 459-3111 ext. 3156 en la 1515 Oeste de la Calle 23, Hazle Township, PA 18202.

SERVICIOS BILINGUES

Nuestro Enlace Comunitario Bilingüe la Srta. Deyanira Perez, proporcionará comunicación continua en Español entre los padres y la escuela, trabajando con las familias para promover el interés y la participación, apoyando el éxito del estudiante. El educará a los padres acerca de las políticas, programas y metas de la escuela. Además, él puede mantener a los padres informados acerca de los eventos escolares y programas comunitarios a lo largo del año y el verano si se solicita. Por favor llame a la Srta. Castellanos si usted requiere servicios de traducción al (570) 459-3221 Ext. 25506

SIMULACROS

En un intento para asegurar la seguridad de su niño, la Escuela Primaria Intermedia de Hazleton estará conduciendo varios simulacros de seguridad durante el año escolar. Estos simulacros de seguridad incluyen simulacros de evacuación para hacer frente a incendios, amenazas de bombas, intrusos y derrames químicos. Los simulacros están diseñados para preparar a la Facultad, el personal, y el cuerpo estudiantil en el desafortunado evento que algo sucediera en la Escuela Primaria / Intermedia de Hazleton. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, por favor siéntase en la libertad de comunicarse con la escuela al 459-3221 ext. 22500.

Directorio Profesores 2023-2024

AULA	GRADO	MATERIA	MAESTRO(A)
Maestro(a) Elementales			
4	KG	Matemáticas/ELA	Biever, Kasey
5	KG	Matemáticas/ELA	Blase, Jeannine
6	KG	Matemáticas /ELA	McCormack, Nicole
3	KG	Matemáticas ELA	Pauline, Tiffany
7	1	Matemáticas /ELA	Scatton, Marybeth
9	1	Matemáticas /ELA	Shema, Doreen
8	1	Matemáticas /ELA	Vayda, Staci
14	2	Matemáticas /ELA	Maylath, Shannon
12	2	Matemáticas /ELA	Mussoline, Diane
15	2	Matemáticas /ELA	Sharkey, Tiffany
17	2	Matemáticas /ELA	Stoe, Wendy
20	3	Matemáticas	Combella, Jennifer
19	3	Ciencia/Estudios Social	Dute, Fred
30	3	Lectura	Mealia, Regina
21	3	Ingles	Meyers, Melissa
25	4	Matemáticas	Buchman, Megan
24	5	Ciencia/Estudios Social	Evans, Caroline
23	4	Lectura/Ingles	Merrick, Nancy
22	4	Lectura/Ingles	Wagner, Lindsey
26	5	Matemáticas/ Ciencia/Estudios Social	Corazza, Jasmine
27	5	Lectura/Ingles/Ciencia/Estudios Social	Ferdinand, Angela
28	5	Lectura/Ingles	Pick, Cindy
203	6	Ingles	Gerhard, Donna
211	6	Ciencia/Estudios Social	Havrilla, Jill
212	6	Matemáticas	Malone, Sean
204	6	Lectura	Myers, Mary
Especiales Elementales			
208	K-6	Musica	Fadden, Thomas
B-1	4	Salud	Kotansky, Rob
32	K-6	Arte	Marhelko, Kaitlyn
34	K-6	Musica	Moyer, Krysta
202	K-6	Informatica	O'Brien, Ronny
B-1	K-6	Arte	Walker, Carolyn
Gym	K-6	Educacion fisica	Wilkinson, Hayley
Maestro(a) de Escuela Intermedia			
112/Gym	7	Salud/Educacion Fisica	Balay, Jennifer
206	7	Lectura/ELA	Boyle, Debbie
205	7	Ciencia	Brown, Clayton
110	8	Mathematica	Chiacchio, Christy
201	7-8	Arte	Cussat, Kristin
102	7-8	ELA	Dugan, Kathy
113	7-8	Ciencia	Fetterman, Aimee
108A	7-8	Musica	Graham, Angela
108B	8	Carrera y Ciencia del Computacion	Kozlek, Victoria

Maestro(a) de Escuela Intermedia (continuacion)			
101	7	Estudios Social	Natale, Joseph
108B	8	Carrera y Ciencia del Consumidor	Roslevege, Amy
111	7-8	Estudios Social	Sisock, Steve
109	7-8	Matematicas	Stanley, Maria
Gym	8	Educacion fisica	Uliano, Mark
108A	7	Biblioteconomia	TBA
ELD Staff/Interventionist			
105	K-8	ELD	Kutney, Stacia
33	K-6	ELD – Elementary	Merrick, Jordan
36	1-6	Intervencionista	Fiume, Jaime
Special Education			
104	K-8	Dotado	Angelo, Jennifer
209	K-8	Fisioterapeuta	Book, Lisa
38	1-3	Soporte Autista	Burger, Alicia
29A	4-6	Apoyo Emocional	Burke, Julia
209	K-8	Terapeuta del habla	Cera, Anella
213	4-6	Soporte Autista	Firkal, Kimberly
35	K-8	Terapeuta Ocupacional	Flaherty, Christina
37	K	Soporte Autista	Goodrich, Bridget
214	5-7	Soporte Autista	Kringer, Brittany
108-C	K-8	Psicologo escolar	Leskosky, Sarah
10	1-2	Soporte Autista	Malitsky, Jill
210	7-8	Habilidades para la vida	Nemcek, Mark
	K-8	Terapeuta del habla	Olivares, Patricia
1	K-1	Soporte Autista	Staffin, Mindy
11	4-6	Habilidades para la vida	Welch, Kristy
18	3-4	Soporte Autista	Wilner, Crystal
16	K-3	Habilidades para la vida	Wolk, Wendy
	K-8	Trabajador Social	Zanolini, Jill
Apoyo al aprendizaje			
13	4-6	Apoyo al aprendizaje	Balay, Mike
2	K-3	Apoyo al aprendizaje	Esposito, Lindsey
207	6-8	Apoyo al aprendizaje	Kuchmay, Collette
107	7-8	Apoyo al aprendizaje	Miorelli, Kristy
Office & Support Staff			
26500		Secretaria	Chicalese, Annie
26516		Consejera	Rodgers, Jill
26591		Enfermera	Warner, Heather
26531		Mantenimiento	MacNeal, Robert
26534		Gerente de cafeteria	Schell, Barbara
26593		Seguridad	Holloman, Nancy
26594		Policia Escolar	Jones, Joseph
25506		Enlace/interprete bilingue	Arias, Benjamin
26535		Bibiotecario	Pazdon, Daneen
Administration			
26505		Principal	Yourechko, Christopher
26501		Subdirector	Barletta, Laura
26541		Supervisor de Educacion Especial	Lagana, Daniell

Valley Elementary/Middle School
Horario de campana de la escuela primaria
2023-2024

LOS MAESTROS DEBEN CAMINAR A LOS ESTUDIANTES HACIA Y DESDE EL ALMUERZO
Por favor ENTRE la cafeteria con su clase

Horario regular

Llegan los profesores	8:20
Desarrollo del personal	8:20 – 8:50
Aula	8:50 – 9:00
1st Periodo	9:00 – 9:40
2nd Periodo	9:42 – 10:22
3rd Periodo	10:24 – 11:04
4th Periodo	11:06 – 11:46
5th Periodo	11:48 – 12:28
6th Periodo	12:30 – 1:10
7th Periodo	1:12 – 1:52
8th Periodo	1:54 – 2:34
9th Periodo	2:36 – 3:16
Despacho	3:16 – 3:50
Almuerzo elemental	
6th & 4th Grado	11:06 – 11:36
5th & 3rd Grado	11:48 – 12:18
1st & 2nd Grado	12:30 – 1:00
Kindergarten	1:12 – 1:42

2 – Hora de retraso

Llegan los profesores	10:20
Desarrollo del personal	10:20 – 10:50
Aula	10:50 – 11:00
1st Periodo	11:00 – 11:26
2nd Periodo	11:26 – 11:52
3rd Periodo	11:54 – 12:20
4th Periodo	12:22 – 12:52
5th Periodo	12:54 – 1:24
6th Periodo	1:26 – 1:56
7th Periodo	1:58 – 2:24
8th Periodo	2:24 – 2:50
9th Periodo	2:50 – 3:16
Despacho	3:16 – 3:50
Almuerzo elemental	
6th & 4th Grado	12:22 – 12:52
5th & 3rd Grado	12:54 – 1:24
1st & 2nd Grado	1:26 – 1:56
Kindergarten	Pauline 4th Pd. Blasé 5th Pd. McCormack 5th Pd. Biever 6th Pd.

Procedimientos y horarios de depido

Recogida de padres	
Hora de Despacho:	Grado:
3:16pm	Kindergarten, 1 st Grado, & 2 nd Grado
3:20pm	3 rd Grado & 4 th Grado
3:25pm	5 th Grado, & 6 th Grado
Audaderas	
Hora de Despacho	Grado:
3:16pm	Brookhill: Todos los niveles de grado Meadows: Todos los niveles de grado
Buses	
Todos los autobuses elementales serán llamados en el orden en que llegue cada autobús. Se anunciará una primera y última llamada para cada autobús antes de que el autobús sea liberado para la salida.	
Transporte Especial	
Todos los vehículos de transporte especial se cargarán en el orden en que lleguen. Todos los estudiantes y el personal deben permanecer en el aula hasta que se llame al número de vehículo.	

Valley Elementary/Middle School
Horario de campanas de la escuela intermedia
2023-2024

**Horario regular de la escuela
intermedia**

Llegan los maestros	7:30
Desarrollo Personal	7:30 – 8:00
Llegan los estuidantes	7:55 – 8:05
Aula	8:05 – 8:15
1st Periodo	8:15 – 9:05
2nd Periodo	9:07 – 9:57
ALMUERZO (3rd Period)	10:02 – 10:32
4th Periodo	10:37 – 11:27
5th Periodo	11:29 – 12:19
6th Periodo	12:21 – 1:11
7th Periodo	1:13 – 2:03
8th Periodo	2:05 – 2:55
<u>Despacho:</u>	
Buses	2:55 – 2:57
Recogida de padres	2:57 – 3:00

Horario de retraso de 2 horas en la escuela intermedia

Llegan los maestros	9:30
Desarrollo Personal	9:30 – 10:00
Desarrollo Personal	9:55 – 10:05
Aula	10:05 – 10:15
1st Periodo	10:15 – 10:48
2nd Periodo	10:50 – 11:23
ALMUERZO (3rd Period)	11:27 – 11:57
4th Periodo	12:02 – 12:35
5th Periodo	12:37 – 1:10
6th Periodo	1:12 – 1:45
7th Periodo	1:47 – 2:20
8th Periodo	2:22 – 2:55
<u>Despacho:</u>	
Buses	2:55 – 2:57
Recogida de padres	2:57 – 3:00



HAZLETON AREA SCHOOL DISTRICT



2023 - 2024 CALENDAR



Aug.	31	-	Act 80 Day
Sep.	4	-	Labor Day
Sep.	5	-	First Day For Students
Oct.	9	-	Columbus Day
Nov.	10	-	Veterans' Day
Nov.	22	-	Early Dismissal for Students & Teachers
Nov.	23 - 27	-	Thanksgiving Holiday
Dec.	22	-	Early Dismissal for Students & Teachers
Dec.	24 - 31	-	Winter Break
Jan.	1	-	Winter Break
Jan.	15	-	Martin Luther King Jr. Day
Jan.	25 - 26	-	Act 80 Days
Feb.	19	-	Presidents' Day
Mar.	28	-	Act 80 Day
Mar.	29	-	Spring Break
Apr.	1	-	Spring Break
May	27	-	Memorial Day
June	7	-	Last Day for Students & Teachers
June	10	-	This day will be made up by teachers through attendance at: MEET THE TEACHER NIGHT (Sept. 25 EL./Mid.) (Sept. 26 HAHS, HACC & STEM) OPEN HOUSE (Mar. 21 EL./Mid.) GRADUATION (June 7)

NUMBER OF SCHOOL DAYS (ORIGINAL CALENDAR)

	STUDENTS	TEACHERS
August	0	1
September	19	19
October	21	21
November	18	18
December	16	16
January	19	21
February	20	20
March	19	20
April	21	21
May	22	22
June	5	5
Totals:	180	184

- November 7 - End of 1st Quarter
- January 24 - End of 2nd Quarter
- April 3 - End of 3rd Quarter
- June 7 - End of 4th Quarter

EARLY DISMISSAL TIMES

- 10:30 AM - Academy of Sciences (STEM)
- 10:45 AM - High School & Career Center
- 11:15 AM - Middle Schools
- 12:00 PM - Elementary Schools

PSSA (Grades 3 - 8) April 22-26, 2024 (English / Lang. Art.)
April 29 - May 3, 2024 (Science)
April 29 - May 3, 2024 (Math)

KEYSTONE Dec. 4-15, 2023; Jan. 3-17 & May 13-24, 2024

NON-DISCRIMINATION POLICY

The Hazleton Area School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, or age in its programs and activities and provides equal access to all designated youth groups per the Boy Scouts Act. Inquiries regarding the non-discrimination policies may be directed to the Title IX Coordinator at (570) 459-3221 ext. 81566 or the Section 504 Coordinator at (570) 459-3111 Ext. 3156 at 1515 West 23rd Street, Hazle Township, PA 18202.

Board Approved 4/27/2023

HORAS DE SALIDA TEMPRANA

Escuela Intermedia (7^{mo} y 8^{vo} grados) 11:50 AM

Primaria (K hasta 6^{to} grados) 12:30 PM

DEMORAS POR NIEVE Y CANCELACIONES

En el evento de que el estado del tiempo sea malo, la escuela puede ser cancelada o retrasada por la nieve, hielo y temperaturas muy frías. Se les pide a los padres que por favor revisen el sitio web de la escuela para obtener información actualizada al minuto sobre retrasos y cancelaciones.

En un retraso de dos horas, las puertas de la escuela se abren a las 9:55 am para la escuela intermedia y a las 10:50 am para la escuela primaria. Por favor, no envíe a su hijo temprano! ¡Esto no es seguro y la escuela no puede ser considerada responsable de los padres que no se adhieren a la política!

Si el clima es malo, por favor mire cualquier canal de noticias local para lo último sobre los cierres de escuelas. Puede suscribirse para recibir notificaciones de texto, así como visitar nuestro sitio web para ver si hay un retraso o cancelación. Sitio web del Distrito Escolar: www.hasdk12.org

POR FAVOR, NO LLAME A LA ESCUELA PARA PREGUNTAR SI HAY UN DELAY –

Tenemos que mantener las líneas telefónicas abiertas para emergencias.

HORARIO DE ENTREGA Y RECOGIDA

Elemental:

Llegada - 8:30 AM

- ➔ **Todos los estudiantes de K-6to grado que son dejados por sus padres o caminan a la escuela deben ingresar al edificio usando las puertas principales (delanteras).**
- ➔ **El desayuno se sirve a partir de las 8:30 am todos los días.**
- ➔ **Ningún estudiante debe llegar a la escuela antes de las 8:30 am.**

Padres, por favor dejen a su hijo en la puerta. A los padres no se les permite llevar a los niños a su salón de clases, ya que esto crea congestión y confusión innecesarias y crea un riesgo para la seguridad.

Tiempos y procedimientos de despido

Los estudiantes que son recogidos por los padres saldrán del edificio usando la Puerta Sur 2 (puertas "recogida de padres"). Todos los adultos que recojan a los niños deben ser rápidos. Los estudiantes asignados a un autobús deben viajar en ese autobús a casa a menos que una nota que indique que el estudiante va a caminar o será recogido sea firmada por el padre y enviada al maestro de la sala de clase. Se deben proporcionar notificaciones por escrito al maestro cuando hay un cambio en los arreglos de despido de un estudiante.

Grado	Hora del despacho para estudiantes	Lugar donde puede recoger a los estudiantes
Brookhill Walkers	3:16 PM	Bottom of Brookhill Path
Meadows Walkers	3:16 PM	South 2 Doors
Kindergarten, 1st & 2 nd Grado (Parent Pickup)	3:16 PM	South 2 Doors
3 rd & 4 th Grado (Parent Pickup)	3:20 PM	South 2 Doors
5 th & 6 th Grado (Parent Pickup)	3:25 PM	South 2 Doors
All Bus Students	3:20-3:50 PM	Main (Front) Doors

Los padres **deben** entrar en la oficina principal y firmar a un estudiante fuera del edificio en cualquier momento un estudiante necesita ser excusado temprano.

Los padres que están recogiendo a los estudiantes **temprano** deben hacerlo antes de los siguientes horarios de corte. El despido es un momento muy ocupado y agitado en el día. Para garantizar que todos los estudiantes sean despedidos siguiendo el procedimiento adecuado y de manera segura y oportuna, no se permitirá que los estudiantes se despidan temprano después de cada hora de corte respectiva.

Horarios de corte de despido temprano:

Middle School 2:30pm

Elementary School 2:30pm

Por favor, sepa que la seguridad y el bienestar de los niños en Valley Elementary / Middle School es nuestra primera prioridad como administradores de edificios. Su cooperación en este asunto ayudará a garantizar un clima seguro y ordenado.

HORARIO DE ENTREGA Y RECOGIDA

Middle School:

Llegada – 7:55 AM

- ➔ **Todos los estudiantes de 7° a 8° grado que son dejados por sus padres o caminan a la escuela deben ingresar al edificio usando las puertas principales (delanteras).**
- ➔ **El desayuno se sirve a partir de las 7:30 am todos los días.**
- ➔ **No student should arrive at school before 7:30am.**

Padres, por favor dejen a su hijo en la puerta. A los padres no se les permite guiar a los niños a su salón de clases, ya que esto crea congestión y confusión innecesarias y crea un riesgo para la seguridad.

Tiempos y procedimientos de despido

Los estudiantes que son recogidos por los padres saldrán del edificio usando la Puerta Sur 2 (puertas "recogida de padres"). Todos los adultos que recojan a los niños deben ser rápidos. Los estudiantes asignados a un autobús deben viajar en ese autobús a casa a menos que una nota que indique que el estudiante va a caminar o será recogido sea firmada por el padre y enviada al maestro de la sala de clase. Se deben proporcionar notificaciones por escrito al maestro cuando hay un cambio en los arreglos de despido de un estudiante.

Grado	Hora de despacho	Salida
Todos los buses	2:55-3:57 PM	Main (Front) Doors
Brookhill/Meadows Walkers	2:57-3:00 PM	South 2 Door
7 th & 8 th Grado	2:57-3:00 PM	South 2 Door

Los padres **deben** entrar en la oficina principal y firmar a un estudiante fuera del edificio en cualquier momento un estudiante necesita ser **excusado temprano**.

Los padres que están recogiendo a los estudiantes temprano deben hacerlo antes de los siguientes horarios de corte. El despido es un momento muy ocupado y agitado en el día. Para garantizar que todos los estudiantes sean despedidos siguiendo el procedimiento adecuado y de manera oportuna y segura, no se permitirá que los estudiantes se despidan temprano después de cada hora de corte respectiva.

Horarios de corte de despido temprano:

Escuela Intermedia 2:30pm

Escuela Primaria 2:30pm

Por favor, sepa que la seguridad y el bienestar de los niños en Valley Elementary / Middle School es nuestra primera prioridad como administradores de edificios. Su cooperación en este asunto ayudará a garantizar un clima seguro y ordenado.

POLÍTICAS DE CALIFICACIÓN, CUADRO DE HONOR Y RETENCIÓN

Escala de Calificacion

93-100	A
85-92	B
77-84	C
70-76	D
< 70	F

POLITICA DEL CUADRO DE HONOR

➤Primaria (Grados 3-6)	➤SECUNDARIA (Grados 7-12)
<p>Mas alto honores un promedio de 97 o mejor para el período de marcado.</p> <p>Primeros Honores un promedio de 93-96 para el período de marcado.</p> <p>Segundos Honores un promedio de 85-92 para el período de marcado.</p> <p>Una calificación por debajo de 85 en cualquier materia MAJOR o por debajo de 70 en cualquier materia NO MAYOR descalifica a un estudiante de hacer el cuadro de honor. An "INC" disqualifies a student for the marking period.</p>	<p>Mas alto honores un promedio de 97 o mejor para el período de marcado.</p> <p>Primeros Honores un promedio de 93-96 para el período de marcado.</p> <p>Segundos Honores un promedio de 85-92 para el período de marcado.</p> <p>Una calificación por debajo de 85 en cualquier materia descalifica a un estudiante para hacer el cuadro de honor.</p> <p><u>Un "INC" descalifica a un estudiante para el período de calificación.</u></p>

RETENTION POLICY

➤ELEMENTARY (Grades 3-6)	➤SECONDARY (Grades 7-12)
<p>Un Equipo de Estudio infantil (CST) en cada edificio de primaria determinará la promoción en los grados K-6. La retención académica puede ocurrir solo una vez en los grados K-3, excepto en los casos en que tanto los padres como el CST acuerden que el estudiante puede ser retenido por segunda vez.</p> <p>En los grados 4, 5 y 6, los estudiantes que han reprobado dos (2) materias mayores deberían ser retenidos. Los estudiantes deberían pasar dos (2) niveles de grado cada uno de matemática y lectura en los grados 4 hasta el 6 para así poder ser promovido al séptimo grado.</p>	<p>En los grados 7 y 8, los estudiantes deberán completar con éxito un mínimo de diez (10) créditos totales antes de ser promovidos a noveno grado. Deben cumplirse los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none">1.) De los diez (10) créditos totales, seis (6) deben ser aprobados en una (1) de cada área temática principal, tres (3) créditos deben ser ganados en cursos con un valor de crédito de menos de un (1), es decir, especiales y un (1) crédito debe ser ganado en lectura o geografía.2.) Todos los cursos impartidos en los grados 7 y 8 contarán para el ascenso al grado 9.3.) Si es posible, los estudiantes no serán programados para repetir los cursos aprobados en el grado 7.4.) Un estudiante en el grado 7 se le requerirá el acumular cinco (5) créditos para ser enlistado como un estudiante en el grado 8. De los cinco (5) créditos, tres (3) deben ser pasados en materias Mayores y dos (2) en cualquier área.

ASISTENCIA Del Estudiante

(Por favor vea la política incluida)

➡ **Por favor use este número de teléfono para reportar una ausencia. 459-3221 Ext. 22500**

La política de asistencia a clase requiere que los estudiantes asistan a todas las clases todos los días a menos de que ellos estén excusados por la administración. Cuando un estudiante es excusado de la clase, el estudiante debe ver al maestro del salón de clase para obtener las asignaciones del día. **Por favor recuerde que ningún estudiante es excusado sin notificación por adelantado y ningún estudiante puede perderse la clase de un maestro sin verlos a él/ella por anticipado. Cualquier trabajo perdido es la responsabilidad del estudiante. Llamadas de asistencia serán hechas a la casa diariamente para cualquier estudiante que no haya llamado para ausentarse de la escuela.**

1. Un padre/guardián debe llamar a la Escuela Primaria / Intermedia de Hazleton cuando un estudiante no estará asistiendo a la escuela. **UNA LLAMADA TELEFONICA DEBERA SER HECHA POR CADA DIA QUE UN ESTUDIANTE ESTE AUSENTE. POR FAVOR DEJE UN MENSAJE DE CORREO DE VOZ (voicemail).** No serán aceptadas las llamadas telefónicas de parte de los estudiantes. Cuando dejan un mensaje, solicite la tarea, si lo desea. Los padres/guardianes debe llamar entre las horas de las 7:30am y las 4:00pm para reportar una ausencia.
2. Un estudiante debe traer excusas legales (médico, dental, corte, o funeral) el día que él/ella regresa de la(s) ausencia(s). Todos los estudiantes necesitan presentar excusas a la secretaria en la oficina principal. Todas las notas del doctor deben ser traídas a la oficina dentro de 3 días del regreso del estudiante.

Los Estudiantes de Escuela Intermedia ausentes de la escuela por dos días o menos son responsables de obtener sus propias asignaciones. La oficina de la escuela puede, a petición de los padres, proporcionar las asignaciones para los estudiantes que están ausentes por más de dos días.

Los estudiantes ausentes para un examen final se les permitirá recuperar el examen en el día de recuperación programado. Si el estudiante está ausente en el día de recuperación programado, una excusa del médico es requerida para que el estudiante recupere el examen. Faltas en la entrega de una excusa del doctor resultaran en que el estudiante este recibiendo un 0 para la calificación del examen final.

LLEGADAS TARDE

Escuela Intermedia: Cualquier estudiante de escuela intermedia que llegue después de las 8:05 a.m. debe presentarse en la oficina principal e iniciar sesión para recibir un resguardo de "admisión a clase". A los estudiantes no se les permitirá entrar en clase sin este resbalón.

Si un estudiante llega entre las 8:05 AM y las 10:00 AM, el estudiante llega tarde.

Si un estudiante llega después de las 10:00 AM, el estudiante se ausenta para la sesión de AM.

Si un estudiante llega después de las 12:45 PM, está ausente durante todo el día.

Si un estudiante se va antes de las 12:45 PM, el estudiante está ausente para la sesión de PM.

Si un estudiante se va después de las 12:45 PM, el estudiante está presente durante todo el día.

Escuela Primaria:

Si un estudiante llega entre las 9:00 AM y las 11:00 AM el estudiante esta tarde.

Si un estudiante llega después de las 11:00 AM el estudiante está ausente por la sesión del AM.

Si un estudiante llega después de la 1:15 PM el estudiante está ausente por el día entero.

Si un estudiante sale antes de la 1:15 PM el estudiante está ausente por la sesión del PM.

Si el estudiante sale después de la 1:15 PM el estudiante está presente por el día entero.

Exclusión de la Escuela por la Enfermera:

Si la enfermera manda a un estudiante a la casa durante el día, el estudiante será codificado como "N" por ese día.

PROCEDIMIENTO PARA EXCUSAL DE LA ESCUELA

- Se debe hacer todo lo posible para hacer todas las citas durante el tiempo no escolar. Sin embargo, la ocasión puede surgir cuando es necesario obtener una excusa durante la jornada escolar. Los arreglos para tales excusas (dental, médico, etc.) deben hacerse con la oficina con una solicitud por escrito.
- Los estudiantes que salen de la escuela para las citas deben presentarse a la escuela con una excusa de casa, ir a la cita y regresar a la escuela después de la cita con la excusa de un médico.
- Los estudiantes no pueden salir de la escuela en ningún momento durante el día escolar sin primero asegurar el permiso de parte de la oficina o la enfermera de la escuela. Cualquier estudiante con permiso primero debe firmar en la oficina principal y al regresar debe de firmar de regreso. Cualquier estudiante que no esté siguiendo el procedimiento será considerado ausente ilegalmente.

TAREA

- Durante una ausencia, los estudiantes deben compensar las tareas perdidas notificando a un amigo o, si la ausencia es de tres días consecutivos o más, los padres deben comunicarse con la oficina y las tareas se recogerán para la recogida de los padres.
- Escuela Primaria – la política para la tarea de la escuela primaria debe ser determinada por el maestro individual. Solicite la tarea al reportar a un niño ausente, antes de las 9:00 AM.
- Escuela Intermedia– la política para los deberes de la escuela media debe ser determinada por los profesores individuales. Solicite la tarea al reportar a un niño ausente, antes de las 8:00 AM con el número de casillero y la combinación.

LLAMADAS

Por favor, haga todo lo posible para que su hijo sepa dónde va a ir después de la escuela. Las notas deben enviarse siempre que sea posible. Para que podamos cuidar mejor de sus hijos, le pedimos que mantenga todas las llamadas que no son de emergencia al mínimo.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Si tiene un cambio de dirección en cualquier momento, debe notificar inmediatamente a Child Registration en el Edificio de Administración. Debe proporcionar tres (3) pruebas de cambio de dirección y número de teléfono (es decir: estado de cuenta, estado de cuenta de impuestos internos, tarjeta de registro de votantes, factura de impuestos a la propiedad, tarjeta de identificación estatal, registro de vehículo, estado de cuenta de servicios públicos, formulario W2, escritura de propiedad, licencia de conducir, estado de cuenta de seguro, talón de pago actual, estado de cuenta bancario). ***Para la seguridad de su hijo, necesitamos tener números de teléfono y direcciones actuales en todo momento. Por favor, haga que la oficina al tanto de cualquier cambio de número de teléfono! Las emergencias ocurren y tendremos que ser capaces de hacer contacto con los padres.***

CAFETERÍA

• DESYUNA Y ALMUERZO

Cada estudiante tendrá derecho a un almuerzo y desayuno gratis. Habrá un cargo por cualquier artículo adicional de desayuno o almuerzo después de eso. También habrá un cargo para los artículos de merienda. Las familias y estudiantes todavía tendrán una oportunidad de depositar dinero en sus cuentas si hay un deseo de hacerlo. Cheques o efectivo serán aceptados. Los cheques deberán ser hechos a nombre de HASD CAFETERIA FUND.

• NUMERO DE IDENTIFICACION DE ALMUERZO

Cada estudiante será identificado por un número de estudiante. Este número también estará vinculado a la cuenta de almuerzo del estudiante. También habrá un sistema de huellas dactilares para crear un sistema más eficiente de proporcionar desayuno y almuerzo.

• Reglas de la cafetería

Todos los estudiantes caminarán tranquilamente hacia y desde la cafetería.

Permanezca sentado hasta que se le llame a la línea de servicio.

Sin gritos, lanzamientos de objetos o contacto físico.

Mostrar respeto a todos los miembros del personal.

Todos los estudiantes deben pedir permiso para abandonar su mesa por cualquier motivo.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar del Área de Hazleton reconoce que el bienestar de los estudiantes y la nutrición adecuada están relacionados con el bienestar físico, el crecimiento y el desarrollo del estudiante, y la preparación para aprender. La Junta se compromete a proporcionar un entorno escolar que promueva el bienestar de los estudiantes, la nutrición adecuada, la educación nutricional y la actividad física regular como parte de la experiencia de aprendizaje total. En un ambiente escolar saludable, los estudiantes aprenderán y participarán en prácticas dietéticas y de estilo de vida positivas que pueden mejorar el rendimiento de los estudiantes.

PAPELES DE TRABAJO

Un certificado de nacimiento debe ser llevado a la oficina para recibir documentos de trabajo. Se requiere que un padre venga personalmente para firmar la solicitud o que la solicitud sea notariada para recibir los documentos de trabajo. Un trabajo ya debe estar alineado para recibir los papeles. El estudiante debe tener 14 años de edad para obtener los documentos de trabajo. Si los estudiantes tienen 16 años o más, deben ir a la oficina de hazleton Area High School.

GRADOS

El sistema de calificación consiste en cuarenta y cinco días de períodos marcante. Los procedimientos de calificación estarán enlistados en el sitio web de cada maestro. Preguntas más allá de eso deberían ser dirigidas al principal de la escuela.

REPORTE DE NOTAS

Los informes del progreso del estudiante se emiten cada nueve semanas. Se pide a los padres que revisen los informes de progreso y que consulten con el departamento de orientación si desean establecer una conferencia con los maestros.

Las boletas de calificaciones estarán disponibles utilizando el acceso al portal principal en Skyward al final de cada trimestre.

Progreso Estudiantil: Es responsabilidad del padre/tutor monitorear con frecuencia el progreso académico de su hijo utilizando el portal para padres en Skyward.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar y deben mantenerse limpios y manejarse cuidadosamente. Cuando se distribuyen los libros, el maestro del aula observa la condición del libro y los estudiantes firman de acuerdo con esa condición. Cualquier pregunta con respecto a la condición del libro debe resolverse en ese momento. Los estudiantes serán responsables de pagar por los libros no devueltos personalmente el último día de clases en las condiciones en que se emitieron. A los estudiantes que dañen libros se les cobrará \$10.00; a los estudiantes que pierdan su libro o lo dañen más allá del uso se les cobrará \$ 20.00, a menos que el libro sea nuevo ese año en curso. Si es así, el cargo será el precio actual de un nuevo libro.

SIMULACROS DE INCENDIO /MOVIMIENTO RESTRINGIDO

Los simulacros de incendio / ejercicios de movimiento restringido a intervalos regulares son requeridos por la ley y son precauciones importantes. Es esencial que cuando se dé la primera señal, todos obedezcan con prontitud y despeje el edificio lo más rápido posible por la ruta publicada sobre la puerta en cada habitación. Los estudiantes permanecerán fuera del edificio hasta que se dé una señal para regresar al interior. Cualquier persona que manipule el sistema de alarma contra incendios será procesada a través de la policía. Dado que estos ejercicios son de naturaleza muy seria, los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con la política de la escuela si muestran algún comportamiento inapropiado mientras participan en estos ejercicios.

DANZAS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

A los estudiantes que asisten a un baile u otra función extracurricular no se les permite salir y volver a entrar en la función. Una vez que un estudiante abandona el sitio de la actividad, no se le permitirá regresar. NINGÚN ESTUDIANTE será admitido a un baile sin tener el contrato de baile requerido firmado por un padre / tutor y el estudiante.

POLICIES & REGULATIONS

Libro: Manual de Políticas
Sección: 200 Alumnos
Título: **Asistencia**
Número: 204
Estado: Activo
Adoptado: 16 de septiembre de 2010
Última revisión: 8 de abril 2021

Propósito

La Junta requiere que en edad escolar asisten los estudiantes matriculados en las escuelas del distrito escolar regularmente, conforme a las leyes del estado. El programa educativo ofrecido por el distrito se basa en la presencia del estudiante y requiere continuidad de instrucción y de participación de aula para estudiantes lograr estándares académicos y constante progreso en la educación. Los planes de estudio son cursos planificados como una progresión de ideas y actividades de aprendizaje con trabajo cada día del edificio sobre el trabajo previamente realizado. Asistencia a clase es una responsabilidad básica del estudiante y es de suma importancia en la concesión de crédito.[\[1\]](#)[\[2\]](#)[\[3\]](#)[\[4\]](#)[\[5\]](#)[\[6\]](#)[\[7\]](#)[\[8\]](#)

Autoridad

Se exigirá asistencia de todos los estudiantes matriculados en las escuelas del distrito durante los días y horas que la escuela está en sesión, salvo que un director o maestro puede excusar a un estudiante por ausencias temporales a la recepción de pruebas satisfactorias de mental, físico o por otras razones urgentes que razonablemente pueden causar la ausencia del estudiante. Razones urgentes deberán interpretarse estrictamente y no permiten la asistencia irregular.[\[3\]](#)[\[7\]](#)[\[9\]](#)[\[10\]](#)[\[11\]](#)[\[12\]](#)

La Junta considera que las condiciones siguientes para constituir una causa razonable para la ausencia de la escuela:

1. Enfermedad.[\[12\]](#) (Nota médica necesaria después de tres(3) días)
2. Cuarentena. (Nota médica para excusarse y volver a la escuela)
3. Emergencia Familiar. (Aprobación de la construcción de la administración)
4. Recuperación de accidente. (Nota médica para excusarse y volver a la escuela)
5. Requiere corte asistencia. (Nota de corte)
6. Muerte en la familia. (Padres y una tarjeta obituario, masa)
7. Familia viajes educativos, previa aprobación. (Aprobación Superintendencia sólo)
8. Recorridos educativos y viajes, con la aprobación previa.[\[13\]](#) (Aprobación Superintendencia sólo)

Se admitirán un máximo de diez (10) días de ausencias acumuladas por notificación escrita a los padres durante un año escolar. Firma del padre/tutor es necesario en la notificación por escrito. Todas las ausencias más allá estos días acumulados de (10) diez requerirá una excusa legal (e ver números 1 – 8).

Todas las ausencias se considerarán como ilegal hasta que el distrito recibe una excusa por escrito explicando la ausencia, para presentarse dentro de los cinco (5) días a su regreso a la escuela. Es la principal Nota de responsabilidad del tutor a la excusa de la fuente.

Los estudiantes que no pueden asistir a la escuela por salir del país, estado o límites del distrito escolar se marcará ausentes. La única excepción es cuando el estudiante es/era educado por otra Educación entidad, en el cual caso el estudiante será ser/ha fueron retirados del distrito escolar de la zona de Hazleton y matriculado en otra entidad educativa verificable.

La Junta informará a infracciones de las autoridades competentes de la ley con respecto a la atención de los estudiantes menores de 17. La Junta deberá emitir aviso a los padres que no cumplan con los requisitos de asistencia obligatoria que tales infracciones serán perseguidos según la ley.[\[7\]](#)[\[14\]](#)[\[15\]](#)

Asistencia no siempre es necesario dentro de los edificios escolares. Un estudiante se considerará asistencia si está presente en cualquier lugar donde la escuela está en sesión por autoridad de la Junta; el alumno está recibiendo instrucción tutorial Hazleton distrito escolar aprobado, salud o servicios terapéuticos; el estudiante participa en un estudio independiente aprobado y debidamente supervisado, programa de educación trabajo y estudio o carrera; el estudiante recibe instrucción enfermos aprobado.[\[3\]](#)[\[11\]](#)[\[16\]](#)[\[17\]](#)[\[18\]](#)[\[19\]](#)[\[20\]](#)[\[21\]](#)

Previa solicitud por escrito por un padre o tutor, se excusará la ausencia para la observancia de la religión de los estudiantes en un día aprobado por la Junta como una fiesta religiosa. Una pena no se adjuntará a una ausencia de una celebración religiosa.[\[22\]](#)

La Junta, previa solicitud por escrito de los padres, liberará de asistir a un estudiante participar en un programa de instrucción religiosa reconocido por la Junta. Tal instrucción no exigirá ausencia del niño de la escuela por más de treinta y seis (36) horas por año escolar, y sus organizadores deben informar a la Junta de registro de asistencia del niño. La Junta no proporcionará transporte para instrucción religiosa. Una pena no se adjuntará a una ausencia de instrucción religiosa.[\[22\]](#)[\[23\]](#)

La Junta debe permitir a los estudiantes ser excusado por participación en un proyecto patrocinado por un estado o condado 4-H, FFA o combinado 4-H y grupo de FFA a solicitud por escrito antes del evento.[\[6\]](#)[\[9\]](#)

La Junta reconocerá otras ausencias justificadas por parte de la jornada escolar. Se trata de citas médicas o dentales, las apariciones de corte para el estudiante, las urgencias de familia y otras razones urgentes.[\[11\]](#)[\[12\]](#)

La Junta deberá excusar los siguientes estudiantes de los requisitos de asistencia a las escuelas del distrito, previa solicitud y con la aprobación requerida:

1. En la certificación por un médico o el envío de otras pruebas satisfactorias y la aprobación del Departamento de educación, los niños que no asisten a la escuela o aplicar para estudiar por razones mentales, físicas o de otros que impiden la asistencia regular.[\[9\]](#)[\[10\]](#)[\[24\]](#)
2. Estudiantes matriculados en privada o colegios privados que imparten las materias y actividades previstas por la ley.[\[3\]](#)[\[25\]](#)
3. Estudiantes universitarios que también están matriculados a tiempo parcial en las escuelas del distrito.[\[26\]](#)
4. Estudiantes que asisten a un programa de educación en el hogar conforme a ley.[\[27\]](#)[\[28\]](#)
5. Estudiantes 15 quince o dieciséis (16) años de edad, cuya inscripción en el comercio privado o las escuelas de negocios ha sido aprobada.[\[3\]](#)

6. Estudiantes quince (15) años de edad y catorce (14) años de edad que han completado el grado más alto de primaria, dedican a labores del campo o servicio doméstico privado bajo debidamente expedido permisos.[\[10\]](#)
7. Estudiantes de dieciséis años de edad regularmente empleado durante la sesión de la escuela y sostiene un certificado de empleo legalmente emitidas.[\[10\]](#)[\[17\]](#)

La junta puede excusar los siguientes estudiantes de los requisitos de asistencia a las escuelas del distrito:

1. Los estudiantes que reciben instrucción tutorial en un campo no ofrecieron en los programas del distrito de un tutor debidamente calificado aprobado por la Superintendencia, cuando la excusa no interfiera con el normal programa de estudios.[\[3\]](#)[\[16\]](#)[\[19\]](#)
2. Niños enfermos no pueden asistir a la escuela por recomendación del médico de la escuela y el psicólogo escolar o un psiquiatra y aprobación de la Secretaría de educación.[\[24\]](#)
3. Estudiantes matriculados en escuelas especiales llevada a cabo por la Luzerne intermedio unidad N° 18 o el Departamento de educación.[\[3\]](#)

En el caso de un estudiante con discapacidad, donde la ausencia es causada por o relacionada con la discapacidad del estudiante, Reglamento de asistencia/clasificación será dirigida por un equipo de IEP o sección 504 Team.[\[29\]](#)[\[30\]](#)

Tours/viajes educativos

La junta puede excusar una estudiante de asistencia a la escuela para participar en un tour educativo o viaje no patrocinado por el distrito si se cumplen las siguientes condiciones:[\[13\]](#)

1. Los padres somete una petición por escrito de excusa antes la ausencia.
2. La participación del estudiante ha sido aprobada por el Superintendente o su designado.
3. El adulto dirigiendo y supervisando la excursión o viaje es aceptable para los padres/tutores y el Superintendente.

Las ausencias por un educativo recorrido o viaje no pueden exceder de 10 diez días acumulados dentro del año de la escuela.

Delegación de la responsabilidad

El Superintendente o su designado anualmente notificará a alumnos, padres y personal sobre la política del distrito asistencia mediante la publicación de esta política en el manual del estudiante, padres boletines, sitio web de distrito y la escuela y otros métodos eficientes.[\[6\]](#)

El Superintendente o su designado deberá desarrollar regulaciones administrativas para la atención de los estudiantes que:

1. Asegurar una sesión de la escuela que cumpla con los requisitos de la ley y el Reglamento.[\[31\]](#)[\[32\]](#)[\[33\]](#)[\[34\]](#)[\[42\]](#)[\[43\]](#)
2. Regulan el mantenimiento de registros de asistencia con arreglo a ley.[\[36\]](#)[\[37\]](#)

3. Distribuir anualmente las políticas de Junta de personal, estudiantes y padres y las reglas escolares y Reglamento de asistencia, ausencias y excusas.[\[6\]](#)
4. Imponer en estudiantes con ausentismo apropiadas incrementales medidas disciplinarias por infracciones de las reglas escolares, pero ninguna pena puede tener un efecto negativo irremediamente en el expediente académico más allá de eso que sigue naturalmente la ausencia de experiencias de aprendizaje.[\[14\]\[15\]\[38\]\[39\]\[40\]](#)
5. Identificar a la habitual truant, investigar las causas de ausentismo comportamiento y considerar la modificación del programa educacional del estudiante para satisfacer sus intereses y necesidades particulares.
6. Asegurar que los estudiantes legalmente ausentes tienen la oportunidad de hacer la tarea.
7. Tema escrito a cualquier padre o tutor que no cumpla con la ley de asistencia obligatoria, dentro de los tres 3 días de cualquier procedimiento iniciado bajo esa ley. Dicha notificación deberá informar a los padres de la fecha se produjo la ausencia; que la falta fue injustificada y en violación de la ley; que los padres están siendo notificados e informado de su responsabilidad bajo la ley de la ausencia del alumno; y que más violaciones durante el curso escolar serán procesadas sin previo aviso.[\[14\]\[15\]](#)

Legal

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. 24 P.S. 1301 | 29. Pol. 103.1 |
| 2. 24 P.S. 1326 | 30. Pol. 113 |
| 3. 24 P.S. 1327 | 31. 24 P.S. 1501 |
| 4. 22 PA Code 11.12 | 32. 24 P.S. 1504 |
| 5. 22 PA Code 11.13 | 33. 22 PA Code 4.4 |
| 6. 22 PA Code 11.41 | 34. 22 PA Code 11.1 |
| 7. 22 PA Code 12.1 | 36. 24 P.S. 1332 |
| 8. Pol. 200 | 37. 24 P.S. 1339 |
| 9. 24 P.S. 1329 | 38. 24 P.S. 1338 |
| 10. 24 P.S. 1330 | 39. Pol. 218 |
| 11. 22 PA Code 11.23 | 40. Pol. 233 |
| 12. 22 PA Code 11.25 | 41. 24 P.S. 1318 |
| 13. 22 PA Code 11.26 | 42. 22 PA Code 11.2 |
| 14. 24 P.S. 1333 | 43. 22 PA Code 11.3 |
| 15. 24 P.S. 1354 | 22 PA Code 11.8 |
| 16. 22 PA Code 11.22 | 22 PA Code 11.24 |
| 17. 22 PA Code 11.28 | 24 P.S. 510 |
| 18. Pol. 115 | Pol. 000 |
| 19. Pol. 116 | |
| 20. Pol. 117 | |
| 21. Pol. 118 | |
| 22. 22 PA Code 11.21 | |
| 23. 24 P.S. 1546 | |
| 24. 22 PA Code 11.34 | |
| 25. 22 PA Code 11.32 | |
| 26. 22 PA Code 11.5 | |
| 27. 24 P.S. 1327.1 | |
| 28. Pol. 137 | |

218. ADJUNTO **REGLAMENTO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL PARA ESTUDIANTES DE SECUNDARIA**

Es la opción del administrador de utilizar servicio escolar comunitario como una acción disciplinaria.

-Para **estudiantes de secundaria**, cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela o a la clase tendrá ese registro de tardanza por un administrador por la primera ofensa de cada periodo marcante/cuarto.

-Subsecuentes llegadas tarde (ofensas 2da, 3era y 4ta) resultaran en la asignación de detención después de la escuela.

- Un estudiante que llegue tarde cinco (5) veces en cualquier cuarto será suspendido y cada llegada tarde subsecuente resultara en adicionales consecuencias disciplinarias.

Reglas de Transportación y procedimientos disciplinarios son mencionados en la Política #810.

Uso de Tabaco es mencionado en la Política #222.

Grupo I Infracciones

1era Infracción - advertencia.

2da Infracción – Llamada al padre/guardián y posible suspensión y contrato de comportamiento.

Continuadas Infracciones – suspensión y contrato de comportamiento. Una acumulación de un máximo de cinco (5) suspensiones de cualquier violación bajo el Grupo I resultará en una audiencia disciplinaria con el Superintendente o el designado de él/ella.

Estas expectativas son necesarias para la operación ordenada de nuestra escuela. Problemas recurrentes requerirán la participación del padre. **Grupo I Ofensas incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:**

1. Saliendo de clase sin permiso.
2. Muestra publica de afecto.
3. Uso de lenguaje obsceno o profano y gestos.
4. Lanzar bolas de nieve y/u otros objetos.
5. Abuso verbal de compañeros de clase.
6. Interferencia con el derecho de un estudiante a una educación y al derecho de un maestro a enseñar.
7. Patinetas, bicicletas, monopatinos, etc., no son permitidos en la propiedad del distrito escolar.
8. Falta al no asistir a la detención.
9. Manejo de vehículos no autorizado hacia y desde la escuela por estudiantes de 9no grado y menores.
10. Violación de la Política #237 de Aparatos Electrónicos.
11. Violación de la Política #221 de Vestido y Aseo Personal.

Grupo II Infracciones

1era y 2da Infracciones - Suspensión cuando es considerado necesario por el principal. El estudiante sólo tendrá permitido volver con una pendiente conferencia de padre/guardián. Un contrato de comportamiento debe ser firmado por el padre/guardián y el estudiante en la conferencia. De lo contrario, una advertencia, ya sea verbal o por escrito será emitida por el principal.

3era y 4ta Infracciones - Una suspensión excluyendo al estudiante de la escuela por uno (1) a diez (10) días. Una conferencia de padre/guardián y la firma de un contrato de comportamiento por el padre/guardián y el estudiante.

5ta Infracción - Una audiencia de pre-expulsión con el estudiante, padre/guardián y el designado del Superintendente, además de en la escuela o suspensión por uno (1) a diez (10) días.

6ta Infracción - Una audiencia de expulsión por la Junta de Educación.

Grupo II infracciones incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

1. Peleando. *
2. Saliendo de la escuela sin permiso.
3. Ausentismo ilegal. *

4. Faltarles el respeto a oficiales de la escuela o empleados contratados, actuando en su capacidad oficial (por ejemplo, abuso verbal a un maestro).
 5. Actos ilegales - disturbios, extorsión, asalto, ofensas morales, falsificación de escritura, copia ilegal de material escrito, u otros actos ilegales. *
 6. Interrupción del proceso de enseñanza/aprendizaje resultando en la remoción del estudiante del salón de clase.
 7. Violación de la Política #248 de Acoso Ilegal.
 8. Violación de la Política #249 de Intimidación (Bullying)/Intimidación Cibernética (Cyberbullying).
 9. Violación de la Política #227 de Controladas Sustancias/Parafernalia.
 10. Violación de la Política #218 de Disciplina Estudiantil (Robo Estudiantil).
 11. Violación de la Política #815 del Uso Aceptable del Internet, Computadoras y Recursos de la Red.
- * La presentación de una queja con el magistrado o la policía por infracciones del Grupo II pueden ocurrir a la discreción del principal.

Grupo III Infracciones

Notificación a la Policía, una suspensión por diez (10) días y la participación de la Junta de Educación en una audiencia de expulsión ocurrirá.

Debido a su naturaleza de seriedad, las siguientes infracciones de reglas requerirán una suspensión y referencia a la Junta Escolar para audiencia de expulsión permanente. Las siguientes políticas de la Junta están en efecto:

1. #218.1 – Armas e Instrumentos Peligrosos. *
2. #218.2 – Amenazas/Actos Terroristas.
3. #227 – Controladas Sustancias/Parafernalia.
4. Golpeando o amenazando a un profesional, no profesional o empleado contratado.

* El Superintendente reserva el derecho, por la ley, de tratar con armas e instrumentos peligrosos en una base de caso por caso.

REGLAS ESTUDIANTILES PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA

Debido a la naturaleza de infancia temprana, Grados K-2, las intervenciones serán hechas en cooperación con el consejero guía, "IST", maestro del salón de clase, padres/guardianes, agencias de apoyo, etc., en bases de caso por caso en conjunto con las siguientes reglas.

Es la opción del administrador de utilizar servicio escolar/comunitario como una acción disciplinaria.

Primaria (K-6) detención de escuela, incluyendo detención para los estudiantes que habitualmente llegan tarde, serán usados a la discreción del administrador de la escuela y será aplicado como está determinado por cada escuela. Falta al no asistir a la detención puede resultar en bases para suspensión.

Reglas de Transportación y procedimientos disciplinarios son mencionados en la Política de la Junta #810 Transportación. Uso de Tabaco es mencionado en la Política de la Junta #222.

Grupo I Infracciones

Estas reglas son necesarias para la operación ordenada de nuestra escuela. Problemas recurrentes, incluyendo cualquier ofensa similar, requerirá la participación de los padres y/o suspensión con un contrato de comportamiento.

1. Pasando en el Pasillo - siempre camina tranquilamente en una línea. Mantente a la derecha a menos que se especifique lo contrario.
2. Llega a clase a tiempo preparado con libros, lápices, cuadernos de notas y cualquier asignación de tarea.
3. Sigue las reglas del salón de clase impuestos por tus maestros.
4. Trata a otros estudiantes con respeto.
5. Sigue las reglas de la cafetería.
6. No botar basura. Mantén las áreas del casillero limpias y escritorios del estudiante ordenados.
7. No masticar chicle.
8. No abuso verbal o físico a otro estudiante.
9. No está permitido el lenguaje abusivo y/o malo.
10. No lanzamientos de bolas de nieve y/u otros objetos.
11. No inapropiadas muestras públicas de afecto.

12. No violación de la Política #237 de Aparatos Electrónicos.
13. No juguetes, juegos, tarjetas de ningún tipo, etc., son permitidos en la escuela. (La escuela no es responsable por artículos de una naturaleza personal que estén perdidos o sean robados).
14. No violación de la Política #221 de Vestido y Aseo Personal.
15. No salir de clase sin permiso.
16. No interferencia con el derecho de un estudiante a una educación y al derecho de un maestro a enseñar.

GRUPO II Infracciones

Las siguientes infracciones de reglas o cualquier ofensa similar requerirán la participación directa del padre/guardián en la primera ofensa con posible suspensión (incluyendo contrato de comportamiento) y/o intervención judicial:

1. Peleando, abuso físico de estudiantes,
2. Falta de respeto y/o abuso verbal de profesional, no profesional y empleados contratados.
3. Extorsión, vandalismo, copia ilegal de material escrito, falsificación de escritura u otros actos ilegales.
4. Violación de la Política #227 de Controlada Sustancia/Parafernalia.
5. Saliendo de la escuela sin permiso.
6. Ausentismo ilegal.
7. Interrupción del proceso de enseñanza/aprendizaje resultando en la remoción del estudiante del salón de clase.
8. Violación de la Política #248 de Acoso Ilegal.
9. Violación de la Política #249 de Intimidación (Bullying)/Intimidación Cibernética (Cyberbullying).
10. Violación de la Política #815 del Uso Aceptable del Internet, Computadoras y Recursos de la Red.
11. Robo: Ver la Política #218 de Disciplina Estudiantil - (Robo Estudiantil).

La presentación de una queja con el magistrado o la policía por infracciones del Grupo II pueden ocurrir a la discreción del principal.

GRUPO III Infracciones

Notificación a la Policía, una suspensión por diez (10) días y la participación de la Junta de Educación en una audiencia de expulsión ocurrirá.

Debido a su naturaleza de seriedad, las siguientes infracciones de reglas requerirán una suspensión y referencia a la Junta Escolar para audiencia de expulsión permanente. Las siguientes políticas de la Junta están en efecto:

1. #218.1 - Armas e Instrumentos Peligrosos.
2. #218.2 - Amenazas/Actos Terroristas.
3. #227 - Controladas Sustancias/Parafernalia.
4. Golpeando o amenazando a un profesional, no profesional o empleado contratado.

* El Superintendente reserva el derecho, por la ley, de tratar con armas e instrumentos peligrosos en una base de caso por caso.

Reglas de Disciplina del Bus Escolar

El comportamiento del estudiante mientras está esperando por el bus escolar o mientras está viajando en el bus debe ser apropiado para garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Los estudiantes que hayan cometido actos de mal comportamiento están sujetos a las siguientes penalidades.

Cada ofensa seria aplicada al apropiado nivel para determinar las consecuencias (advertencia, suspensiones o pérdida de privilegios del bus). Los estudiantes pueden también perder privilegios del bus por el resto del año escolar al acumular cinco (5) reportes de conducta que hayan sido consideradas como ofensas.

Las suspensiones incluirán todas las transportaciones del bus en el a.m. y p.m., incluyendo paseos, actividades extracurriculares, etc. Los Padres/Guardianes son responsables por el transporte del estudiante durante la suspensión.

Nivel I Violaciones –

1. Rudo, descortés, comportamiento molesto.
2. Gritando
3. Botando Basura.
4. Escupiendo.
5. Tropezando/Empujando.

6. Lenguaje profano.
7. Comiendo o bebiendo.
8. Abriendo las ventanas en contra de las órdenes del conductor.
9. Brazos o cabezas fuera de las ventanas.
10. Negándose, él/ella, a identificarse con el conductor del bus
11. Intencionalmente montándose en el bus incorrecto.
12. Otras ofensas similares consideradas por la apropiada autoridad para merecer las siguientes penalidades u otras violaciones de seguridad.

Primera Ofensa: Una advertencia es dada y los padres/guardianes serian notificados.

Segunda Ofensa: Suspensión de privilegios de viaje por tres (3) a cinco (5) días.

Tercera Ofensa: Suspensión de privilegios de viaje por diez (10) días.

Cuarta Ofensa Suspensión de privilegios de viaje por veinticinco y Mas allá: (25) días.

Nivel II Violaciones –

1. Acoso/Amenazas a otros estudiantes.
2. Falta de respeto o comportamiento abusivo.
3. Peleando.
4. Abuso físico.
5. Vandalizando el bus.
6. Lanzando objetos en el bus.
7. Lanzando objetos por las ventanas.
8. Mostrando artículos de naturaleza lastimosa o de objeción. Pol. 218, 233
9. Otras ofensas similares consideradas por la apropiada autoridad para merecer las siguientes penalidades u otras violaciones de seguridad. Adicionalmente, cargos apropiados pueden ser presentados y suspensiones también se aplicarán como está indicado en el código de disciplina.

Primera Ofensa: Suspensión de privilegios de viaje por cinco (5) días.

Segunda Ofensa: Suspensión de privilegios de viaje por quince (15) días.

Tercera Ofensa: Suspensión de privilegios de viaje por treinta (30) días.

Cuarta Ofensa: Suspensión de privilegios de viaje por lo que queda del año escolar.

Nivel III Violaciones –

1. Golpeando, empujando o amenazando a cualquier operador de vehículo del distrito, empleado y/o personal contratado.
2. Lanzando objetos a el conductor.
3. Encendido de inflamables.
4. Abriendo las puertas de salida en el bus, excepto como fue autorizado en una emergencia.
5. Exposición indecente. Pol. 218, 233
6. Otras ofensas similares de violaciones de seguridad consideradas por la apropiada autoridad para merecer las siguientes penalidades. Adicionalmente, presentación de cargos apropiados y suspensiones también se aplicarán como está indicado en el código de disciplina.

Primera Ofensa: Suspensión inmediata de privilegios de viaje por treinta (30) días de escuela y presentación de apropiados cargos criminales si ocurren violaciones del Código de Crímenes de PA.

Segunda Ofensa: Suspensión inmediata de privilegios de viaje por lo que queda del año escolar y presentación de apropiados cargos criminales si ocurren violaciones del Código de Crímenes de PA.

Nombres de los estudiantes y la naturaleza de la mala conducta será reportado por escrito en la forma apropiada por el conductor del bus.

Actos de mal comportamiento los cuales ocurren durante el viaje por la mañana serán reportados al Director de Transporte el mismo día que ocurrió el presunto mal comportamiento. Presunta mala conducta ocurrida durante el viaje en bus por la tarde será reportada la mañana siguiente, a menos que inmediata atención al asunto es considerado necesario. Todo esfuerzo debería ser hecho para afectar el procedimiento disciplinario dentro de un periodo de veinticuatro (24) horas. Sin embargo, un estudiante traído a la escuela por un bus escolar deberá ser regresado a la

casa por el bus previo al comienzo de cualquier suspensión de los privilegios de viaje de él/ella, a menos que una segunda ofensa bajo el Nivel III se aplica o el estudiante es considerado peligroso para otros estudiantes o el conductor.

237. APARATOS ELECTRONICOS

Vea la POLITICA COMPLETA EN EL

<http://www.hasdk12.org/cms/lib3/PA01001366/Centricity/Domain/37/policies/PSBA/237.pdf>

La Junta adopta esta política con el fin de mantener un ambiente educacional que es sano y seguro para los estudiantes y empleados del distrito.

Aparatos electrónicos deberían incluir todos los aparatos que puedan tomar fotografías; grabar audio o datos de vídeo; almacenar, transmitir o recibir mensajes o imágenes; o proporcionar una conexión al Internet inalámbrica, sin filtros. Ejemplos de estos aparatos electrónicos incluyen, pero no estarían limitados a, radios, “walkmans”, reproductores de “CD”, aparatos electrónicos “iPods”, reproductores “MP3”, reproductores de “DVD”, consolas de juego manuales portátiles, Asistentes Digitales Personales (PDAs en Ingles), teléfonos celulares, aparatos electrónicos “BlackBerry” y computadoras portátiles “laptops”, así como cualquier tecnología nueva desarrollada con capacidades similares.

La Junta prohíbe el uso de aparatos electrónicos por los estudiantes durante el día escolar en las escuelas del distrito; en la propiedad del distrito; en los buses y vehículos del distrito; durante el tiempo en que los estudiantes están bajo la supervisión del distrito; y en los salones de casilleros, baños, suites de salud y otras áreas de cambio en cualquier momento.

La Junta prohíbe la posesión de apuntadores de láser y dispositivos añadidos y aparatos/buscapersonas de comunicación telefónica por los estudiantes en las escuelas del distrito; en la propiedad del distrito; en los buses y vehículos del distrito; y en las actividades patrocinadas por la escuela.

El distrito no sería responsable por la pérdida, daño o mal uso de cualquier aparato electrónico.

Imágenes Electrónicas y Fotografías

La Junta prohíbe el tomar, almacenar, difundir, transferir, visualizar o compartir obscenas, pornográficas, u otras imágenes o fotografías ilegales ya sea por transferencia de datos electrónicos u otros medios, incluyendo, pero no limitado a mensaje de texto y correo electrónico.

Porque tales violaciones pueden constituir un crimen bajo la ley estatal y/o federal, el distrito puede reportar tal conducta a agencias de aplicación de la ley estatal y/o federal.

**** Habrá disciplina escolar dada a los estudiantes que no se apeguen a esta política ****

Servicios de Cuidado de Salud

Servicios de Cuidado de Salud * en el Sistema Escolar del Area de Hazleton son proporcionados por Enfermeras Escolares Certificadas de Pennsylvania (CSN en Ingles) y Asistentes de Salud (RNs en Ingles). Como un departamento dentro de nuestro sistema escolar, las enfermeras escolares promueven un programa de salud escolar comprensivo diseñado para evaluar, proteger y promover la salud de los estudiantes. Nosotros creemos que la buena salud es un prerrequisito para el aprendizaje.

Las enfermeras escolares tienen la oportunidad de impactar directamente la salud de los estudiantes en sus escuelas. Al coordinar con las familias y sus proveedores de salud, nosotros creamos una aproximación de equipo para cumplir mejor con las necesidades médicas de nuestros estudiantes. Por favor póngase en contacto con la enfermera escolar si su niño tiene una condición de salud crónica, especialmente si esa condición puede afectar su asistencia a la escuela. Si su niño tiene una condición médica que requiere del cuidado de la enfermera durante el día escolar, asegúrese de informárselo a su enfermera escolar. Esto es importante para encontrar maneras de acomodar las necesidades de su niño durante el día escolar.

*Para más información acerca de los servicios/procedimientos médicos, por favor vea *Servicios de Salud (Health Services en Ingles)* enlistado bajo *Departamentos (Departments en Ingles)* en la página web del Distrito Escolar del Area de Hazleton.

POLITICA DE CODIGO DE VESTUARIO

Propósito

La Junta reconoce que el modo de vestir y arreglarse de cada estudiante es una manifestación de estilo personal y preferencia individual.

Autoridad

La Junta tiene la autoridad para imponer limitaciones a la vestimenta de los estudiantes en la escuela. La Junta no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres / tutores a tomar decisiones con respecto a su apariencia, excepto cuando sus elecciones interrumpen el programa educativo de las escuelas o constituyan un peligro para la salud o la seguridad. [1] [2]

La Junta requerirá que los estudiantes usen vestimenta estándar, según lo estipulado en la política de la Junta. [1] [2] Es posible que se requiera que los estudiantes usen ciertos tipos de ropa mientras participan en clases de educación física, educación técnica, actividades extracurriculares u otras situaciones en las que se puede requerir vestimenta especial para garantizar la salud o la seguridad del estudiante. [2]

Delegación de responsabilidades

El director del edificio o la persona designada será responsable de monitorear la vestimenta y el aseo de los estudiantes, y de hacer cumplir la política de la Junta y las reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo de los estudiantes.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todas las reglas que implementen esta política impongan solo las restricciones mínimas necesarias para el ejercicio del gusto y la individualidad del estudiante. [2]

El Superintendente puede hacer excepciones al Código de Vestimenta por razones médicas o religiosas.

Se instruirá a los miembros del personal para que demuestren, con el ejemplo, actitudes positivas hacia la pulcritud, la limpieza, la propiedad, la modestia y el buen sentido en el atuendo y la apariencia. [3]

Directrices

Código de vestimenta

La Junta ha adoptado este Código de Vestimenta Escolar para todos los grados K a 12. El Código de Vestimenta se aplicará estrictamente de conformidad con las pautas de disciplina.

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días de acuerdo con el Código de Vestimenta.

La Junta o el comité de código de vestimenta aprobado deben aprobar todos los cambios a este Código de Vestimenta.

El bordado / monograma con el Distrito Escolar del Área de Hazleton, la Banda HAHS o la Animadora HAHS u otro logotipo escolar respectivo es opcional, según lo sancionado por el comité de código de vestimenta.

Toda la ropa debe tener el tamaño adecuado para el estudiante, es decir, la ropa no debe ser más de un (1) tamaño regular más grande de lo que el estudiante realmente mide. Los pantalones y pantalones cortos extra-anchos, extra llenos, extralargos, holgados o caídos no son aceptables.

La ropa se puede comprar en cualquier tienda / vendedor siempre que la ropa cumpla con este Código de vestimenta. Las camisas se pueden usar fuera de los pantalones, pero la parte inferior de la camisa no puede extenderse más allá de la mitad del bolsillo del pantalón, y las camisas de vestir deben estar escondidas dentro de los pantalones. Si la camisa excede la longitud aceptable, debe estar metida dentro de los pantalones. Los jeans están permitidos siempre y cuando no haya agujeros en ellos.

Solo se permiten mochilas transparentes o de malla en los edificios escolares K-8, de acuerdo con las pautas escolares. Las mochilas no están permitidas en edificios de 9 a 12 años.

Se deben usar zapatos cerrados o zapatillas con calcetines / medias.

Artículos de Incumplimiento

Esta lista es solo una guía y no está completa. Las variaciones de esta lista serán abordadas por el administrador o designado a nivel de edificio.

1. No hay sudaderas con capucha / chaquetas durante el horario escolar
2. No hay agujeros en los jeans / ropa que exponga la piel
3. No se muestra ropa interior: los pantalones deben estar alrededor de la cintura
4. Sin deslizadores, crocs, zapatos de plataforma

Pautas de disciplina

Las siguientes pautas de disciplina se aplican a los estudiantes en todos los grados K a 12:

1. **Primera ofensa** – Bajo la dirección del director, el estudiante será retenido en la oficina hasta que el estudiante / padre / tutor proporcione un cambio de ropa adecuado, que no exceda un (1) día. Si un padre/tutor no puede proporcionar un cambio de ropa, la escuela emitirá algo en cumplimiento, cuando haya ropa adicional disponible.
2. **Segunda ofensa** – El estudiante recibirá suspensión en la escuela. [4]
3. **Tercera ofensa** – Esta y todas las violaciones posteriores resultarán en la pérdida de privilegios y / o suspensión fuera de la escuela. [4]

Las clases perdidas debido al incumplimiento del Código de Vestimenta se registrarán por la política de asistencia. [5] Cuando sea posible, la escuela intentará proporcionar a un estudiante que use una parte superior que no cumpla con los requisitos una parte superior que cumpla con los requisitos. La disciplina seguirá siendo aplicable.

Legal

1. 24 P.S. 1317.3
2. 22 PA Code 12.11
3. Pol. 325
4. Pol. 233
5. Pol. 204

Libro:	Manual de Política
Sección:	200 Alumnos
Título:	Promoción y Retención
Número:	215
Estatus:	Activo
Adoptado:	16 de Septiembre, 2010
Ultimamente Revisado:	18 de Agosto, 2011

Propósito

La Junta reconoce que el desarrollo emocional, social, físico y educacional de los estudiantes variará y que los estudiantes deben ser colocados en el entorno educacional más apropiado a sus necesidades. El distrito establecerá y mantendrá los estándares académicos para cada grado y monitoreará el logro individual del estudiante de una manera continua y sistemática.

Autoridad

La Junta establece que cada estudiante sería movido hacia adelante en un patrón de logro y desarrollo continuo que corresponda con el progreso, sistema de niveles de grado y logro de los estándares académicos del estudiante establecidos para cada grado.[\[1\]\[4\]\[10\]\[11\]](#)

Un estudiante sería promovido cuando el/la haya completado exitosamente los requisitos del currículo y haya alcanzado los estandartes académicos establecidas por el presente nivel, basado en el juicio profesional de los maestros y los resultados de las evaluaciones. Un estudiante se ganaría el derecho de avanzar al siguiente grado al demostrar el dominio de las habilidades y conocimientos requeridos.[\[1\]\[4\]\[5\]](#)

Delegación de Responsabilidad

El Superintendente o designado desarrollaría regulaciones administrativas para la promoción y retención de los estudiantes los cuales aseguran que todo esfuerzo será hecho para remediar las dificultades del estudiante antes de que el estudiante sea retenido.[\[6\]\[7\]](#)

La recomendación del maestro del salón de clase sería requerida para la promoción o retención de un estudiante.[4]

Normas

En todos los casos de retención, los padres/guardianes estarían totalmente involucrados e informados a través del proceso. Los Padres/Guardianes y estudiantes serían informados de la posibilidad de retención de un estudiante con mucha anticipación.

Todo esfuerzo sería hecho para remediar las dificultades del estudiante antes de que el/la sea retenido(a).

En el nivel de primaria/intermedia, el Equipo de Apoyo Instruccional (IST en Inglés) tendría la responsabilidad final de determinar la promoción o retención de cada estudiante.

Un proceso de apelación sería establecido por el Superintendente.

El logro académico, actitud, esfuerzo, hábitos de trabajo, comportamiento, asistencia y otros factores relacionados con el aprendizaje serían evaluados regularmente y comunicados a los estudiantes y padres/guardianes.[5][8]

El Distrito utilizaría múltiples medidas de desempeño académico como determinantes en las decisiones de promoción y retención.[5]

El progreso hacia la graduación del Liceo (High School) sería basada en la habilidad del estudiante para alcanzar los estándares académicos establecidos y pasar las requeridas materias y electivas necesarias para ganar el número de créditos mandado por la Junta para la graduación.[9]

Promoción/Retención de Primaria/Escuela Intermedia

La promoción en los grados K-6 sería determinada por un Equipo de Apoyo Instruccional (IST en Inglés) en cada escuela primaria.

La retención académica puede ocurrir solamente una vez en los grados K-3, excepto en casos en donde ambos, el padre/guardián y el "IST" o el equipo de estudio del niño están de acuerdo que el estudiante pueda ser retenido una segunda vez.

En los grados 4, 5 y 6, los estudiantes que hayan reprobado dos (2) materias mayores deberían ser retenidos. Cualquier curso reprobado de matemática o lectura debería ser repetido en el nivel de grado reprobado. Los estudiantes deberían pasar dos (2) niveles de grado cada uno de matemática y lectura en los grados 4 hasta el 6 con el fin de ser promovidos al 7^{mo} grado.

En los grados 7 y 8, los estudiantes deberían tener requerido el completar exitosamente un mínimo de diez (10) créditos totales antes de estar siendo promovidos al 9no grado:

1. De los diez (10) créditos totales, seis (6) deben ser pasados en uno (1) de cada área de materia mayor, tres (3) créditos deben ser ganados en cursos con valores de crédito menor de uno (1) (Especiales) y un (1) crédito en cualquier área de estudio.
2. Todos los cursos enseñados en los grados 7 y 8 contarán para la promoción al grado 9.
3. Si es posible, los estudiantes no deberían ser programados a repetir los cursos aprobados en el grado 7.

4. Un estudiante en el grado 7 sería requerido de acumular cinco (5) créditos para ser enlistado como un estudiante en el grado 8. De los cinco (5) créditos, tres (3) deben ser de materias mayores y dos (2) en cualquier área.

Promoción del Liceo (High School)

Veintiocho (28) créditos ganados a través de los grados 9, 10, 11 y 12 serán requeridos para la graduación. [9]

Todos los estudiantes en los grados 9, 10, 11 y 12 están requeridos a programar ocho (8) cursos de crédito completo cada año, los cuales incluirán:

1. Inglés - Todos los estudiantes deben programar y ganar cuatro (4) créditos.
2. Matemáticas - Todos los estudiantes deben programar y ganar cuatro (4) créditos.
3. Estudios Sociales - Todos los estudiantes deben programar y ganar cuatro (4) créditos.
4. Ciencias - Todos los estudiantes deben programar y ganar cuatro (4) créditos.
5. Artes y Humanidades - Todos los estudiantes deben programar y ganar dos (2) créditos.
6. Educación Física - Todos los estudiantes deben programar educación física cada año y deben ganar un mínimo de dos (2) créditos. Si un estudiante está involucrado en actividades de deporte o una actividad tal como baile, gimnasia, etc., el/la puede ser excusado(a) de participar en educación física (después que dos (2) créditos son ganados) para tomar un curso de nivel universitario. El permiso debe ser otorgado por el consejero guía, el principal del Liceo (High School) y el Superintendente.
7. Salud - Todos los estudiantes deben programar salud en 9^{no} y 12^{vo} grado y ganar un mínimo de un (1) crédito.

Un estudiante de 10^{mo} grado debe ganar un mínimo de trece (13) créditos con el fin de tener la posibilidad de graduarse en dos (2) años; y un estudiante de 11^{vo} grado debe ganar un mínimo de veintiún (21) créditos con el fin de tener la posibilidad de graduarse en un (1) año.

Los estudiantes inscritos en el currículo académico o preparatorio de la universidad deben programar un mínimo de dos (2) años del mismo lenguaje extranjero.

Créditos de Verano

Créditos no serían dados por cursos tomados en el verano. Un estudiante debe ganar todos los créditos en clases enseñadas durante el año escolar regular.

Legal

[1. 24 P.S. 1531](#)

[4. 24 P.S. 1532](#)

5. Pol. 213

[6. 22 PA Código 4.13](#)

7. Pol. 100

8. Pol. 212

9. Pol. 217

[10. 22 PA Código 4.12](#)

[11. 22 PA Código 4.42](#)

[24 P.S. 1533](#)

Pol. 000

El programa “BoardDocs” está destinado para el uso de los suscriptores y clientes con licencia. Todos los usuarios tienen requerido el leer y seguir la [política de uso aceptable](#).

Libro:	Manual de Política
Sección:	200 Alumnos
Título:	Acoso Ilegal
Número:	248
Estatus:	Activo
Adoptado:	16 de Septiembre, 2010
Ultimamente Revisado:	18 de Agosto, 2011

Propósito

La Junta se esfuerza por proporcionar un clima de aprendizaje positivo, seguro para los estudiantes en las escuelas. Por lo tanto, sería la política del distrito de mantener un ambiente educacional en el cual el acoso en cualquier forma no es tolerado.

Autoridad

La Junta prohíbe todas las formas de acoso ilegal de estudiantes y terceras partes en las escuelas por todos los estudiantes y miembros del personal del distrito, individuos contratados, vendedores, voluntarios y terceras partes. La Junta alienta a los estudiantes y terceras partes que hayan sido acosadas de puntualmente reportar tales incidentes a los empleados designados.[\[1\]\[8\]\[9\]](#)

La Junta dirige que las quejas de acoso serían investigadas con prontitud y acción correctiva sea tomada cuando las alegaciones son sostenidas. Confidencialidad de todas las partes sería mantenida, consistente con las obligaciones legales e investigativas del distrito.

No represalias o retribución debería ocurrir como resultado de cargos de acoso de buena fe.

Definiciones

Para los propósitos de esta política, **acoso** consistiría en acción verbal, por escrito, de conducta gráfica o física relacionada con la raza, color, origen/etnicidad nacional, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual o de religión del individuo cuando tal conducta:[\[8\]](#)

1. Es lo suficientemente severo, persistente o perverso que afecta la habilidad de un individuo para participar o beneficiarse de un programa o actividad educacional o crea un ambiente educacional intimidante, amenazador o abusivo.
2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente o irrazonablemente con el desempeño académico de un individuo.
3. De otro modo afecta adversamente las oportunidades de aprendizaje de un individuo.

Para los propósitos de esta política, **acoso sexual** consistiría en avances sexuales que no son bienvenidos; solicitudes de favores sexuales; y otra acción inapropiada verbal, por escrito, de conducta gráfica o física de naturaleza sexual cuando:[\[10\]](#)

1. La sumisión a tal conducta es hecha explícita o implícitamente un término o condición del estatus académico de un estudiante.

2. La sumisión a o rechazo de tal conducta es usada como las bases para las decisiones académicas o de trabajo afectando al individuo.
3. Tal conducta priva a un estudiante de ayuda educacional, beneficios, servicios o tratamiento.
4. Tal conducta es lo suficientemente severa, persistente o perversa que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño escolar del estudiante o esta creando un ambiente educacional intimidatorio, hostil u ofensivo.

Ejemplos de conducta que pueden constituir un **acoso sexual** incluyen, pero no están limitados a coqueteos sexuales, avances, toques o proposiciones; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios gráficos o sugestivos acerca del vestuario o cuerpo de un individuo; palabras sexualmente degradantes para describir a un individuo; chistes; trabajadores en la industria de sexo; calendarios; objetos; graffiti; declaraciones vulgares; lenguaje abusivo; insinuaciones; referencias a actividades sexuales; manifestaciones de conducta sexual; o cualquier conducta que tenga el efecto de interferir injustificadamente con la habilidad del estudiante para trabajar o aprender o crea un ambiente de aprendizaje o trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Delegación de Responsabilidad

Con el fin de mantener un ambiente educativo que desalienta y prohíbe el acoso ilegal, la Junta asigna al Director de Currículo como el Oficial de Cumplimiento del distrito.[4]

El Oficial de Cumplimiento publicaría y difundiría esta política y el procedimiento de queja al menos anualmente a los estudiantes, padres/guardianes, empleados, contratistas independientes, vendedores, voluntarios y al público. La publicación incluiría el cargo, la dirección de la oficina y el número de teléfono del Oficial de Cumplimiento. La información sería difundida por al menos uno (1) de los siguientes métodos:

1. Distribución de política por escrito.
2. Publicación en manuales/folletos.
3. Presentación.
4. Sesiones de entrenamiento para el personal.
5. Publicación de avisos/signos.

La administración sería responsable de dar entrenamiento a los estudiantes y empleados en relación a todos los aspectos de acoso ilegal.

Cada miembro del personal sería responsable de mantener un ambiente educacional libre de todas las formas de acoso ilegal.

Cada estudiante sería responsable de respetar los derechos de sus compañeros de estudio y empleados del distrito y de asegurar una atmósfera libre de todas las formas de acoso ilegal.

Los estudiantes serían informados de que ellos pueden escoger el reporte de quejas de acoso ilegal a:

1. Principales de la Escuela.
2. Maestros.

3. Consejeros.
4. Enfermeras.
5. Administradores.
6. Oficiales de Seguridad.

Cualquier miembro del personal que reciba quejas de acoso ilegal de parte de un estudiante, reportaría tal queja al principal de la escuela.

El principal de la escuela o designado sería responsable de completar los siguientes deberes cuando estén recibiendo una queja de acoso ilegal:

1. Informa al estudiante o tercera parte del derecho para presentar una queja y el procedimiento de quejas.
2. Informa al demandante que el/la puede estar acompañado por un padre/guardián durante todos los pasos del procedimiento de quejas.
3. Notifica al demandante y el acusado de los progresos en las etapas apropiadas del procedimiento.
4. Refiere la queja al Oficial de Cumplimiento si el principal de la escuela es objeto de la queja.

Normas

Cuando un estudiante o tercera parte cree que el/la está siendo acosado(a), el estudiante o tercera parte deberá informar inmediatamente al acosador que el comportamiento de el/la no es bienvenido, es ofensivo o inapropiado. Si el comportamiento no bienvenido, ofensivo o inapropiado continúa, el estudiante o tercera parte seguirá el procedimiento de quejas establecido.

Procedimiento Quejas – Estudiante/Tercera Parte

Paso 1 – Reportando

Un estudiante o tercera parte que cree que el/la ha sido sujeto a una conducta que constituye una violación de esta política es alentado a reportar inmediatamente el incidente al principal de la escuela o a un empleado del distrito. El principal de la escuela o el empleado designado debería, lo antes posible, pero en no más de dos (2) días, informar al estudiante o tercera parte de los derechos de él/ella y el procedimiento de quejas.

Un empleado escolar que sospecha o es notificado que un estudiante ha sido sujeto a una conducta que constituye una violación de esta política, debería reportar inmediatamente el incidente al principal de la escuela.

Si el principal de la escuela es objeto de una queja, el estudiante, tercera parte o empleado debería reportar el incidente directamente al Oficial de Cumplimiento.

Si el Oficial de Cumplimiento es objeto de una queja, el estudiante, tercera parte o miembro del personal debería reportar la queja directamente al Superintendente.

Si el Superintendente es objeto de la queja, un reporte debería ser hecho al abogado/solicitador del distrito escolar.

El demandante o empleado reportero es animado a usar el formulario de reporte disponible de parte del principal de la escuela, pero las quejas orales serian aceptables.

Paso 2 – Investigación

Al recibir una queja de acoso ilegal, el principal de la escuela debería notificar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento puede autorizar al principal de la escuela a investigar la queja. Si el principal de la escuela es objeto de la queja o es incapaz de conducir la investigación, entonces el Oficial de Cumplimiento o el designado de él/ella debería conducir la investigación.

La investigación puede consistir de entrevistas individuales con el demandante, el acusado, y otros con conocimiento relativo al incidente. El investigador también puede evaluar cualquier otra información y materiales relevantes para la investigación.

En determinar si la presunta conducta constituye acoso, seria investigada la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el cual la presunta conducta ocurrió. Al demandante y al acusado se les proporcionará la oportunidad de presentar testigos y otras evidencias.

La obligación de conducir esta investigación no sería negada por el hecho de que una investigación criminal del incidente esté pendiente o haya sido concluida.

Paso 3 – Reporte Investigativo

El principal de la escuela, el Oficial de Cumplimiento o designado debería preparar un reporte por escrito dentro de cinco (5) días de escuela, a menos que se requiera tiempo adicional para completar la investigación. El reporte incluiría un resumen de la investigación, una determinación de si la queja ha sido justificada como hecho y si es una violación de esta política, y una recomendada disposición de la queja.

Los hallazgos de la investigación serian proporcionados al demandante, el acusado, el Superintendente, el Oficial de Cumplimiento y a otros directamente involucrados, según sea apropiado.

Paso 4 – Acción del Distrito

Si la investigación resulta en el hallazgo de que la queja es un hecho y constituye una violación de esta política, el distrito tomaría una rápida, acción disciplinaria. También, una acción que asegure que dicha conducta cese y no recurra seria tomada.

Un cargo justificado en contra de un miembro del personal del distrito, voluntario o contratista independiente sujetaría a dicha persona a la apropiada disciplina contractual y/o acción legal, incluyendo la dada de baja o discontinuación de servicios. Si la conducta puede involucrar una violación de ley criminal, agencias de aplicación de la ley local deben ser notificadas.[5]

Un cargo justificado en contra de un estudiante del distrito sujetaría a dicho estudiante a una acción disciplinaria, consistente con el Código de Conducta del Estudiante y puede incluir actividades educacionales y/o servicios de consejería relacionados con el acoso ilegal.[6][7]

Si es concluido que un estudiante ha hecho acusaciones falsas, dicho estudiante estaría sujeto a una acción disciplinaria, consistente con el Código de Conducta del Estudiante.[6][7]

Procedimiento de Apelación

1. Si el demandante o el acusado no está satisfecho con la disposición de la queja, el/la puede presentar una apelación por escrito al Superintendente o designado dentro de un plazo de diez (10) días.
2. El Superintendente o designado revisaría la investigación y el reporte investigativo y también puede conducir una investigación por la cuenta de él/ella.
3. El Superintendente o designado prepararía una respuesta por escrito a la apelación dentro de quince (15) días. Copias de la respuesta serían proporcionadas al demandante, al acusado, al principal de la escuela, al individuo investigador y a otros directamente involucrados, según sea apropiado.

Legal

[1. 20 U.S.C. 1681 et seq](#)

4. Pol. 103

5. Pol. 317

6. Pol. 218

7. Pol. 233

[8. 29 CFR 1606.8](#)

[9. 43 P.S. 951 et seq](#)

[10. 29 CFR 1604.11](#)

Pol. 103.1

Pol. 806

[248-Attach.doc \(26 KB\)](#)

El programa “BoardDocs” está destinado para el uso de los suscriptores y clientes con licencia. Todos los usuarios tienen requerido el leer y seguir la [política](#) de uso aceptable.

Libro	Manual de políticas
Sección	200 alumnos
Título	Tarjeta de Identificación del Estudiante
Código	245
Estado	Activo
Adoptivo	16 de septiembre de 2010
Última revisión:	junio 28, 2022

Propósito

La tarjeta de identificación del estudiante ayudará a mejorar la seguridad en nuestras escuelas. Los estudiantes que usen una tarjeta de identificación de estudiante visible serán fácilmente identificados por otros estudiantes y personal. En el futuro, la tarjeta también servirá como una tarjeta de servicios estudiantiles que incluirá, entre otras, asistencia, tarjeta de almuerzo, tarjeta de autobús, tarjeta de actividad, etc.

Definiciones

Estudiante: una persona entre las edades de cinco (5) años a veintiún (21) años de edad inscrita en el Distrito Escolar del Área de Hazleton.

ID- tarjeta de identificación del estudiante

Personal: un maestro, director, enfermera, personal de orientación, oficial de seguridad, oficial de policía escolar, maestro sustituto, asistente o personal de mantenimiento.

Identificación temporal: una identificación impresa por el quiosco Scholar Chip para actuar como un formulario de identificación temporal y presentada a un estudiante que no está en posesión de su tarjeta de identificación de estudiante emitida.

Acollador: un cordón de identificación de estilo de ruptura aprobado por el distrito escolar utilizado por los estudiantes para llevar su tarjeta de identificación alrededor de su cuello.

Autoridad

Durante el horario escolar normal y mientras están en la propiedad del distrito escolar, todos los estudiantes deben usar una tarjeta de identificación oficial del Distrito Escolar del Área de Hazleton. La tarjeta de identificación se llevará en un cordón alrededor del cuello de los estudiantes. La tarjeta de identificación debe ser visible para que el personal y la administración la vean.

La tarjeta de identificación es propiedad del Distrito Escolar del Área de Hazleton. La tarjeta de identificación del estudiante debe ser entregada a cualquier miembro del personal o conductor de autobús a petición. Si un estudiante se retira del distrito, la tarjeta de identificación debe devolverse a la Oficina de Seguridad de la escuela de estudiantes.

Directrices

Se emitirá una (1) tarjeta de identificación a cada estudiante sin costo alguno. Debido a los costos de material, se cobrará un cargo de cinco dólares (\$ 5.00), pagadero por cheque o giro postal, por cada tarjeta de reemplazo.

Los cordones de separación de reemplazo se pueden comprar a un costo de dos dólares (\$ 2.00) cada uno, pagaderos al Distrito Escolar del Área de Hazleton solo con cheque o giro postal.

Este cargo se utilizará para ayudar a sufragar los gastos de materiales y crear una tarjeta adicional. Esta tasa se pagará al personal de seguridad en el sitio de identificación con foto. Los estudiantes solo pueden poseer una (1) tarjeta de identificación a la vez.

Si una tarjeta se pierde, es robada o rota, se emitirá una identificación temporal hasta que se haga una nueva tarjeta de identificación. Esta identificación temporal solo será válida por un máximo de un día escolar.

Los estudiantes serán revisados por sus tarjetas de identificación al ingresar a un edificio. Los maestros serán responsables de verificar a los estudiantes cuando ingresen a sus aulas para asegurarse de que todavía estén mostrando sus tarjetas de identificación.

Ningún estudiante deberá poseer la tarjeta de identificación de otro estudiante. Si un estudiante encuentra la tarjeta de identificación de otro estudiante, esa tarjeta debe entregarse inmediatamente a un miembro del personal docente, de seguridad, de la policía escolar o al personal administrativo. La tarjeta se entregará a Seguridad, quien será responsable de determinar cómo se separó el estudiante de su tarjeta y devolvérsela.

Los nuevos inscritos se presentarán en la Oficina de Seguridad como parte de su proceso de registro, donde se les expedirá una tarjeta de identificación.

El equipo de identificación con foto será administrado y mantenido por el Departamento de Seguridad.

Las tarjetas de identificación deben ser usadas adecuadamente por todos los estudiantes en todo momento durante el año escolar. La identificación debe usarse en exhibición completa en el área del pecho en un cordón de ruptura aprobado por el distrito. Es una violación de la política de la escuela estar en posesión de la tarjeta de identificación de otra persona o prestar una tarjeta de identificación a otra persona.

Se tomarán nuevas fotos de identificación con foto y se emitirán nuevas tarjetas cuando sea necesario debido al desgaste o cambios sustanciales en la apariencia de los estudiantes.

Los estudiantes son responsables de reportar tarjetas de identificación perdidas, dañadas o robadas inmediatamente después del descubrimiento a un maestro, oficial de seguridad, oficial de policía escolar o administrador. Se notificará a la seguridad tan pronto como sea posible para documentar la tarjeta faltante y emitir una nueva tarjeta.

Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta cuando se les tome una foto para una tarjeta de identificación. No se permitirán colores o símbolos de pandillas. No se permitirán gafas de sol, sombreros o máscaras faciales.

Los estudiantes son responsables de presentar su tarjeta de identificación a petición de cualquier miembro del personal o conductor de autobús.

Los estudiantes son responsables de deslizar o "tocar" su tarjeta de identificación en cualquier lector de tarjetas según sea necesario.

Los estudiantes que no muestren su tarjeta de identificación o una identificación temporal emitida por seguridad serán enviados a la oficina inmediatamente.

Los estudiantes no pueden alterar, desfigurar o cambiar la apariencia de sus tarjetas de identificación.

Disciplina

<u>Nivel Uno</u>	<u>Nivel Dos</u>	<u>Nivel Tres</u>
El estudiante informa que olvidó su tarjeta de identificación	Estudiante es atrapado sin una tarjeta de identificación.	El estudiante tiene una identificación o identificación falsificada que pertenece a otro estudiante.
Se permite una ocurrencia única. Se emitirá una identificación temporal y se registrará la ofensa.	Primera ofensa: se registra una advertencia y se emite una identificación temporal si es necesario. Segunda ofensa: se notifica al padre / tutor y se emite una identificación temporal si es necesario. Tercera ofensa: suspensión fuera de la escuela, y cuenta para una pre-expulsión.	Primera ofensa- Suspensión. Ofensas continuas: de acuerdo con la política de disciplina y todas cuentan para la pre-expulsión.