



POTTSTOWN SCHOOL DISTRICT

Manual de la Escuela Secundaria de Pottstown
para padres y estudiantes 2021-2022

***PREPARE A CADA ESTUDIANTE, POR NOMBRE,
PARA EL ÉXITO EN CUALQUIER NIVEL.***

El personal de oficina principal

Brian Hostetler, director
Danielle Davis, Subdirectora 5/6
Mike Ishler, asistente del director 7/8
Kelly Ortlip, Secretaria de la Escuela
Heather DeCarlo, Secretaria de Asistencia

Oficina de Orientación

Tom Marsden, consejero de la escuela - Grado 5 & 7
Nicole Pearson, Consejero de la escuela - Grados 6 & 8
Ellen Clark, Secretaria Consejería

Enfermera

Kim Perry-Malloy, enfermera
Eric Scott, enfermero

**Pottstown Middle School
600 N Franklin Street Pottstown, PA 19464
610-970-6665
610-970-8738 (fax)**

Tabla de Contenido

ACCESO A LAS CALIFICACIONES, LA ASISTENCIA, Y DISCIPLINA	5
ALTERNATIVE EDUCATION	5
ATLETISMO Y CLUBS	5
CÓDIGO DE CONDUCTA DE EXTRACURRICULAR	5
ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	6
SEGURO ATLÉTICO	7
ASISTENCIA	7
AUTORIDAD DE ASISTENCIA / POLÍTICA	8
EXCUSAL TEMPRANO	10
EXCURSIONES/ VIAJES EDUCATIVOS	10
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	10
ASISTENCIA EN AMBIENTE VIRTUAL	11
ACOSO / ACOSO CIBERNÉTICO	11
CAFETERÍA	12
CHROMEBOOK 1: 1 INICIATIVA	12
CÓDIGO DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES	12
CONSECUENCIA DISCIPLINARIA	15
CÓDIGO DE VESTIMENTA	16
EXCURSIONES/ VIAJES EDUCATIVOS	16
DISPOSITIVO ELECTRÓNICO	17
CIERRE DE EMERGENCIA O ABERTURAS RETRASADAS	17
EJERCICIOS DE EVACUACIÓN	17
COBERTURAS/MÁSCARAS DE CARA	17
SERVICIOS DE APOYO FAMILIAR Y ESTUDIANTIL	18
LOS DÍAS DE INSTRUCCIÓN FLEXIBLE	18
EXCURSIONES Y LA POLÍTICA DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	18
SISTEMA DE CALIFICACIONES (Política 212)	18
SISTEMA DE CALIFICACIONES	19
LISTA DE HONOR	19
INSTRUCCIÓN EN CASA	19
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	19
SALIR DE LA ESCUELA	19
BIBLIOTECA / CENTRO DE MEDIOS	19
CASILLEROS	20
PERDIDOS Y ENCONTRADOS	20
POLÍTICA DE TRABAJO	20
COMUNICACIÓN DE MEDIOS	20
ENFERMERA	21
ORGANIZACIÓN DE PADRES	21
PLAGIO	21
POSESIÓN / USO DE DROGAS	21
Actividades Fuera del Campus	21
La Sospecha Razonable / Pruebas	22
GRABACIÓN DE INSTRUCCIONES Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN	22
HORARIO	22
CONSECUENCIAS DEL BUS	22
ASALTO SEXUAL	23
SEXUAL ACOSO	23
PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES (SAP)	23
PROCESO DE QUEJAS ESTUDIANTIL	23
HOJAS DE INFORMACIÓN ESTUDIANTILES	24
BÚSQUEDAS ESTUDIANTILES	24
ACOSO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE	24
CONCIENCIA SOBRE EL SUICIDO, PREVENCIÓN Y RESPUESTAS	24
ESCUELA DE VERANO - PROGRAMA DE PRIDE	25
TARDANZAS A LA ESCUELA	26
TERMINACIÓN O TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA (S)	26
TECNOLOGÍA	26
Acciones Resultantes del Uso Indebido	27
Derechos de Autor	27
Acceso a Internet	27
Seguridad	27
TÍTULO 1	28
VISITANTES	28
PERMISOS DE TRABAJO	28
SEGURIDAD DE NO DISCRIMINACIÓN	28

ACCESO A LOS GRADOS, LA ASISTENCIA Y DISCIPLINA

Los estudiantes y los padres pueden tener acceso a los informes más actualizados de calificaciones, asistencia y disciplina ingresando al Home Access Center (HAC). Se puede encontrar un enlace en el sitio web del distrito escolar, www.pottstownschoools.org; también, descargando la aplicación Home Access Center. La aplicación se puede utilizar para ver la asistencia, el trabajo de clase, las calificaciones, las actividades, etc.

La información de inicio de sesión de los padres / guardianes es diferente a la información de inicio de sesión del estudiante. Las notificaciones de ausencias y calificaciones reprobatorias se pueden enviar a los padres a través del sistema automatizado. Estas notificaciones deben ser configuradas por los padres / guardianes. Para configurar notificaciones o registrarse, visite la página web del Distrito Escolar de Pottstown y siga el enlace para Padres. <https://www.pottstownschoools.org/HomeAccessCenter.aspx>

Es importante que los estudiantes y los padres / guardianes controlen regularmente la asistencia y las calificaciones a través de HAC. La asociación entre los padres y la escuela es fundamental para el éxito académico de los niños. Comuníquese con la escuela si olvidó su nombre de usuario o contraseña.

EDUCACIÓN ALTERNATIVA

El Distrito Escolar de Pottstown colabora con Programas de Educación Alternativa diseñados para trabajar con cualquier estudiante que no tenga éxito en el salón de clases regular.

ATLETISMO Y CLUBS

Hay muchas actividades divertidas, interesantes y valiosas disponibles para los estudiantes que deseen participar. Instamos encarecidamente a todos a que seleccionen alguna actividad extracurricular.

Atletismo (GRADO 7-8)

Deportes de Otoño	Deportes de Invierno	Deportes de Primavera
Fútbol Americano Hockey sobre césped Fútbol para niños Fútbol para niñas A Campo Traviesa Porristas	Baloncesto para niños Baloncesto para niñas Porristas Lucha libre	Béisbol Lacrosse Pista y campo para niños y niñas Softbol

Otras actividades para estudiantes (grados 5-8)

grado	Actividad de
5,6,7,8	Banda - Banda de Concierto, Banda de Jazz, Banda de
7,8	Marcha Frente -Flag Corps
5,6,7,8	Coro
5,6,7,8	Club de Ciencias Ambientales Sociedad Nacional de
7,8	Honor Juvenil Olimpiadas de Lectura
5,6,7,8	Producciones de Televisión
5,6,7,8	Consejo Estudiantil
8	Líder WEB

CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

Las actividades extracurriculares son un privilegio, no un derecho. Además de las reglas individuales del equipo / club, todos los participantes deben adherirse al Código de Conducta Extracurricular como se describe a continuación. Las infracciones al Código de Conducta pueden estar sujetas a consecuencias que van desde la suspensión de la actividad por un período de tiempo determinado hasta la terminación de todas las actividades escolares durante todo el año escolar. Los entrenadores, asesores y / o administración determinarán estas consecuencias.

- **Conducta** : es necesaria una política firme y justa para hacer cumplir las normas y los estándares de la escuela secundaria. La comunidad, los administradores escolares, los asesores y el personal técnico creen firmemente que los altos estándares de conducta y ciudadanía son esenciales para mantener un programa sólido de actividades cocurriculares, incluido el atletismo. El bienestar del estudiante es nuestra mayor consideración. Todos los participantes deberán cumplir con un código de ética que les otorgará el honor y el respeto que les brinda la participación y la competencia en los programas interescolares. No se tolerará ninguna conducta que resulte en deshonor para el estudiante, el equipo, el club o la escuela. Los actos de conducta inaceptable en la escuela, en las redes sociales o en la comunidad, como, entre otros, robo, vandalismo, falta de respeto, inmoralidad o violaciones de la ley que empañen la reputación de todos los asociados con el programa no serán tolerados. Las sanciones por tales infracciones pueden variar desde la pérdida de estatus en el equipo o

en el club, la suspensión o el despido.

- **Equipo** : el equipo escolar prestado por un estudiante es responsabilidad del estudiante. La pérdida de cualquier equipo es la obligación financiera del estudiante.
- **Práctica o reuniones pérdidas** : un estudiante siempre debe consultar a su entrenador o asesor antes de faltar a una práctica o reunión. Faltar a una reunión, práctica o competición sin una buena razón será tratado con firmeza y podría variar desde la pérdida de estatus en el equipo o en el club hasta la suspensión o el despido.
- **Viajes** - Todos los estudiantes deben viajar hacia y desde concursos atléticos o actividades del club fuera de la ciudad en el transporte proporcionado por la escuela a menos que un administrador haya hecho arreglos previos y los haya aprobado. Las situaciones excepcionales pueden ser bodas, funerales o eventos pre aprobados. Las notificaciones deben darse por escrito antes del evento y un padre / guardián debe recoger o dejar al estudiante.
 - Los estudiantes permanecerán con su equipo / club y bajo la supervisión del entrenador / asesor cuando asisteen a competencias fuera de casa.
 - Los estudiantes que pierdan el autobús no podrán participar en el concurso a menos que existan circunstancias atenuantes. (Ver arriba)
 - Los estudiantes no deben conducir ningún vehículo hacia o desde los eventos.
 - Se seguirán todas las reglas regulares del autobús.
 - Vístase apropiadamente y con buen gusto cuando viaje con el equipo / club.
- **Reclutamiento universitario**: la información sobre el reclutamiento universitario está disponible en la Suite de Orientación y Carreras.
- **Asistencia** : los estudiantes deben estar presentes en la escuela para poder participar en prácticas o eventos. Las excepciones a esta regla involucraría ausentismo por una razón justificada, como visita a la universidad, cita con el médico, examen de conducir u otras situaciones determinadas por la administración. Los estudiantes deben estar en la escuela secundaria y la escuela secundaria antes de las **8:45 am.** participar en juegos o prácticas ese día. **Las notas de los padres no califican como excusas aceptables para retrasos.**
- **Salida de la clase salida** : es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con sus maestros antes de la temprana de la clase para un evento. Todo el trabajo se hará a conveniencia del maestro.
- **Aseo y vestimenta** : la apariencia, la expresión y las acciones siempre influyen en las opiniones de las personas sobre los atletas y los miembros del club, el equipo o club y la escuela. Una vez que un estudiante se ha comprometido a ser miembro de un equipo o club, ha tomado la decisión de mantener ciertos estándares que se esperan de los atletas y miembros del club. Usted representa a la Escuela Intermedia Pottstown y se espera que de ninguna manera se avergüence a sí mismo ni a su escuela por comportarse o vestirse de manera inapropiada.
 - No se permite el uso de zapatos con clavos o tacos en el edificio.
- **Notificación de lesiones** : todas las lesiones que ocurran durante la participación en atletismo deben informarse al entrenador / entrenador de inmediato. Si la lesión requiere atención médica por parte de un médico o un centro de tratamiento, será necesario completar un formulario de informe de la lesión. Una vez que un médico trata a un atleta, el atleta debe obtener el permiso del médico para regresar a la actividad.
- **Regulaciones del vestuario**: no se permite el uso rudo y el lanzamiento de objetos en el vestuario.
 - Todas las duchas deben estar apagadas. Se espera que la última persona que salga del baño revise todas las duchas.
 - Nadie, excepto los entrenadores y los jugadores asignados, puede ingresar al vestuario.
 - No se permiten envases de vidrio en el vestuario.
 - Todos los estudiantes cuentan con un candado para sus casilleros. Es responsabilidad del estudiante cerrar con llave sus casilleros en todo momento.
- **Novatadas** - El Distrito Escolar de Pottstown no aprueba ninguna forma de iniciación o acoso conocido como novatadas como parte de ninguna actividad patrocinada por la escuela. Este reglamento establece que ningún estudiante, entrenador, voluntario o empleado planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en ninguna actividad de novatadas. Las novatadas se definen como cualquier actividad que de manera imprudente o intencional ponga en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciar o ser miembro de una organización del Distrito Escolar de Pottstown. Poner en peligro la salud física incluirá, entre otros, cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a los elementos, consumo forzado de cualquier alimento, bebida, droga o sustancia controlada, u otra actividad física forzada. actividad que podría afectar negativamente la salud física o la seguridad del individuo. Poner en peligro la salud mental incluirá cualquier actividad que someta a un individuo a un estrés mental extremo, como la privación prolongada del sueño, la exclusión prolongada y forzada del contacto social, la conducta forzada, la conducta forzada que podría resultar en una vergüenza extrema o cualquier otra actividad forzada que pudiera perjudicarla. afectar la salud mental o la dignidad del individuo. Cualquier actividad de novatadas, ya sea por un individuo o un grupo, se presumirá como una actividad forzada incluso si un estudiante participa voluntariamente. Si ocurre alguna actividad de novatadas, esto resultará en la terminación inmediata de las responsabilidades del entrenador y / o la liberación de todos y cada uno de los estudiantes involucrados.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Pottstown High / Middle School es miembro de la Asociación Atlética Interescolar de Pensilvania (PIAA), y su programa

atlético interescolar se rige por las reglas y regulaciones de esa asociación. El programa atlético está controlado por el director de la escuela y el director atlético. Pottstown es miembro de la Conferencia Atlética Pioneer. Como miembro de pleno derecho del PAC, nos adherimos a todas las reglas y regulaciones de la conferencia.

Los programas de actividades extracurriculares estarán abiertos a todos los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos del Distrito Escolar de Pottstown. Las actividades extracurriculares incluyen todos los deportes, clubes, programas de teatro / música no curriculares, asambleas, bailes, excursiones, Regreso a casa o cualquier otra función escolar no académica.

- Los estudiantes deben seguir un plan de estudios aprobado por el director o su designado.
- Para ser elegible académicamente, un estudiante no puede reprobado dos o más créditos. La elegibilidad se tabula a las 10:00 am todos los viernes por la mañana y se extiende de domingo a sábado de la semana siguiente. **Una vez que un estudiante no es elegible, no puede participar en la competencia hasta que se verifique nuevamente la elegibilidad la próxima semana y se determine que el estudiante es elegible.**
 - Se espera que los estudiantes que no son elegibles participen en todas las prácticas y salas de estudio según la directiva del entrenador o consejero.
 - A los efectos de la elegibilidad, todas las clases se evalúan según la escala numérica actual, siendo menos del 60% una calificación reprobatoria.
 - Un estudiante debe estar presente y debe llegar a la escuela antes de las 8:45 am para participar en una práctica, juego o evento.
 - El PIAA establece que cualquier estudiante que falte 20 o más días en un semestre no es elegible para participar en ningún deporte interescolar durante los 45 días a los que asiste después del vigésimo día.
 - Regla de asistencia de 30 días: Una vez que un estudiante acumule más de 30 ausencias, el estudiante puede perder su privilegio de participar en atletismo, excursiones, bailes, mítines, viajes de clase y todas las demás actividades extracurriculares por el resto del programa. año escolar.
 - Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela (OSS) o expulsados no pueden participar en ninguna competencia o actividad después de la escuela durante el período de suspensión / expulsión.
 - Los estudiantes a quienes se les asigna suspensión dentro de la escuela (ISS) no pueden participar en competencias después de la escuela el día(s) de la suspensión, pero se espera que participen en todas las prácticas o salas de estudio según la directiva del entrenador o asesor.
 - Los estudiantes que tengan 5 o más incidentes de suspensión (ISS u OSS), pueden perder el privilegio de participar en atletismo, excursiones, bailes, mítines, viajes de clase y todas las demás actividades extracurriculares durante el resto del año escolar.
 - Ningún estudiante puede participar en un deporte que tenga una obligación pendiente con el departamento de atletismo hasta que la obligación haya sido satisfecha.
 - La elegibilidad para excursiones académicas está determinada por la regla de asistencia de 30 días y 5 o más incidentes de suspensión. La elegibilidad para excursiones no académicas será determinada por la regla de asistencia de 30 días, 5 o más incidentes de suspensión, e *incluirá el requisito de calificación mínima para aprobar de 3 créditos.*
- En todas las actividades, el entrenador / asesor seleccionará a los estudiantes que representarán a la escuela. El entrenador / asesor tiene el privilegio de recortar a los estudiantes para lograr un número viable o requerido. Los recortes, cuando sea necesario, se basarán en la capacidad, aptitud y competencia general de los estudiantes.

SEGURO DEPORTIVO

El Distrito Escolar de Pottstown hace posible que todos los estudiantes compren un seguro que cubra accidentes. El costo es nominal. Esta póliza normalmente cubre cualquier accidente desde el momento en que el estudiante sale de casa hasta que regresa a casa, siempre que no haya un período prolongado de tiempo después del horario escolar. Los maestros pondrán la información necesaria a disposición de sus estudiantes de aula al comienzo de cada período.

Ningún estudiante puede participar en ningún deporte a menos que esté cubierto por un seguro escolar o un seguro adecuado de alguna otra fuente. Los padres que no aprovechan el programa de seguro escolar deben completar un formulario indicando el tipo de seguro que tienen y eximiendo al distrito escolar de la responsabilidad por las lesiones que puedan recibir al participar en el deporte.

Para aquellos estudiantes que tienen seguro escolar, hay un formulario de reclamo disponible en la escuela al que los padres deben adjuntar todas las facturas. Cuando estos sean devueltos a la escuela, serán enviados a la compañía de seguros y la compañía de seguros cumplirá con sus obligaciones con respecto al estudiante lesionado. Para ser honrado, los formularios deben completarse en su totalidad.

ASISTENCIA

Se espera que cada estudiante esté presente todos los días que la escuela está en sesión. Cada ausencia y tardanza se registra en el registro permanente de cada estudiante. Se anima a los padres a llamar a la oficina de asistencia al 610-970-6665 para notificar a la escuela cuando su hijo esté ausente y debe enviar una nota escrita. Es posible que a los estudiantes no se les

permita recuperar el trabajo por ausencias injustificadas o ilegales. Al regresar a la escuela de cualquier ausencia:

- Los estudiantes deben presentar una declaración de los padres por escrito que incluya el nombre y apellido del estudiante, las fechas de las ausencias y el motivo de la ausencia, **el número de teléfono** y la firma del padre / guardián.
- Las notas deben entregarse al secretario de la oficina de asistencia. Las notas también se pueden enviar por fax.
- **Las llamadas telefónicas no son excusas legales válidas. Todas las excusas deben estar por escrito.**
- Si el estudiante no presenta esta nota escrita dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso a la escuela, la ausencia se considerará ilegal. Los estudiantes mayores de 17 años se considerarán injustificados (consulte la política de la junta para obtener más información).
- **No más de diez (10) notas de los padres disculparán a un niño por año escolar.**
- Después de la décima (10) ausencias acumulativas por semestre, se requiere una excusa médica por cada ausencia. Las notas del médico deben documentar que el estudiante ha sido visto en la oficina o se considera ilegal o injustificado. No se aceptarán excusas de los padres.
- Las ausencias ilegales e injustificadas que resulten de no entregar una nota aprobada dentro del período de 3 días no se cambiarán.
- Los estudiantes que falten cinco (5) o más días escolares consecutivos dentro del mismo año escolar deben presentar una excusa médica.
- Los estudiantes que necesiten salir temprano de la escuela por cualquier motivo deben tener una nota escrita a mano entregada a la Oficina de Asistencia la mañana de la salida. La nota debe incluir la firma de un padre / guardián y un número de teléfono donde puedan ser localizados para verificar la nota.
- El estado de Pensilvania define "absentismo escolar" como un estudiante que ha perdido 3 días de ausencia injustificada de la escuela y "absentismo escolar habitual" como estudiante que tiene 6 o más días de ausencia injustificada de la escuela en un año escolar.
- Cuando un estudiante tiene una cita médica o dental que requiere la salida anticipada de la escuela, se debe entregar una nota de esa oficina inmediatamente al regresar de la cita. Si no se entrega la nota, la ausencia se registrará como ilegal.
- Los estudiantes que lleguen tarde debido a una situación de emergencia deben traer una nota firmada por los padres que explique la emergencia. Si las tardanzas se vuelven crónicas, el administrador puede registrar cada tardanza como injustificada (**Política 204**). **Tenga en cuenta que los estudiantes que lleguen después de las 8:45 a. M. Y no tengan excusa no serán elegibles para participar en deportes y otras actividades extracurriculares ese día. Si no estás en tu salón de clases a las 7: 50 am, llegas tarde. Si llega después de las 11:15 am, se ausentará por la mañana a menos que tenga una excusa.**
- La Política 204 de la Junta Escolar de Pottstown establece:
 - La Junta requiere que los estudiantes en edad escolar inscritos en las escuelas del distrito asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con las leyes estatales. La Mesa Directiva reconoce la importancia de la asistencia regular para asegurar el éxito de los estudiantes en el programa de instrucción del distrito.

AUTORIDAD / POLÍTICA DE ASISTENCIA

Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes durante los días y horas en que la escuela está en sesión, excepto que el personal autorizado del distrito puede excusar a un estudiante por ausencias temporales al recibir evidencia satisfactoria de razones mentales, físicas u otras razones urgentes que puedan causar razonablemente la ausencia del estudiante.

Los siguientes estudiantes estarán exentos de los requisitos de asistencia a las escuelas de este distrito:

- Con la certificación de un médico o la presentación de otra evidencia satisfactoria y con la aprobación del Departamento de Educación, los niños que no pueden asistir a la escuela o solicitar sus estudios por razones mentales, físicas o de otro tipo que impidan la asistencia regular.
- Alumnos matriculados en escuelas privadas o no públicas en las que se imparten las materias y actividades prescritas por la ley.
- Los estudiantes que asisten a la universidad y que también están matriculados a tiempo parcial en las escuelas del distrito se contarán como asistencia a tiempo parcial en este distrito.
- Estudiantes que asisten a un programa de educación en el hogar o guardianía privada de acuerdo con la ley.
- Estudiantes de quince (15) o dieciséis (16) años cuya matrícula en escuelas privadas de comercio o negocios haya sido aprobada.
- Los estudiantes de quince (15) años de edad, y catorce (14) años de edad que han completado el más alto grado elemental, que están involucrados en el trabajo agrícola o el servicio doméstico privado con permisos debidamente emitidos.
- Estudiantes de dieciséis (16) años de edad empleados regularmente durante la sesión escolar y que tengan un certificado de empleo emitido legalmente.

Ausencia Justificada / Legal

Para los propósitos de esta política, las siguientes condiciones o situaciones constituyen una causa razonable para la ausencia de la escuela:

- Enfermedad, incluso si un estudiante es despedido por el personal designado del distrito durante el horario escolar por razones relacionadas con la salud.
- Obtener atención médica profesional o servicio de terapia prestado por un practicante autorizado de las artes curativas en

cualquier estado, estado libre asociado o territorio

- Cuarentena
- Emergencia familiar
- Recuperación de un accidente
- Asistencia judicial requerida
- Muerte de un familiar
- Participación en un proyecto patrocinado por un 4-H, FFA a nivel estatal o del condado o grupo 4- H y FFA combinado, previa solicitud por escrito
- Observancia de una festividad religiosa observada por un grupo religioso genuino, previa solicitud por escrito de los padres
- Visitas o viajes educativos no patrocinados por la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:
 - El padre / El guardián presenta una solicitud por escrito de excusa antes de la ausencia
 - La participación del estudiante ha sido aprobada por el Superintendente o su designado
 - El adulto que dirige y supervisa el recorrido o viaje es aceptable para los padres / guardianes y el Superintendente
 - Visita a universidad o institución postsecundaria, con aprobación previa
 - Otras razones urgentes. Las razones urgentes se interpretarán estrictamente y no permitirán la asistencia irregular

El distrito puede limitar el número y la duración de los viajes o recorridos educativos no patrocinados por la escuela y las visitas a universidades o instituciones postsecundarias por las cuales se pueden otorgar ausencias justificadas a un estudiante durante el año escolar.

Excusas temporales

Los siguientes estudiantes pueden ser eximidos temporalmente de los requisitos de asistencia en las escuelas del distrito:

Los estudiantes que reciben instrucción guardianía en un campo no ofrecido en el plan de estudios del distrito de un guardián debidamente calificado aprobado por el Superintendente, cuando la excusa no interfiere con el programa regular de estudios.

- Los estudiantes que participan en un programa de instrucción religiosa, si se cumplen las siguientes condiciones:
 - El padre / guardián presenta una solicitud por escrito de excusa. La solicitud deberá identificar y describir la instrucción, y las fechas y horas de instrucción.
 - El estudiante no perderá más de treinta y seis (36) horas por año escolar para asistir a clases de instrucción religiosa.
 - Después de cada ausencia, el padre / guardián deberá presentar una declaración que acredite que el estudiante asistió a la instrucción y las fechas y horas de asistencia.
- Niños en edad escolar que no pueden asistir a la escuela por recomendación del médico de la escuela y un psiquiatra o psicólogo escolar, o ambos, y con la aprobación del Secretario de Educación.

Notificación de ausencia de los padres

Las ausencias se considerarán ilegales hasta que el distrito reciba una excusa por escrito que explique la ausencia, que se presentará dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia. Se permitirá un máximo de diez (10) días de ausencias legales acumulativas verificadas por notificación a los padres durante un año escolar. Todas las ausencias de más de diez (10) días acumulativos requerirán una excusa de un médico con licencia.

Ausencia Injustificada / Ilegal

Para los propósitos de esta política, las ausencias que no cumplan con los criterios indicados anteriormente serán consideradas una ausencia injustificada / ilegal. Una suspensión fuera de la escuela no puede considerarse una ausencia injustificada.

Cumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria El

estudiante es injustificado ausente: cuando un estudiante ha estado ausente durante tres (3) días durante el año escolar actual sin una excusa legal, el personal del distrito notificará a la persona en relación con los padres que reside en el mismo hogar que el estudiante dentro de los diez (10) días escolares de la tercera ausencia injustificada del estudiante.

El aviso deberá:

- Incluir una descripción de las consecuencias si el estudiante se ausenta habitualmente; y cuando se transmite a una persona que no es el padre biológico o adoptivo, también se puede proporcionar al padre biológico o adoptivo del niño, si la dirección postal del padre está archivada en la escuela y el padre no está impedido de recibir la información por el tribunal pedido.
- El aviso puede incluir la oferta de una conferencia para mejorar la asistencia escolar.

Si el estudiante incurre en ausencias injustificadas adicionales después de la emisión del aviso y no se llevó a cabo previamente una Conferencia de Mejora de la Asistencia Escolar, el personal del distrito ofrecerá una Conferencia de Mejora de la Asistencia Escolar.

Conferencia para la mejora de la asistencia escolar: el personal del distrito notificará al padre / guardián por escrito y por teléfono la fecha y hora de la conferencia para la mejora de la asistencia escolar. El propósito de la Conferencia de mejora de la asistencia escolar es examinar el las ausencias del estudiante y las razones de las ausencias en un esfuerzo por mejorar la asistencia con o sin servicios adicionales.

Se invitará a las siguientes personas a la Conferencia para la mejora de la asistencia escolar:

- El estudiante
- El padre / guardián del estudiante
- Otras personas identificadas por el padre / guardián que pueden ser un recurso
- Personal escolar apropiado
- Proveedores de servicios recomendados

Ni el estudiante ni la persona en relación con los padres deben participar, y la Conferencia de Mejora de la Asistencia Escolar se llevará a cabo incluso si la persona en relación con los padres se niega a participar o no asiste a la conferencia programada.

El resultado de la Conferencia de Mejora de la Asistencia Escolar se documentará en un Plan de Mejora de la Asistencia Escolar por escrito. El plan se conservará en el archivo del estudiante. Se proporcionará una copia del Plan a la persona en relación con los padres, el estudiante y el personal del distrito correspondiente.

El distrito no puede tomar más acciones legales para abordar las ausencias injustificadas hasta después de que haya pasado la fecha de la Conferencia de Mejora de la Asistencia Escolar programada.

El estudiante es habitualmente ausente - Cuando un estudiante menor de quince (15) años de edad es habitualmente ausente, el personal del distrito:

Deberá referir al estudiante a:

- Un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad; or
- La agencia local para niños y jóvenes.
- Puede presentar una citación en la oficina del juez correspondiente contra la persona en relación con los padres que residen en el mismo hogar que el estudiante.

Cuando un estudiante de quince (15) años de edad o mayor es habitualmente ausente, el personal del distrito deberá:

- Referir al estudiante a un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad; o
- Presentar una citación en la oficina del juez correspondiente contra el estudiante o la persona en relación con los padres que residen en el mismo hogar que el estudiante.

El personal del distrito puede referir a un estudiante que tenga quince (15) años de edad o más a la agencia local de niños y jóvenes, si el estudiante continúa incurriendo en ausencias injustificadas adicionales después de haber sido referido a un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad. o si el estudiante se niega a participar en dicho programa.

Independientemente de la edad, cuando el personal del distrito refiere a un estudiante que habitualmente se ausenta a la agencia local de niños y jóvenes o presenta una citación ante el juez correspondiente, el personal del distrito debe proporcionar verificación de que la escuela celebró una Conferencia de mejora de la asistencia escolar.

Presentación de una citación : una citación se presentará en la oficina del juez correspondiente cuya jurisdicción incluye la escuela en la que el estudiante está o debería estar inscrito.

Las citaciones adicionales por violaciones subsiguientes de los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela solo se pueden presentar contra un estudiante o persona en relación con los padres de acuerdo con las disposiciones específicas de la ley.

Necesidades y adaptaciones especiales

Si un estudiante ausente o habitualmente ausente puede calificar como un estudiante con una discapacidad y requiere servicios o adaptaciones de educación especial, se notificará al Director de Educación Especial o su designado y tomará medidas para abordar las necesidades del estudiante de acuerdo con leyes, reglamentos y políticas de la Junta aplicables.

Para los estudiantes con discapacidades que faltan injustificadamente o habitualmente faltan, se notificará al equipo apropiado y se ocupará de las necesidades del estudiante de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva aplicables.

Disciplina

El distrito no expulsará ni impondrá suspensión fuera de la escuela, reasignación disciplinaria o transferencia por absentismo escolar. comportamiento.

EXCUSAL TEMPRANO/ANTICIPADO

Una solicitud de excusa anticipada para salir de la escuela por una cita médica o dental, una comparecencia ante el tribunal, una emergencia familiar u otra razón urgente si se presenta una nota del padre / guardián al director o su designado antes de la cita.

EXCURSIONES / VIAJES EDUCATIVOS

El distrito desaconseja enfáticamente la ausencia del estudiante de la escuela, excepto cuando una enfermedad u otras razones urgentes impiden que el estudiante asista. Los funcionarios del distrito saben que no siempre es posible programar viajes familiares y vacaciones mientras la escuela no está en sesión. De acuerdo con la filosofía rectora del distrito, pero también reconociendo la importancia de la unidad familiar, la Junta aprobará recorridos educativos o viajes no patrocinados por el distrito hasta un máximo de cinco (5) días escolares por estudiante por año. El Superintendente puede considerar excepciones a la regla de los cinco (5) días si circunstancias apremiantes y atenuantes ameritan tal consideración. Se deben cumplir las siguientes disposiciones para la aprobación / aprobación condicionada de un recorrido / viaje educativo:

1. Se debe presentar una solicitud de los padres para una ausencia justificada en el formulario designado al director de la escuela o la persona designada para su consideración al menos tres (3) días antes de la fecha. del viaje previsto. La

solicitud debe incluir una declaración que detalle el valor educativo del viaje y el nombre de la persona responsable de la supervisión. Las solicitudes cuestionables se enviarán al Superintendente para una determinación final.

2. El director del edificio evaluará la solicitud en términos de su valor educativo, duración y adecuación de la supervisión. Si se aprueba, se considerará la ausencia excusada, sujeto a que el estudiante complete satisfactoriamente las asignaciones perdidas. En el nivel secundario (grados 7-12), los estudiantes también deben presentar un informe escrito que destaque los aspectos educativos del viaje. Se anima a los estudiantes de primaria (grados K-6) a compartir la experiencia del viaje con su clase al regresar a la escuela. Antes de salir de viaje, es responsabilidad del estudiante buscar asignaciones. Será responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo perdido durante la ausencia según los requisitos del manual del estudiante. Si el trabajo de clase y / o el informe escrito no se completa y se envía al director de la escuela o su designado, los días se considerarán ilegales o injustificados y estarán sujetos a las leyes de asistencia obligatoria, lo que puede resultar en una multa.
3. La ausencia de un estudiante que realice un recorrido o viaje que no haya recibido la aprobación previa del director de la escuela por ser de naturaleza educativa se considerará injustificada o ilegal y estará sujeta a las disposiciones de las leyes de asistencia obligatoria.
4. Un estudiante puede ser excusado de la escuela para acompañar a su familia a asistir a funciones familiares importantes, como graduaciones, bodas, funerales, etc., que están fuera de la ciudad y requieren un viaje largo. Una excusa de la escuela por este motivo requerirá la aprobación previa del director de la escuela o su designado y la finalización satisfactoria de todo el trabajo perdido durante el período de ausencia.
5. Ningún viaje educativo será excusado durante los exámenes finales de fin de semestre o fin de año.

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

- Los estudiantes serán entregados de la escuela solo a un padre / guardián o persona autorizada por el padre / guardián.
- Los estudiantes de padres / guardianes separados o divorciados serán entregados a cualquiera de los padres / guardianes a menos que se proporcione al director una orden judicial que excluya a un (1) padre / guardián de este derecho.
- En caso de enfermedad, se determinará que el padre / guardián u otra persona autorizada por el padre / guardián está disponible para recibir al estudiante.
- Los estudiantes que se comuniquen con el padre / guardián durante el horario escolar en un dispositivo personal sin la aprobación administrativa recibirán una acción disciplinaria por parte de la Administración de la escuela secundaria.
- Los estudiantes no serán despedidos durante el horario escolar para actividades no escolares como lecciones privadas de música, lecciones de baile, exploradores, etc., excepto con la aprobación del director.

El Superintendente, o su designado, desarrollará reglamentos administrativos para la asistencia de los estudiantes que:

1. Asegurar una sesión escolar que cumpla con los requisitos de las leyes y reglamentos estatales.
2. Gobernar el mantenimiento de registros de asistencia de acuerdo con la ley.
3. Distribuir anualmente al personal, estudiantes y padres / guardianes las políticas de la Junta y las reglas y regulaciones escolares que rigen la asistencia, tardanzas, ausencias y excusas de los estudiantes a través de manuales de estudiantes u otras publicaciones escritas o electrónicas.
4. Imponer medidas disciplinarias incrementales apropiadas al estudiante ausente por infracciones de las reglas escolares, pero ninguna sanción puede tener un efecto irremediablemente negativo en el expediente del estudiante más allá de lo que naturalmente sigue a la ausencia de las experiencias de aprendizaje en el aula.
5. Identificar el absentismo habitual, investigar las causas del comportamiento de absentismo y considerar la modificación del programa educativo del estudiante para satisfacer necesidades e intereses particulares.
6. Asegúrese de que los estudiantes que estén legalmente ausentes tengan la oportunidad de recuperar el trabajo.
7. Emitir notificación escrita / verbal a cualquier padre / guardián que no cumpla con la ley de asistencia obligatoria, dentro de los tres (3) días de cualquier procedimiento iniciado bajo esa ley. Dicho aviso informará al padre / guardian de la (s) fecha (s) en que ocurrió la ausencia, que la ausencia fue injustificada y en violación de la ley, que el padre / guardian está siendo notificado e informado de su responsabilidad bajo la ley por la ausencia de el estudiante, y esa violación adicional durante el período escolar será procesada sin previo aviso.

Las infracciones repetidas de la política de la Junta que requieren la asistencia de los estudiantes matriculados pueden constituir mala conducta y desobediencia para justificar la suspensión o expulsión del estudiante del programa escolar regular.

El Código Escolar del Commonwealth of Pennsylvania define la ausencia como la ausencia de un alumno todos esos días y medios días cuando la escuela está en sesión. Hay tres tipos de ausencias:

1. Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad, cuarentena, muerte de un familiar inmediato, viajes educativos aprobados, obligaciones religiosas, examen de conducir, visita universitaria aprobada, entrevistas aprobadas, servicio de jurado, comparecencias en la corte o emergencia familiar.
2. Las ausencias injustificadas se registran por todas las demás razones que no sean las enumeradas anteriormente.
3. La ausencia ilegal es la ausencia injustificada de todos los estudiantes menores de 17 años. Las ausencias ilegales son siempre ausencias injustificadas.

ASISTENCIA EN AMBIENTE VIRTUAL

Independientemente de cómo el Distrito Escolar de Pottstown pueda ofrecer instrucción virtual (totalmente virtual para todos los estudiantes o combinada con instrucción en persona), los estudiantes deberán registrar la asistencia cada día que no estén en su salón de clases. La asistencia se puede registrar asistiendo a la sesión en vivo o los estudiantes respondiendo a una pregunta de asistencia si la lección es asincrónica. Registrarse para asistir no excusa al estudiante de completar el trabajo del día, de la misma manera, completar el trabajo del día no constituye asistencia del día.

Ya sea en un entorno virtual o en el aula real, se espera que los estudiantes de la Commonwealth of Pennsylvania asistan un mínimo de 180 días de escuela por un mínimo de 900 horas en los grados K-6 y 990 horas en los grados 7-12. El incumplimiento de estos requisitos mínimos solo puede justificarse mediante una nota de un padre / guardián o médico. Consulte la Política 204 para obtener más detalles sobre las expectativas de asistencia.

INTIMIDACIÓN/ ACOSO CIBERNÉTICO

La Política 249 del Distrito Escolar de Pottstown establece:

Intimidación * significa un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurre en un entorno escolar y / o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o generalizado y tiene el efecto de haciendo cualquiera de las siguientes:

1. Interferencia sustancial con la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazador.
3. Interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela.

* La intimidación, como se define en esta política, incluye el acoso cibernético. **CONSECUENCIA DE LA VIOLACIÓN.**

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, que puede incluir:

1. Conferencia restaurativa o mediación de pares entre estudiantes
2. Asesoramiento dentro de la escuela
3. Conferencia con los padres
4. Pérdida de privilegios escolares
5. Exclusión de actividades patrocinadas por la escuela
6. Detención
7. Suspensión
8. Expulsión
9. Consejería / Terapia fuera de la escuela
10. Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley
11. Transferencia a otro edificio escolar, aula o autobús escolar

CAFETERÍA

El almuerzo se proporciona en la cafetería. No se permite que los estudiantes salgan de la escuela para el almuerzo o que hayan entregado comida de proveedores externos.

- La comida no debe salir de la cafetería sin el permiso de un administrador.
- El comportamiento ruidoso y bullicioso es inapropiado y no se tolera en la cafetería.
- No se permiten mochilas, chaquetas, teléfonos celulares y otras pertenencias personales o materiales escolares en la cafetería.
- Los estudiantes deben:
- Ingrese a la cafetería y forme filas para ser atendido
- Coloque todo el papel y los desechos en recipientes adecuados.
- Depositar bandejas y platos en la ventanilla de servicio.
- Los estudiantes serán despedidos de la cafetería por el supervisor a cargo.
- Los estudiantes deben tener un pase para salir de la cafetería.
- Un (1) estudiante por asiento.

CHROMEBOOK 1: 1 INICIATIVA

Estudiantes Deben:

- Siga las expectativas descritas en el Manual del estudiante y todas las políticas del distrito escolar de Pottstown, incluida la política de uso aceptable de Internet.
- Acepta guardar el Chromebook en un estuche protector en todo momento.
- Acepta llevar su Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días.
- Acepte devolver inmediatamente el Chromebook y los periféricos en buenas condiciones de funcionamiento si lo solicita o si se retira del distrito escolar.

- Asume toda la responsabilidad de su Chromebook emitido en todo momento.
- Informe cualquier Chromebook que se dañe, se pierda, sea robado o no funcione correctamente a la escuela y / o al soporte técnico.
- Reconozca que este manual debe usarse como una guía y no intenta abordar todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los estudiantes.

Padres/Guardianes deben:

- Ser responsable del costo de reparar o reemplazar el Chromebook si el daño es causado por negligencia grave o la intención de destruir la propiedad del distrito.
- Reconocer que su estudiante y ellos deben seguir las expectativas en el Manual del Estudiante y todas las Políticas del Distrito Escolar de Pottstown, incluida la política de Uso Aceptable de Internet, y cualquier violación de estas pautas podría resultar en que el estudiante enfrente una acción disciplinaria.
- Ser responsable de monitorear el uso de Internet y aplicaciones de su hijo cuando no está en la escuela.
- Acepte devolver inmediatamente el Chromebook y los periféricos en buenas condiciones de funcionamiento si lo solicita o si se retira del distrito escolar.
- Reconozca que este manual debe usarse como una guía y no intenta abordar todos los comportamientos requeridos o prohibidos por sus usuarios.

CÓDIGO DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES

La Escuela Intermedia Pottstown reconoce el valor de un programa de apoyo al comportamiento positivo y utiliza este método como la primera vía para comunicar y manejar los comportamientos esperados dentro del edificio. Esperamos que los estudiantes sigan las pautas básicas que se describen aquí:

Un estudiante exitoso de PMS hace lo siguiente:

1. Coopere y permanezca concentrado
2. Esté preparado con todos los materiales para la clase.
3. Siga todas las reglas de la escuela y la clase.
4. Interactuar respetuosamente con los demás
5. Completa todas las asignaciones
6. Respeta el ambiente del aula.

Al igual que con cualquier adolescente en desarrollo, a veces las elecciones de comportamiento no se alinean con las expectativas de la escuela y justifican una consecuencia disciplinaria. La administración espera que cada estudiante demuestre un comportamiento que muestre respeto por todas las personas y la propiedad. Es responsabilidad de cada estudiante demostrar un comportamiento deseable que conduzca a un buen ambiente de aprendizaje. Las pautas descritas en esta sección representan las consecuencias de las violaciones del Código de disciplina para los estudiantes de PMS. Las consecuencias pueden modificarse si las acciones alternativas o adicionales sirven al mejor interés del estudiante y / o del entorno escolar. Tenga en cuenta que esta lista de comportamientos inaceptables no es inclusiva. Cualquier evento no mencionado a continuación será abordado por la administración. Reconociendo la disciplina como una oportunidad de aprendizaje y los estudiantes en los grados 5-8 están en diferentes niveles de desarrollo, la administración se reserva el derecho de diferenciar la disciplina según sea apropiado para las necesidades de desarrollo de los estudiantes.

La administración puede utilizar niveles más altos de medidas disciplinarias según sea necesario. El código se divide en tres niveles, que se aplican a la gravedad y / o frecuencia del comportamiento. Se notificará a la policía cada vez que se infrinjan las leyes federales, estatales, del condado o municipales.

Reconocemos que las expectativas claras y la construcción de relaciones son vitales para abordar los comportamientos de los estudiantes, así como la relación educativa entre el personal y los estudiantes.

Nivel 1	Definición de Nivel 1: Normalmente se maneja a nivel de profesor. Mal comportamiento del estudiante que impidió los procedimientos ordenados en el salón de clases o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela. La siguiente tabla está pensada como una guía para las infracciones de Nivel 1 que son administradas por el personal o la administración. Las consecuencias pueden variar según el caso. Cualquier estudiante que haya alcanzado el nivel de 3 a 5 días de detención por una infracción de Nivel 1 puede tener más casos de la misma infracción considerada un acto de insubordinación, lo que resultará en una escalada de la infracción.	
	Opciones de Intervención y Consecuencias	
	Advertencia	Conferencia Estudiantil

	Una Carta de Disculpa Perdido de los privilegios Contacto a los padres/guardianes Mediación de pares Otra - Determinado por la administración	Refuerzo de Comportamiento Apropiado Detención antes o después del día escolar (1-5 days) Detención durante almuerzo (1-5 days) Reflejo escrito del incidente Aula colocación temporal (ISS)
--	---	--

Nivel 2	Definición de Nivel 2: Manejado a nivel de maestro o administrativo. Mal comportamiento del estudiante en el que la frecuencia o la seriedad tienden a interrumpir el clima de aprendizaje de la escuela. Las infracciones de nivel 2 son incidentes que no representan una amenaza directa para la salud y seguridad de los demás, pero son lo suficientemente graves como para requerir una acción correctiva por parte del personal administrativo. Las infracciones de nivel 2 pueden ser remitidas a las fuerzas del orden según el número de incidentes y / o la gravedad de la infracción. La siguiente tabla está pensada como una guía para las infracciones de Nivel 2. Las consecuencias pueden variar según el caso.	
	Opciones de Intervención y Consecuencias	
	Conferencia de administrador con el estudiante y / o los padres/guardianes Llamada telefónica / carta a los padres/guardianes Suspensión en la escuela (.5-5 días) Recomendado para asesoramiento (servicios en la escuela o basados en la comunidad) Remisión a actividad extra / co-curricular Contrato de comportamiento Otra - Determinado por la administración	Detención antes / después de la escuela (1-5 días) Detención durante el almuerzo (105 días) Pérdida de privilegios Mediación entre pares Registro con la oficina de consejero Proporcionar mentor para el estudiante Referencia de SAP
* También es apropiado cuando las intervenciones y consecuencias de Nivel 1 han sido ineficaces o el comportamiento es tan severo que justifica una intervención administrativa.		

Nivel 3	Definición de Nivel 3: Manejado a nivel administrativo. Mal comportamiento del estudiante que resulte en violencia dirigida a otra persona o propiedad. Estas malas conductas pueden representar una amenaza directa para la seguridad de otros en la escuela. Las infracciones de nivel 3 también pueden incluir continuaciones de infracciones de nivel 1 o nivel 2. Las infracciones de nivel 3 están sujetas a revisión de las fuerzas del orden. Además, cualquier infracción de Nivel 3 puede resultar en una audiencia administrativa, expulsión y cargos presentados en asociación con la policía.	
	Opciones de Intervención y Consecuencias	
	Conferencia de administrador con el estudiante y el padre Se requiere(s) intento(s) de notificación al padre / guardián Suspensión en la escuela (.5-5 días) Suspensión fuera de la escuela (1-10 días) Remisión a actividad extra / co-curricular Otra - determinado por la administración	Pérdida de privilegios Referencia de SAP Mediación de pares Registros con la oficina de orientación Proporcionar un mentor para el contrato de comportamiento del estudiante Rec. para asesorar con Creative Health Participación policial / remisión
* También es apropiado cuando las intervenciones y consecuencias de Nivel 2 han sido ineficaces o el comportamiento es tan severo que justifica una intervención administrativa.		

Ofensa	Nivel de Consecuencia		
	1	2	3
Abuso / mal uso de la computadora	1	2	3
Lenguaje abusivo o inaceptable hacia el personal	x	x	
Lenguaje abusivo o inaceptable hacia el estudiante	x	x	
Todas las demás formas de acoso / intimidación		x	x

Argumento	X		
Amenazas de Bomba			X
Acoso/Intimidación	X	X	X
Violacion del autobus	X	X	
Violacion de la Cafetería	X	X	
Hacer trampa en un examen o tarea en clase	X	X	
Ofensa criminal / intento de (es decir, robo, asalto, violación, secuestro, incendio premeditado / alarma falsa, acecho, etc.)			X
Invasión criminal			X
Faltar a clase	X	X	X
Faltar ISS	X	X	X
Faltar la detención durante el almuerzo	X	X	
Faltar Escuela	X	X	X
Faltar detención del maestro/a	X		
Faltar la detención administrativa después de la escuela	X	X	
Desafío en lenguaje / acciones	X	X	X
Conducto Desordenada		X	X
Falta de respeto hacia el maestro / personal	X	X	X
Comportamiento perturbador	X	X	X
Comer o masticar chicle en clase	X		
Poner en peligro el bienestar de los demás	X	X	X
Entrar en una habitación / área sin permiso	X	X	
Fracaso de las personas desordenadas para dispersarse	X	X	X
No seguir las reglas de la ISS		X	X
Alarma Falsa del Incendio			X
Luchando/Peleando		X	X
Falsificación de documentos relacionados con la escuela	X	X	X
Payasadas	X	X	
Lenguaje / acciones inapropiadas	X	X	X
Uso inapropiado de dispositivo electrónico	X	X	X
Insubordinación	X	X	
Tarde a clase / aula / escuela	X	X	
Salir del edificio sin permiso		X	X
Salir del clase sin permiso	X	X	
Mala conducta con el maestro suplente	X	X	
Mal uso del pase	X	X	
Lascivia abierta / exposición indecente	X	X	X
Agresión física hacia el personal		X	X
Agresiones físicas hacia los estudiantes	X	X	X
Intimidación racial / étnica / de género	X	X	X
Comportamiento repetitivo en el aula		X	X
Agresión Sexual			X

Acoso Sexual		X	X
Amenazas Terristicos			X
Robo			X
Amenazar al personal u otros estudiantes	X	X	X
Vandalismo		X	X
Pelea verbal / conducta desordenada		X	X
Violacion de la política de drogas			X
Violacion de la política de armas			X

Cualquier estudiante puede ser entrevistado por un maestro, administrador escolar o oficial de recursos escolares en cualquier momento y por cualquier motivo. La ley no requiere notificación a los padres / guardianes ni antes ni después.

CONSECUENCIA DISCIPLINARIA

- Audiencia administrativa por mala conducta disciplinaria: una audiencia informal con la administración en la oficina central. Esta reunión generalmente ocurre en el Edificio de Administración.
- Detención después / antes de la escuela: Los estudiantes pueden ser asignados para cumplir la detención durante las sesiones antes o después de la escuela y se les dará un aviso con 24 horas de anticipación. Los estudiantes son responsables de asistir a sus detenciones en los días programados. Las sesiones de detención antes de la escuela son de 7:10 am a 7:45 am Las sesiones de detención después de la escuela son de 2:15 pm a 3:15 pm La detención se llevará a cabo en los días de salida temprana a menos que se anuncie lo contrario.
- Colocación en educación alternativa: Colocación en un programa interno o externo fuera del horario escolar regular.
- Audiencia de la Mesa Directiva: Audiencia formal que puede resultar en expulsión.
- Suspensión dentro de la escuela (ISS): medio (.5) a cinco (5) días (por ofensa) en el salón de ISS. Los padres pueden solicitar una conferencia. Es responsabilidad del estudiante solicitar trabajo al maestro de la clase. ISS funciona de 8:02 am a 2: 25 pm Los estudiantes a los que se les asigne ISS deben presentarse en el salón de ISS al comienzo del Período 1. Es responsabilidad del estudiante reportarse al ISS. Todos los estudiantes de ISS deben completar las asignaciones requeridas de ISS para recibir crédito.
 - Si está ausente el día en que se le asignó la detención o ISS, usted es responsable de asistir a la detención o ISS el día que regrese a la escuela.
 - Si está ausente el día que se le asigna ISS y tiene un viaje de campo el día que regresa, debe servir a ISS y no se le permite asistir al viaje de campo.
 - Los estudiantes que sirven a ISS pueden practicar, pero no pueden participar en juegos ni viajar con su equipo. De lo contrario, no se les permitirá participar en ninguna actividad escolar durante el período de suspensión.
- Detención durante el almuerzo: 2 = 1 detención después de la escuela. Estos son asignados por el maestro o la administración para que se sirvan en lugares distintos a la cafetería.
- Suspensión fuera de la escuela (OSS) / Expulsión: Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela (OSS) o expulsados no pueden participar en ninguna actividad escolar durante el período de suspensión / expulsión y no pueden estar en la propiedad escolar. Además, a los estudiantes no se les permite asistir a eventos deportivos, conciertos y excursiones escolares en los terrenos de la escuela. Uno (1) a diez (10) días fuera de la escuela bajo la supervisión del padre / guardián. Se requiere una conferencia de los padres con un administrador antes de la re-instalación.
- Conferencias de padres: los maestros se comunicarán con los padres con respecto a preocupaciones disciplinarias y pueden solicitar conferencias más formales si es necesario.
- Audiencia informal del director: una reunión con el estudiante, el padre / guardián y el administrador del edificio o su designado.
- Detención del maestro: Los estudiantes pueden ser asignados a detención con un maestro antes o después de la escuela. Los estudiantes recibirán un aviso con 24 horas de anticipación y los maestros notificarán a los padres sobre las detenciones. No asistir tendrá consecuencias adicionales.

CÓDIGO DE VESTIMENTO

Propósito: La junta escolar reconoce su obligación de proporcionar escuelas donde la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes que asisten a esas escuelas reciban una consideración primordial y donde se deba mantener un ambiente de aprendizaje positivo. La junta escolar es consciente de su obligación de hacer todo lo posible para minimizar las oportunidades de distracción y / o interrupción de los estudiantes en las escuelas. La administración de la escuela puede hacer excepciones al código de vestimenta a los fines de los días de espíritu escolar.

Reglas generales

- No se mostrará ninguna representación de sexo, drogas, armas, afiliación a pandillas, violencia o lenguaje ofensivo en ningún aspecto de la vestimenta de un estudiante, incluidos, entre otros, ropa, mochilas, chaquetas, joyas, tatuajes, zapatos, etc.
- La ropa interior no debe exponerse de ninguna manera.
- Se debe usar calzado en todo momento.
- Los pijamas y / o pantuflas nunca son un atuendo apropiado para la escuela.
- No se pueden usar gafas de sol en el edificio de la escuela.
- La ropa no debe ser demasiado holgada ni demasiado ajustada.
- Se espera que la ropa esté limpia, lo que representa orgullo personal.

Blusas

- La ropa debe cubrir completamente el abdomen y la espalda.
- Se requieren mangas y espaldas en todas las blusas (incluidos los vestidos)
- Los vestidos y camisas que se usen sobre mallas o polainas no deben ser más cortos que la punta de los dedos.
- Las blusas deben cubrir todo el torso por completo (escote, espalda, brazos, abdomen, etc.) en un material que no sea transparente.
- La ropa interior no debe ser visible.

Pantalones / Pantalones Cortos / Faldas / Vestidos

- La parte de abajo no debe estar floja o desgastada por debajo de la cadera.
- La ropa interior no debe ser visible.
- La longitud adecuada no es inferior a la de la punta de los dedos.
- Se permiten mallas y pantalones de yoga con un vestido o una blusa de un largo apropiado (no más corto que la punta de los dedos).

Zapatos y Calzado

- Los zapatos y el calzado deben ser apropiados para la escuela y de acuerdo con las buenas prácticas de seguridad. Todo el calzado debe incluir una espalda o una correa alrededor del talón. Ejemplos de zapatos o calzado inapropiado, que no están permitidos bajo esta política, incluirían artículos tales como:
 - Tangas, chanclas, "chanclas" o "gelatinas"
 - Todo el calzado que presente un peligro para la seguridad, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - Ajuste holgado
 - Cordones desatados o faltantes
 - Zapatos de plataforma excesivamente altos
 - Tacones excesivamente altos
 - Zapatos sin espalda
 - Los estudiantes en las áreas de laboratorio, en la clase de educación física o participando en deportes, deben usar zapatillas que cubran completamente la parte superior de los pies y sean apropiadas para la actividad que se esté realizando.

Sombreros y Coberturas de Cabeza

- Se permite el uso constante de sombreros por motivos religiosos.
- Es posible que se necesiten otros accesorios para la cabeza por razones de seguridad para las clases y programas.
- No se permite el uso de sombreros y capuchas en los edificios.
- Otros sombreros fuera de estos casos deben ser aprobados por la administración.

EXCURSIONES Y VIAJES EDUCATIVOS

La Política 204 de la Junta Escolar establece: El distrito desalienta enfáticamente la ausencia de los estudiantes a la escuela, excepto cuando una enfermedad u otras razones urgentes impiden que el estudiante asista. Los funcionarios del distrito saben que no siempre es posible programar viajes familiares y vacaciones mientras la escuela no está en sesión. De acuerdo con la filosofía rectora del distrito, pero también reconociendo la importancia de la unidad familiar, la Junta aprobará recorridos educativos o viajes no patrocinados por el distrito hasta un máximo de cinco (5) días escolares por estudiante por año. El Superintendente puede considerar excepciones a la regla de los cinco (5) días si circunstancias apremiantes y atenuantes ameritan tal consideración. Se deben cumplir las siguientes disposiciones para la aprobación / aprobación condicionada de un recorrido / viaje educativo:

1. La solicitud de los padres de ausencia justificada debe presentarse en el formulario designado al director de la escuela o su designado para su consideración al menos tres (3) días antes de la fecha del viaje previsto. La solicitud debe incluir una declaración que detalle el valor educativo del viaje y el nombre de la persona responsable de la supervisión. Las solicitudes cuestionables se enviarán al Superintendente para una determinación final.
2. El director del edificio evaluará la solicitud en términos de su valor educativo, duración y adecuación de la supervisión. Si se aprueba, la ausencia se considerará justificada, sujeta a que el estudiante complete satisfactoriamente las asignaciones

pérdidas. En el nivel secundario (grados 7-12), los estudiantes también deben presentar un informe escrito que destaque los aspectos educativos del viaje. Se anima a los estudiantes de primaria (grados K-6) a compartir la experiencia del viaje con su clase al regresar a la escuela. Antes de salir de viaje, es responsabilidad del estudiante buscar asignaciones. Será responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo perdido durante la ausencia según los requisitos del manual del estudiante. Si el trabajo de clase y / o el informe escrito no se completa y se envía al director de la escuela o su designado, los días se considerarán ilegales o injustificados y estarán sujetos a las leyes de asistencia obligatoria, lo que puede resultar en una multa.

3. La ausencia de un estudiante que realice un recorrido o viaje que no haya recibido la aprobación previa del director de la escuela por ser de naturaleza educativa se considerará injustificada o ilegal y estará sujeta a las disposiciones de las leyes de asistencia obligatoria.
4. Un estudiante puede ser excusado de la escuela para acompañar a su familia a asistir a funciones familiares importantes, como graduaciones, bodas, funerales, etc., que están fuera de la ciudad y requieren un viaje largo. Una excusa de la escuela por este motivo requerirá la aprobación previa del director de la escuela o su designado y la finalización satisfactoria de todo el trabajo perdido durante el período de ausencia.
5. Ningún viaje educativo será excusado durante los exámenes finales de fin de semestre o fin de año.

DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

- Los dispositivos electrónicos utilizados por motivos personales pueden causar una distracción grave para el aprendizaje y, por tanto, no deben ser visibles ni utilizarse por motivos personales durante el horario de clase. **SIN EXCEPCIONES.** Los dispositivos electrónicos se definen como cualquier cosa con un botón de "encendido / apagado".
- Ejemplos: teléfonos celulares, Kindles, iPads, iPods, dispositivos de juego, Nooks, audifonos, audífonos, parlantes Bluetooth o cualquier otro dispositivo de escucha, etc.
- Una vez que un estudiante ingresa al salón de clases, todos los dispositivos personales deben guardarse, fuera de la vista.
- Los estudiantes que tomen fotografías o videos que la administración considere inapropiados violarán la política de tecnología del distrito escolar de Pottstown e incurrirán en consecuencias acordes con la violación de dicha política. Consulte la política de tecnología para obtener más detalles.
- **Se prohíbe a los estudiantes hacer llamadas telefónicas durante el día escolar sin permiso administrativo.**
 - *Cualquier estudiante que necesite hacer una llamada telefónica debe ver a un administrador en la oficina para obtener permiso.
- Las violaciones a las reglas de dispositivos electrónicos seguirán el esquema de disciplina progresiva en la matriz de disciplina.
- El uso inapropiado de dispositivos electrónicos resultará en que el personal solicite al estudiante que entregue el dispositivo hasta el final del día.
- Negarse a entregar el dispositivo electrónico a solicitud de la facultad o el personal se considerará como insubordinación y el estudiante puede enfrentar consecuencias disciplinarias según corresponda de acuerdo con la matriz disciplinaria.

CIERRE DE EMERGENCIA O APERTURAS RETRASADAS

En caso de que se cancele la escuela o se retrase la apertura como resultado de las inclemencias del tiempo, la información estará disponible en el sitio web del distrito escolar, www.pottstownschoools.com.

- El desayuno no se servirá durante los días escolares que tengan una apertura retrasada.

SIMULACROS DE EVACUACIÓN

Se realizan simulacros de evacuación periódicamente. Se colocan letreros en cada habitación para indicar la dirección correcta hacia la salida más cercana. Por la seguridad de todos:

- Cuando sea apropiado, siga el protocolo de correr-esconderse-luchar según lo capacitado
- Cuando los estudiantes escuchan la alarma o el anuncio, es imperativo que escuchen el mensaje y respondan en consecuencia.
- Los estudiantes no deben hablar; deben moverse rápidamente.
- Si la salida designada está bloqueada, dé la vuelta y use la salida abierta más cercana.
- Cuando llegue al exterior del edificio, quédese con su clase y muévase al lugar asignado hasta que un miembro del personal de PMS le indique que debe regresar al edificio.
- Los estudiantes regresarán al edificio después de que se dé la señal de "todo despejado" y cuando un miembro del personal de PMS se lo indique.
- Los estudiantes que salgan del edificio por una salida diferente a la de su clase deben reportarse a la persona a cargo de asistencia en esa área.

REVESTIMIENTOS FACIALES / MASCARILLAS

Pedido del Departamento de Salud de Pensilvania

Seguimos el plan de salud y seguridad del distrito y / o las pautas de la Oficina de Salud Pública sobre cubiertas faciales y máscaras. Las cubiertas faciales en todos los entornos públicos ayudan con la prevención y el control de enfermedades.

Una orden de cubrirse el rostro requiere que las personas usen un "cubrimiento facial". "Cubierta facial" significa una cubierta de la nariz y la boca que se asegura a la cabeza con lazos, correas o lazos sobre las orejas o se envuelve alrededor de la parte inferior de la cara. Una "cubierta facial" puede estar hecha de una variedad de telas sintéticas o naturales, incluyendo algodón, seda o lino y, para los propósitos de la orden, puede incluir un protector facial de plástico que cubra la nariz y la boca. Las "coberturas faciales" pueden ser hechas en fábrica, cosidas a mano o improvisadas a partir de artículos del hogar, incluidos, entre otros, bufandas, pañuelos, camisetas, sudaderas o toallas.

Quitaración de las cubiertas faciales: las roturas de las cubiertas faciales se producirán solo cuando pueda haber una distancia de al menos 6 pies durante menos de 15 minutos. Estos tiempos pueden incluir:

- Comer o beber cuando estén separados por al menos 6 pies;
- Sentados en escritorios o espacios de trabajo asignados al menos a 6 pies de distancia;
- Participar en cualquier actividad a una distancia de al menos 6 pies (por ejemplo, pausas para cubrirse la cara, recreo, etc.);
- o
- Cuando el uso de una cubierta facial crea una condición insegura para operar el equipo o ejecutar una tarea.

Excepciones a las cubiertas faciales: los niños de dos años en adelante deben usar una cubierta facial a menos que tengan una condición o discapacidad médica o mental, documentada de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o IDEA, que excluye el uso de una cubierta facial. en el colegio. Las adaptaciones para dichos estudiantes deben realizarse en asociación con el proveedor de atención médica del estudiante, la enfermera de la escuela y el equipo IEP / 504.

Atletismo y otras actividades físicas: Todos deben usar una cubierta facial, como una máscara, a menos que estén cubiertos por una excepción previamente establecida. Los entrenadores, atletas y espectadores deben usar cubiertas para la cara a menos que estén al aire libre y puedan mantener constantemente una distancia social de al menos 6 pies. Los atletas no están obligados a usar cubiertas faciales mientras participan activamente en los entrenamientos y la competencia que eviten el uso de cubiertas faciales, pero deben usar cubiertas faciales cuando estén al margen, en el banquillo, etc. y en cualquier momento en que no sea posible una distancia social de 6 pies.

Expectativas y cuestiones disciplinarias con respecto a las cubiertas faciales: El incumplimiento de todos los requisitos relacionados con el uso de cubiertas faciales se considerará un asunto disciplinario.

La eliminación de una cubierta facial con el propósito de intimidar a otra persona se considerará una violación directa del requisito de cubrirse la cara y se manejará como un asunto disciplinario. Amenazar con morder, estornudar o escupir a otra persona o amenazar o dirigir intencionalmente fluidos corporales, particularmente saliva o moco sobre o cerca de otra persona, se considerará un acto de agresión y se maneja de la misma manera.

Las cubiertas para el rostro se considerarán parte del atuendo de una persona y, como tal, deben seguir las mismas pautas presentadas en la Política 235, Atuendo escolar y aseo personal; en particular, "*¿Es disruptivo lo que lleva un estudiante?*"

SERVICIOS DE APOYO FAMILIAR Y ESTUDIANTIL

El Coordinador de Servicios Familiares está disponible para apoyar a los equipos escolares y las familias mientras deciden cómo ayudar mejor a una familia que necesita recursos y apoyo fuera del PSD. La intención es facilitar una conexión positiva para las familias y los estudiantes con cualquier apoyo que los ayude a tener más éxito en la escuela y la comunidad. Estos recursos pueden incluir, entre otros: asistencia para la vivienda, asistencia con los servicios públicos, alimentos, ropa, refugio, atención médica, atención de salud mental y seguro médico.

Contacto:

Holly Lee, Coordinadora de Servicios Familiares
Distrito Escolar de Pottstown
230 Beech St.
Pottstown, Pa 19464
Oficina...610-970-6691
Fax...610-323-9307

DÍAS DE INSTRUCCIÓN FLEXIBLES

Un día de instrucción flexible es un programa disponible para las entidades de las escuelas públicas que se utilizará como un enfoque alternativo para impartir instrucción si surge una circunstancia que impide la instrucción de la manera habitual. En caso de que el distrito necesite utilizar un Día de instrucción flexible, todos los estudiantes, padres y miembros del personal del Distrito Escolar de Pottstown recibirán un aviso sobre el Día de instrucción flexible, cómo registrar la asistencia de los estudiantes, cómo acceder a los materiales de instrucción e instrucciones para familias que necesitan adaptaciones, incluidas adaptaciones tecnológicas para el día.

POLÍTICA DE VIAJES DE CAMPO Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

- Los estudiantes no pueden participar en un viaje sin un permiso / formulario médico completado y firmado por un padre / guardián.
- Los estudiantes deben demostrar que tienen seguro médico para poder participar en cualquier viaje.
- En el caso de que un estudiante se involucre en un comportamiento inaceptable mientras participa en una excursión o excursión escolar, el estudiante será devuelto a PMS y los gastos del viaje de regreso correrán a cargo del padre / guardián del estudiante. No se le permitirá al individuo participar en actividades extracurriculares durante el resto del año escolar.

SISTEMA DE CALIFICACIONES (Política 212)

Se utilizarán varios métodos de presentación de informes, apropiados al nivel de grado y al contenido del plan de estudios. Tanto el estudiante como el padre / guardián recibirán una amplia advertencia de una calificación pendiente de reprobación o una que afectaría negativamente el estado académico del estudiante. Cualquier estudiante cuya calificación promedio se convierta en una "D" o "F" requerirá una notificación a los padres / guardianes más allá del programa de calificaciones en línea. Todos los intentos serán documentados. La notificación puede ocurrir a través de llamadas telefónicas, contacto cara a cara, correos electrónicos, mensajes de texto o correo de EE. UU.

La programación de las conferencias de padres y maestros se llevará a cabo en momentos que aseguren el mayor grado de participación de los padres / guardianes.

La revisión y evaluación de los métodos para informar el progreso del estudiante a los padres / guardianes se llevará a cabo de forma periódica.

Las conferencias de padres y maestros se programarán en otoño y primavera y cuando surja la necesidad.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

Escala de escuela primaria, intermedia y secundaria para las habilidades de la subcategoría de asignaturas

- Avanzado (Avanzado) (100-90) = Avanzado: el trabajo del estudiante excede consistentemente los estándares y puntos de referencia del nivel de grado sin la ayuda del maestro. El estudiante muestra una comprensión profunda y una demostración avanzada de habilidades.
- Competente (Pro) (89-70) = Competente: el trabajo del estudiante cumple con los estándares y puntos de referencia del nivel de grado con ayuda limitada del maestro. El estudiante está cumpliendo con las expectativas del nivel de grado y muestra una comprensión sólida y una demostración apropiada de habilidades.
- Inferior a la competencia (BeP) (69 y menos) = Inferior a la competencia: El estudiante muestra evidencia limitada de progreso hacia los estándares y puntos de referencia del nivel de grado. A menudo se necesita apoyo adicional del maestro. Los estudiantes requieren más tiempo y práctica para establecer conceptos y habilidades.
- NA (no aplicable) = la habilidad no se ha cubierto durante este período de calificación. Por lo tanto, no se puede dar ninguna calificación.

Todas las boletas de calificaciones que usen letras o números (grados 2-12) se ajustarán a las siguientes clasificaciones:

- A - 90-100 Excelente
 - B - 80-89 por encima del promedio
 - C - 70-79 promedio
 - D - 60-69 por debajo del promedio
 - F - Fallo 0-59
 - I - Incompleto **
 - WF - Fallo retirado **
 - WP - Pases retirados **
 - M - Excusa médica **
- ** Usado en el nivel secundario.

ROLLO DE HONOR

Consulte la Política de la Mesa Directiva Cuadro de Honor (Política 213) Los grados 5-8 tendrán 2 niveles de Cuadro de Honor:

- Nivel I - Altos honores: más del 90% en todas las materias (artes básicas y afines)
- Nivel II - Honores: más del 80% en todas las materias (artes básicas y afines)

INSTRUCCIÓN DE CASA

Cuando se considere apropiado, se pueden obtener los servicios de un maestro para brindar instrucción a un niño con una condición de discapacidad temporal. Se solicita al médico tratante del niño que envíe un formulario completo al Director de Servicios Estudiantiles y Educación Especial que incluya el diagnóstico, el pronóstico y el tiempo estimado que el niño permanecerá en casa.

Hay un formulario disponible para este propósito y se puede obtener en la oficina del director. Se anima a los padres a que recojan el formulario y lo llenen el médico tratante. Además, el médico debe designar lo siguiente: circunstancias bajo las cuales

se deben enseñar las lecciones (acostado en una cama o el período de tiempo que el niño puede estar sentado), la cantidad máxima de horas de instrucción que el niño puede tolerar por día y semana y otras instrucciones específicas que deben seguirse para lograr una recuperación normal de la condición de discapacidad.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Las tarjetas de identificación con fotografía del Distrito Escolar están disponibles para todos los estudiantes. Se puede esperar que los estudiantes los carguen en cualquier momento que estén en una instalación del distrito. La identificación debe estar disponible para su presentación a solicitud de cualquier maestro, administrador u otro personal del distrito. La identificación se usa para ingresar al edificio, tomar prestados libros de la biblioteca y comprar el almuerzo en la cafetería de la escuela. Se espera que los estudiantes mantengan la imagen y el código de barras libres de marcas o calcomanías. Los estudiantes que pierdan o estropeen la imagen o el código de barras deberán comprar una nueva identificación.

DEJANDO EL ESCUELA

La salida de clases será a las 2:25 a menos que se indique lo contrario. Los estudiantes que no participen en ninguna actividad escolar supervisada deben abandonar las instalaciones de la escuela antes de las 2:40. En los días con salidas tempranas, todos los estudiantes deben salir del edificio dentro de los 10 minutos posteriores a la hora de salida. El incumplimiento de esta regla puede resultar en una acción disciplinaria por insubordinación y / o acción legal por entrar sin autorización.

BIBLIOTECA / CENTRO DE MEDIOS

Para asegurar el éxito de todos los estudiantes en el Centro de Aprendizaje y desarrollar una ética de trabajo consistente en un ambiente que permita el éxito de todos los estudiantes que usan el Centro de Aprendizaje, el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

- Los estudiantes que ingresen deben registrarse en el escritorio de la bibliotecaria.
- No se permite comida ni bebida en la biblioteca.
- Los estudiantes deben tener los libros y materiales necesarios para el salón de clases al momento de ingresar. A los estudiantes no se les permitirá ir a sus casilleros una vez que se hayan registrado en el Centro de aprendizaje.
- Se aplican todas las reglas de la escuela.
- No se tolerará el lenguaje y la conducta inapropiados hacia otros estudiantes o el personal.
- Se espera que los estudiantes aprovechen todos los recursos disponibles para ellos, pero no se les permite hacer un mal uso o dañar ningún recurso.
- Se espera que los estudiantes usen Internet como un recurso y deben seguir las pautas establecidas por la Política de Utilización de Tecnología. El uso inadecuado incluye juegos, salas de chat y sitios web inapropiados.
- No devolver los libros vencidos puede resultar en una multa u otra consecuencia que la administración considere necesaria

CASILLEROS

Los casilleros son asignados el primer día de clases por su maestro de aula. Los casilleros serán inspeccionados por el estudiante y el maestro de aula por cualquier daño al principio y al final del año escolar.

Los estudiantes pueden acceder a los casilleros cuatro veces al día:

- Mañana
- Antes del almuerzo
- Después del almuerzo
- Despido
- Con permiso de un empleado de la Escuela Secundaria de Pottstown
- Los estudiantes son responsables por el contenido y el interior de su casillero y se les cobrará a razón de \$40.00 por hora más el costo de los materiales para la remoción de graffiti o para reparar daños.
- No se permite a los estudiantes cambiar de casillero sin permiso.
- Los estudiantes no deben intercambiar combinaciones de casilleros con nadie.

LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE DE LA PROPIEDAD ROBADA DE LOS CASILLEROS.

- Recomendamos que los estudiantes no traigan objetos de valor a la escuela. Los casilleros no pueden usarse como depósito de ningún objeto que esté prohibido por la ley o que represente una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los ocupantes del edificio escolar.
- Los estudiantes tienen el privilegio temporal de usar un casillero, pero no tienen expectativas de privacidad en el mismo.
- Todos los casilleros son y seguirán siendo propiedad del distrito escolar. Por favor refiérase a la Búsqueda de Estudiantes para obtener más información sobre los casilleros.
- Los estudiantes de Bienestar y atletismo recibirán casilleros. Los estudiantes no deben guardar objetos de valor en estos casilleros.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los estudiantes que pierdan o extravíen alguna de sus pertenencias deben buscarlas primero en la habitación donde las usaron la última vez. Si no puede localizar el artículo perdido, preséntese en la oficina principal antes o después de la escuela. Los artículos que se encuentren deben entregarse en la oficina principal.

LA POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE TAREA

Cuando un estudiante tiene una ausencia justificada legalmente, tendrá el número de días que estuvo ausente más un día para recuperar la tarea. (Ejemplo: si un estudiante está legalmente ausente de la escuela un lunes y martes, tendrá el miércoles, jueves y hasta el final del día escolar el viernes para recuperar y entregar cualquier tarea perdida). Si un estudiante está ausente ilegalmente, es posible que no sea elegible para recuperar la tarea y puede recibir un 0 por cualquier tarea perdida de acuerdo con la ley estatal. Se puede proporcionar más tiempo a discreción del maestro. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos para compensar cualquier tarea perdida.

COMUNICADO DE PRENSA

De vez en cuando, el personal de la escuela o los fotógrafos de los medios toman fotografías, diapositivas o cintas de video en la propiedad de la escuela. Pueden ser fotografías individuales, grupos pequeños o fotografías de toda la clase. Si desea restringir el uso de dichos elementos visuales, envíe su solicitud por escrito al director de la escuela.

MEDICAMENTOS (Medicamentos con receta y sin receta)

La medicación debe programarse alrededor del horario escolar si es posible. Se requieren órdenes de medicamentos de un médico para todos los medicamentos recetados y de venta libre. La orden del médico debe incluir:

- El nombre del estudiante
- Nombre, firma y número de teléfono del recetador autorizado
- Nombre de la medicación
- Vía y dosificación de la medicación
- Frecuencia y tiempo de administración de medicamentos.
- Fecha del pedido y fecha de discontinuación
- Instrucciones específicas de administración si es necesario

Todos los medicamentos administrados en la escuela requieren completar el formulario de “Autorización para la administración de medicamentos en la escuela” que se encuentra en el sitio web del distrito en Servicios de enfermería. Se necesita una nueva receta CADA año escolar para los medicamentos que se toman a largo plazo.

- Las órdenes de los médicos (órdenes de prescriptores con licencia) no se transfieren de un (1) año escolar al siguiente. Son válidos para un (1) año escolar y solo para el verano.
- Un padre / guardián o un adulto responsable designado por el padre / guardián debe entregar todos los medicamentos a la escuela.
- El medicamento debe estar en el frasco original de venta libre o con la etiqueta de la farmacia. NO se aceptan medicamentos en bolsas de plástico o recipientes que no sean los originales de la farmacia.

Para reacciones alérgicas potencialmente mortales, se puede administrar Benadryl oral y / o epinefrina.

Opción de no recibir epinefrina - El Código de Escuelas Públicas de Pensilvania, Sección 1414.2 (g) permite a los padres / guardianes solicitar una exención a la administración de un autoinyector de epinefrina para su estudiante. Para solicitar esta exención, comuníquese con la enfermera de la escuela para hacer una cita para discutir esta decisión, revisar y firmar el formulario de exclusión voluntaria. Los padres / guardianes que deseen elegir esta opción deben reunirse con la enfermera de la escuela para discutir su decisión y luego revisar y firmar el formulario de exclusión en presencia de la enfermera de la escuela.

ENFERMERA

La enfermera está disponible de lunes a viernes, de 7:10 am a 2:40 pm, con la excepción de una pausa para el almuerzo de 30 minutos. Esto está sujeto a cambios cuando surge una emergencia.

- Los estudiantes enfermos deben tener un pase firmado para presentarse en la enfermería. Todos los estudiantes que se presenten en la enfermería deben tener un pase y no serán aceptados sin uno.
- Los estudiantes enfermos que sean enviados a casa recibirán un pase de la enfermera para firmar su salida con la oficina de asistencia. Los estudiantes no pueden salir del edificio porque están enfermos sin seguir los procedimientos adecuados.
- Se siguen las órdenes permanentes y SOLO PRIMEROS AUXILIOS. Si se necesita más tratamiento, los padres y guardianes serán contactados en casa o en el trabajo.
- **No se permite** que los estudiantes usen su teléfono en la oficina de la enfermera.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de la escuela estén completamente inmunizados en las siguientes áreas: 4 dosis de tétanos / 4 dosis de difteria, 3 dosis de polio, 2 dosis de sarampión, paperas, rubéola; si está en los grados 7 o 8, también necesita: 3 dosis de hepatitis, dosis de varicela apropiadas para la edad o antecedentes de la enfermedad.

ORGANIZACIÓN DE PADRES

La Escuela Intermedia Pottstown trabaja en sociedad con los padres para apoyar académicamente a nuestros estudiantes. Friends of Pottstown Middle School es la organización de padres que se reúne mensualmente para discutir la recaudación de fondos y la programación para apoyar la experiencia de los estudiantes durante el año escolar intermedio. Alentamos y apoyamos a todos los padres para que se involucren con esta organización.

PLAGIO

El plagio es la copia intencionada del trabajo de otra persona sin dar el crédito adecuado a su origen. Puede copiarse de las palabras publicadas de una enciclopedia u otro libro o de Internet. También puede provenir del trabajo inédito de un amigo, compañero de clase o familiar. El plagio de cualquier fuente se considera inapropiado e incorrecto. No se puede entregar ningún trabajo escolar que haya sido copiado indebidamente de otra fuente. Cualquier material plagiado que se entregue como trabajo propio del estudiante recibirá una calificación reprobatoria. Se le puede pedir al estudiante que vuelva a hacer el trabajo.

POSESIÓN / USO DE DROGAS

(PARAFERNALIA Y / O USO DE ALCOHOL DE OTRAS DROGAS, DROGAS SIMILARES, NARCÓTICOS, SUSTANCIAS QUE ALTERAN EL ESTADO DE ÁNIMO U OTROS COMPUESTOS QUE PONEN EN PELIGRO PARA LA SALUD) La Política 227 de la Junta Escolar de Pottstown, en parte, establece:

- Para los propósitos de esta política, bajo la influencia incluirá cualquier consumo o ingestión de sustancias controladas por parte de un estudiante.
- Para los propósitos de esta política, los medicamentos similares incluirán cualquier píldora, cápsula, tableta, polvo, materia vegetal u otro artículo o sustancia que esté diseñado o destinado a parecerse a una sustancia controlada prohibida por esta política, o que se use de una manera probable para inducir a otros a creer que el material es una sustancia controlada.
- Para los propósitos de esta política, la parafernalia de drogas incluirá cualquier equipo, utensilio o artículo que, a juicio del administrador de la escuela, pueda estar asociado con el uso de drogas, drogas similares, alcohol, sustancias que alteran el estado de ánimo o compuestos que ponen en peligro la salud.
- La Junta prohíbe a los estudiantes usar, poseer, distribuir y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela.
- La Junta puede requerir la participación en programas de consejería, rehabilitación, pruebas de drogas u otros programas como condición para la reincorporación a los programas educativos, extracurriculares o deportivos de la escuela como resultado de violaciones de esta política.
- En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para el que está pendiente una evaluación, el distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local. y políticas de la Junta.

Actividades fuera del campus

Esta política también se aplicará a la conducta de los estudiantes que ocurra fuera de la propiedad escolar y que de otra manera violaría el Código de Conducta del Estudiante si existiera alguna de las siguientes circunstancias:

1. La conducta ocurre durante el tiempo que el estudiante está viajando hacia y desde la escuela o viajando hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea a través del transporte proporcionado por el distrito escolar o no.
2. El estudiante es miembro de una actividad extracurricular y se le ha notificado que una conducta particular fuera del campus podría resultar en la exclusión de dichas actividades.
3. La expresión o conducta del estudiante interrumpe material y sustancialmente las operaciones de la escuela, o la administración anticipa razonablemente que es probable que la expresión o conducta interrumpa material y sustancialmente las operaciones de la escuela.
4. La conducta tiene un nexo directo con la asistencia a la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción realizada fuera de la escuela de conformidad con un acuerdo hecho en la escuela, que violaría el Código de Conducta del Estudiante si se realiza en la escuela.
5. La conducta involucra el robo o vandalismo de propiedad escolar.
6. De lo contrario, existe un nexo entre la proximidad o el momento de la conducta en relación con la asistencia del estudiante a la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela.

Las violaciones de esta política pueden resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión y la remisión para el enjuiciamiento. El superintendente o su designado pueden asignar una consecuencia menos severa que incluye, pero no menos de cuarenta y cinco (45) días de asignación de educación alternativa mínima para cualquier estudiante de grado 7 a 12.

El Superintendente o su designado informará inmediatamente los incidentes requeridos y puede informar los incidentes discrecionales que involucren posesión, uso o venta de sustancias controladas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o una actividad

patrocinada por la escuela a el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con la ley y los reglamentos estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas de la Junta y la policía local.

La Junta prohíbe el uso de esteroides anabólicos por parte de estudiantes involucrados en deportes relacionados con la escuela, excepto con un propósito médico válido. El culturismo y la mejora muscular, el aumento de la masa o la fuerza muscular o la mejora de la capacidad atlética no son propósitos médicos válidos. La hormona de crecimiento humano (HGH) no se incluirá como esteroide anabólico.

Sospecha razonable / pruebas

Si en base al comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director de la escuela tiene sospechas razonables de que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada, es posible que el estudiante deba someterse a una prueba de drogas o alcohol. La prueba puede incluir, entre otros, el análisis de sangre, orina, saliva o la administración de una prueba de alcoholemia.

REGISTRO DE INSTRUCCIONES Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

La grabación de cualquier contenido educativo presentado por un empleado del Distrito Escolar de Pottstown para cualquier propósito es inaceptable e ilegal. Todos los materiales presentados y distribuidos a las familias para apoyar a los estudiantes en su programa académico en curso se presentan solo por esa razón explícita y están destinados únicamente para el uso de y por estudiantes identificados dentro del Distrito Escolar de Pottstown.

Grabar y compartir, publicar o distribuir, de cualquier manera, el contenido de video instructivo o los materiales instructivos de los empleados del Distrito Escolar de Pottstown está estrictamente prohibido y viola las leyes estatales y federales.

CALENDARIO

Procedimientos AM:

- El desayuno está disponible para todos los estudiantes en los grados 5, 6, 7, 8
- El desayuno comienza a las 7:20 am y termina a las 7:50 am.
- El desayuno no se sirve en los días de apertura retrasados.

Las puertas de la Escuela Intermedia Pottstown se abren para todos los estudiantes a las 7:20 am.

- Todos los estudiantes que no desayunen deben reportarse al gimnasio hasta las 7:45 am.
- Los estudiantes deben estar en LA AULA a las 7:50.
- Se considera que los estudiantes ESTÁN TARDE cuando están en el edificio, pero no en LA AULA a las 7:50am

Horarios de campana: Los horarios de campana para todos los grados se pueden encontrar en el sitio web de la Escuela Secundaria de Pottstown.

CONSECUENCIAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

El comportamiento de los estudiantes mientras esperan el autobús escolar o mientras viajan en el autobús debe ser apropiado para garantizar la seguridad de todos los estudiantes.

Los siguientes actos de mala conducta están sujetos a la disciplina especificada. El recuento de infracciones es específico para cada sección y no se agrega a través de las secciones.

- 810.4: Empujar, golpear, gritar, tropezar, tirar basura, lenguaje soez, irrespetuoso con el conductor, comer o beber, abrir las ventanas en contra de las órdenes del conductor, sacar los brazos o la cabeza por las ventanas, negarse a identificarse con el conductor del autobús, usar un parada del autobús, cambiar de asiento o moverse mientras el autobús está en movimiento (incluida la seguridad asignada al autobús), o infracciones similares que el director considere que merecen las siguientes sanciones:
 - Primera infracción: una advertencia y los padres serán notificados por teléfono y correo.
 - Segunda Ofensa: Suspensión de los privilegios de viajar por hasta tres (3) días escolares y los padres serán notificados por teléfono y correo. Para los estudiantes de secundaria, detención por tres (3) días además de lo anterior.
 - Tercera Ofensa: Suspensión de los privilegios de viajar por hasta diez (10) días escolares y los padres serán notificados por teléfono y correo. Para los estudiantes de secundaria, detención por cinco (5) días además de lo anterior.
- 810.4: Pelear, fumar, dañar el autobús, arrojar objetos en el autobús, arrojar objetos por las ventanas, abrir puertas de salida u otras ofensas similares que el director considere que merecen las siguientes sanciones:
 - Primera infracción: Suspensión de los privilegios de viajar en automóvil por tres (3) días escolares y los padres serán notificados por teléfono y por correo. Para los estudiantes de secundaria, detención por tres (3) días además de lo anterior.
 - Segunda Ofensa: Suspensión de los privilegios de viajar por diez (10) días escolares y los padres serán notificados

- por teléfono y correo. Para los estudiantes de secundaria, detención por cinco (5) días además de lo anterior.
- Tercera Ofensa: Suspensión de los privilegios de viajar por veinte (20) días escolares y los padres serán notificados por teléfono y correo. Para los estudiantes de secundaria, detención por diez (10) días además de lo anterior.
- 810.4: Golpear o empujar al conductor del autobús, arrojar objetos al conductor del autobús cuando está dentro o fuera del autobús o cuando el autobús está en movimiento, o infracciones similares que el director considere que ameritan la siguiente sanción.
 - Primera infracción: Suspensión inmediata de los privilegios de viajar en automóvil por tiempo indefinido y los padres serán notificados por teléfono y correo. Se llevará a cabo una audiencia para determinar la duración de la suspensión de privilegios.

AGRESIÓN SEXUAL

La Ley 110 establece que si un estudiante inscrito en una entidad de escuela pública es declarado delincuente por cometer un asalto sexual contra otro estudiante inscrito en la misma entidad de escuela pública, la escuela pública deberá, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, tomar una de las siguientes acciones :

1. Expulsar al estudiante adjudicado
2. Transferir al estudiante adjudicado a un programa de educación alternativa
3. Reasignar al estudiante adjudicado a otra escuela o programa educativo dentro de la entidad de escuela pública

La Ley 110 dispone además que una entidad de escuela pública se asegurará de que el estudiante adjudicado no sea educado en el mismo edificio escolar, transportado en el mismo vehículo escolar o que no se le permita participar en las mismas actividades patrocinadas por la escuela al mismo tiempo que la víctima.

ACOSO SEXUAL

Si bien todas las formas de acoso están prohibidas, es política del distrito enfatizar que el acoso sexual está específicamente prohibido. Por lo tanto, es política del Distrito Escolar de Pottstown que no tolerará la conducta verbal o física de ningún estudiante que acose, interrumpa o interfiera con el desempeño laboral de otro estudiante o que cree un entorno educativo intimidante, ofensivo u hostil. Cualquier acoso sexual estudiantil observado por un adulto u otro estudiante debe informarse al subdirector del edificio, al director y / o directamente a la administración del distrito.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE (SAP)

- El Equipo SAP es un grupo de miembros del personal cuyo propósito es identificar a los estudiantes que tienen problemas en la escuela debido al abuso de alcohol o drogas, depresión, comportamiento suicida y cualquier otro comportamiento "de riesgo" que pueda ser autodestructivo.
- El equipo SAP es una intervención, no un programa de tratamiento. El equipo actuará en base a las referencias del personal, los estudiantes, los padres y otras personas interesadas reuniendo primero información fáctica para determinar el alcance del problema. Luego, el equipo desarrollará recomendaciones para la acción apropiada, de acuerdo con la política del distrito escolar, que ayudará a los estudiantes a manejar los problemas observados.
- Si le preocupa un estudiante que pueda estar deprimido, tener tendencias suicidas o estar involucrado con el abuso de sustancias, puede comunicar su preocupación al equipo de SAP.
- Toda la información es CONFIDENCIAL. Deje su inquietud en la casilla cerrada con llave en el Centro de Orientación y Carreras. Los formularios se pueden obtener de cualquier miembro del equipo SAP, la enfermera o en el Centro de Orientación y Carreras.

PROCESO DE QUEJAS DEL ESTUDIANTE

La Política 219 de la Junta del Distrito Escolar de Pottstown establece en parte:

La Junta reconoce que los estudiantes pueden tener preocupaciones y quejas legítimas. Además, la Junta cree que inculcar el respeto por los procedimientos establecidos es una parte importante del proceso educativo. En consecuencia, se reconocerán las quejas individuales y grupales y se proporcionarán los procedimientos de apelación adecuados.

Para los propósitos de esta política, una queja de un estudiante será aquella que surja de acciones que afecten directamente la participación del estudiante en un programa educativo aprobado. Esta política no se aplicará a la política del programa deportivo regulado por PIAA.

El estudiante primero debe dar a conocer la queja al miembro del personal más involucrado o, si ninguno es identificable, a un consejero vocacional; y ambos intentarán resolver el problema de manera informal y directa. Para las quejas que deben ir más allá del primer paso, el estudiante deberá preparar una declaración escrita de su queja, que deberá establecer:

1. Carácter específico de la denuncia y breve exposición de hechos relevantes.
2. Manera y grado en que el estudiante cree que ha sido afectado adversamente.
3. Alivio buscado por el alumno.
4. Razones por las que el estudiante se siente con derecho al alivio buscado. A continuación, la denuncia podrá presentarse, a su vez, a:
5. El director del edificio.

6. El superintendente.

7. La Junta Directiva

A cada uno de estos tres niveles se les dará quince (15) días escolares (máximo permitido en cada nivel) para escuchar la queja y preparar una respuesta. En cada nivel, el estudiante tendrá la oportunidad de ser escuchado personalmente por la autoridad escolar.

HOJAS DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

- En caso de una emergencia, estas hojas dan permiso al médico o al hospital para tratar al estudiante. Las hojas de información del estudiante se entregan a los estudiantes al comienzo de cada período escolar y también se pueden completar electrónicamente. Deben ser completados en su totalidad, firmados por el padre o guardián y devueltos a la escuela de inmediato. Estas hojas se archivan en la sala de salud y se utilizan en caso de emergencia. Se notificará a los padres si es necesario que lleven al niño a casa, al médico o al hospital. Los padres son contactados por medio de la hoja de información del estudiante. Los números de teléfono, las direcciones y los números de teléfono de los empleadores de los padres deben mantenerse actualizados durante todo el año. Consulte a la enfermera de la escuela para hacer los cambios necesarios.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

Registros de entrada: los funcionarios de la escuela pueden realizar registros de entrada. Estas búsquedas serían realizadas por administradores escolares o su designado.

- Se les puede pedir a los estudiantes que abran / vacíen sus mochilas, mochilas, bolsillos, se quiten los zapatos y / o abrigo, sudaderas, suéteres o chaquetas.
- Se pueden usar detectores de metales (varitas) para escanear a la persona.

Registro de casilleros: Los casilleros son propiedad de la escuela prestada al estudiante para su conveniencia. Los estudiantes no deben compartir su casillero asignado o combinación con nadie. Ni la escuela ni el distrito son responsables por artículos perdidos o robados.

- Los administradores del edificio pueden registrar el casillero de un estudiante sin previo aviso en interés de la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes de la escuela.
- Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad.
- La administración de la escuela intermedia puede realizar inspecciones de seguridad sin previo aviso por drogas y armas durante el año escolar.

Registro personal: En aras de la seguridad y proporcionar un ambiente escolar libre de armas y drogas, se puede registrar a un estudiante y / o sus pertenencias.

ACOSO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

El acoso sexual puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual. El acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo / identidad de género, discapacidad, edad o estado civil incluye una conducta de naturaleza verbal o física diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, molestar o molestar a las personas.

- El acoso sexual incluye, entre otros, acoso o abuso verbal, físico o escrito. También puede ser una presión para la actividad sexual. Pueden ser comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes y que sugieran o demanden participación sexual, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas.
- El acoso basado en factores distintos al sexo incluye, entre otros, acoso o abuso verbal, físico o escrito, comentarios repetidos de naturaleza degradante, amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, etc., y bromas, historias o actividades degradantes.
- La intimidación, el acoso y el abuso son violaciones de las políticas, reglas y regulaciones del Distrito Escolar de Pottstown y, en algunos casos, también pueden ser una violación de las leyes penales o de otro tipo. El distrito escolar tiene la autoridad de informar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de los estudiantes que violen esta regla.

Los estudiantes de Pottstown que sientan que han sido acosados deben:

- Comuniquen al acosador que el estudiante espera que el comportamiento se detenga, si el estudiante se siente cómodo haciéndolo. Si el estudiante necesita ayuda para comunicarse con el acosador, el estudiante debe pedir ayuda a un maestro o al director.
- Si el acoso no se detiene, el estudiante debe informar a los directores, quienes luego harán un seguimiento con los estudiantes, el personal, los padres y la policía.

CONCIENCIA, PREVENCIÓN Y RESPUESTA DEL SUICIDIO

De conformidad con las leyes y regulaciones estatales, y en apoyo de las medidas de prevención del suicidio del distrito, la información recibida en confianza de un estudiante puede ser revelada a los padres / guardianes del estudiante, al director de la escuela u otra autoridad apropiada cuando la salud, el bienestar o la seguridad de se considera que el estudiante o cualquier otra

persona está en riesgo.

Procedimientos de derivación

Cualquier empleado del distrito que observe a un estudiante exhibiendo **una señal de advertencia** de suicidio o tenga otra indicación de que un estudiante puede estar contemplando el suicidio, deberá derivar al estudiante para una detección de riesgo de suicidio y / o evaluación e intervención de acuerdo con los procedimientos del distrito.

En ausencia de **una señal de advertencia** de suicidio, los estudiantes que demuestren **factores de riesgo de suicidio** que parezcan tener un impacto adverso en el estudiante deben ser remitidos al consejero escolar, al profesional de salud conductual del distrito y al Programa de asistencia estudiantil para recibir apoyo y seguimiento.

Documentación

El distrito documentará las razones de la remisión, incluidas las señales de advertencia específicas y los factores de riesgo de suicidio identificados como indicaciones de que el estudiante puede estar en riesgo.

Métodos de intervención

Los métodos de intervención utilizados por el distrito incluyen, entre otros, responder a amenazas de suicidio, intentos de suicidio en la escuela, intentos de suicidio fuera de la escuela y muerte por suicidio. Los procedimientos de intervención de suicidio deberán abordar el desarrollo de un plan de seguridad para los estudiantes identificados con mayor riesgo de suicidio.

Procedimientos para estudiantes en riesgo

El personal capacitado en salud conductual, como consejeros, psicólogos y trabajadores sociales, puede utilizar una herramienta de evaluación o detección de riesgo de suicidio aprobada por el distrito.

Los padres / guardianes de un estudiante identificado como en riesgo de suicidio serán notificados por la escuela e informados sobre la crisis y los recursos comunitarios. Si la escuela sospecha que el estado de riesgo del estudiante es el resultado de abuso o negligencia, el personal de la escuela notificará inmediatamente a los Servicios para Niños y Jóvenes. El distrito identificará a los proveedores de servicios de salud conductual a los que los estudiantes puedan ser remitidos para una mayor evaluación del riesgo de suicidio y / o evaluación y asistencia.

Proveedores de servicios de salud conductual: pueden incluir, entre otros, departamentos de emergencia de hospitales, hospitales psiquiátricos, centros comunitarios de salud conductual, psiquiatras, psicólogos, trabajadores sociales y proveedores de atención primaria.

Si se identifica que el estudiante tiene un mayor riesgo de suicidio, el distrito creará un plan de seguridad nuevo o actualizará un plan de seguridad anterior para apoyar al estudiante y a la familia del estudiante. El plan de seguridad debe desarrollarse en colaboración con los comentarios del estudiante y revisarse con la familia del estudiante.

Estudiantes con discapacidades

Para los estudiantes con discapacidades que se identifican como en riesgo de suicidio o que intentan suicidarse, se notificará al equipo apropiado y se ocupará de las necesidades del estudiante de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Junta correspondientes. Si se identifica que un estudiante está en riesgo de suicidio o intenta suicidarse y el estudiante puede requerir servicios o adaptaciones de educación especial, se notificará al Director de Educación Especial y tomará medidas para abordar las necesidades del estudiante de acuerdo con las leyes, regulaciones y Política de la junta.

Documentación

El distrito documentará las observaciones, recomendaciones y acciones realizadas durante el curso de la intervención, la detección del riesgo de suicidio y / o la evaluación y el seguimiento, incluidas las comunicaciones verbales y escritas con los estudiantes, padres / guardianes y proveedores de servicios de salud conductual.

El superintendente o la persona designada desarrollará reglamentos administrativos que brinden las pautas recomendadas para responder a una amenaza de suicidio.

El distrito deberá mantener un equipo de intervención de crisis / respuesta a crisis escolar capacitado. Los miembros del equipo incluirán, entre otros, administradores designados, consejeros escolares, enfermeras escolares, psicólogos escolares, trabajadores sociales, oficiales de recursos escolares, miembros del equipo del programa de asistencia estudiantil y otros designados por el distrito, tales como salud conductual comunitaria. recursos de la agencia.

Respuesta al intento de suicidio

Los métodos de respuesta a un intento de suicidio utilizados por el distrito incluyen, entre otros:

1. Determinar los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo de respuesta a crisis.
2. Trabajando con familias.
3. Notificar a los estudiantes, empleados y padres / guardianes.

4. Responder adecuadamente a los medios.
5. Colaborando con proveedores comunitarios.

El superintendente o la persona designada desarrollará reglamentos administrativos con las pautas recomendadas para responder a un intento de suicidio en los terrenos de la escuela o durante un evento patrocinado por la escuela.

Procedimientos de reingreso

La excusa de un estudiante de asistir a la escuela después de una crisis de salud conductual y el regreso del estudiante a la escuela deberá ser consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Antes de que un estudiante regrese a la escuela después de una crisis de salud conductual, un profesional de salud conductual empleado por el distrito, el director de la escuela o el coordinador de prevención del suicidio se reunirá con los padres / guardianes del estudiante y, si corresponde, se reunirá con el estudiante para garantizar la preparación del estudiante para regresar a la escuela y para crear un plan de reingreso individual.

Cuando el padre / guardián del estudiante lo autorice, el empleado designado del distrito se coordinará con los proveedores de atención de salud conductual externos apropiados, solicitará documentación por escrito al centro de tratamiento y alentará su participación en la reunión de reingreso.

El empleado designado del distrito se registrará periódicamente, según sea necesario, con el estudiante para monitorear el progreso del estudiante, facilitar la transición de regreso a la comunidad escolar y abordar cualquier inquietud.

El reingreso de un estudiante con una discapacidad requiere la coordinación con el equipo apropiado para abordar las necesidades del estudiante de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Junta aplicables.

ESCUELA DE VERANO - Programa PRIDE

La escuela de verano es una oportunidad para que los estudiantes obtengan crecimiento académico. A los estudiantes se les ofrece apoyo académico para reforzar las habilidades académicas en materias básicas y actividades de enriquecimiento. El programa de verano tiene una duración de seis semanas.

TARDANZAS A LA ESCUELA

La tardanza, según lo define la ley escolar, es una tardanza sin importar la razón del estudiante. Esto incluiría llegadas tardías como resultado de una enfermedad, citas con el médico, problemas con el automóvil, mal tiempo, etc.

- **Los estudiantes llegan tarde si no están en el salón de clases cuando suena la campana de las 7:30 am.**
- Todos los casos de tardanza deben registrarse.
- Los estudiantes que lleguen tarde debido a una situación de emergencia deben traer una nota firmada por los padres que explique la emergencia. La tardanza se puede considerar justificada por las siguientes razones:
 - Autobuses tardíos
 - Enfermedad personal
 - Razones médicas (con una nota de un médico)
 - Condiciones peligrosas debido a las inclemencias del tiempo.
 - Obligaciones religiosas
 - Emergencias familiares
 - Fallo de la utilidad
 - Entrevista de trabajo (con aprobación previa)

El administrador de la escuela o la Oficina de Asistencia pueden considerar otras circunstancias atenuantes.

No más de diez (10) notas de los padres excusarán a un niño por año escolar. Esto incluye notas de ausencia.

Si la tardanza se vuelve crónica, el administrador puede registrar cada tardanza como una tardanza injustificada. Además, a los estudiantes que llegan tarde crónicamente se les puede requerir que los padres lo acompañen para la admisión.

Los estudiantes deben seguir estos procedimientos cuando lleguen tarde:

- Si en el edificio y tarde al salón de clases
 - Ve a RR.HH. y al profesor de RR.HH. te marcará como tarde en la escuela.
 - Si llega después de las 7:50 a. M. O no llegó a Recursos Humanos
 - Informe al asistente de asistencia y reciba un pase tardío
 - Dale un pase tardío al maestro a cargo de tu clase
 - Después de las 11:15 a.m. sin una nota / acompañante de los padres o una excusa del médico, se le considerará ausente por la mañana.
 - Tienes 3 días para traer una nota de tu padre / guardián. Recuerde que la cantidad máxima de notas es de diez (10) por año.

- Los estudiantes que lleguen tarde después de las 8:45 am (sin excusa) no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares, incluida la práctica, ese día.

Número de incidentes de llegar tarde a la escuela por semestre	Consecuencias
1-6	Se notificará a los padres / guardianes por teléfono y / o por escrito que se enviará una citación cuando ocurran 10 incidentes
10 o más	Citación al magistrado de distrito

LA TERMINACIÓN O TRANSFERENCIA DE ESCUELA (S)

- Obtenga un formulario de autorización del Centro de Consejería.
- Limpie el casillero y devuelva todos los libros de propiedad, identificación del estudiante, etc. Devuelva la propiedad a los respectivos maestros, bibliotecarios, consejeros, oficina de asistencia y pídale que firmen el formulario de liberación.
- Pague todos los libros, equipos o multas perdidos.
- Devuelva el formulario de autorización firmado al Centro de Consejería.

TECNOLOGÍA

La Política 815 del Distrito Escolar de Pottstown establece en parte que:

De acuerdo con la política del distrito, las reglas aceptadas de etiqueta de la red y las leyes federales y estatales, los siguientes usos de las tecnologías están prohibidos:

1. Uso de tecnología para materiales difamatorios, abusivos, obscenos, profanos, de orientación sexual, amenazantes, ofensivos y / o ilegales.
2. Uso de tecnología con fines comerciales o lucrativos.
3. Transferir materiales con derechos de autor hacia o desde cualquier equipo de tecnología del distrito sin el consentimiento expreso del propietario de los derechos de autor.
4. Intimidación / Acoso Cibernético.
5. Correo de odio, los comentarios discriminatorios y la comunicación ofensiva o inflamatoria.
6. Acceso a material obsceno o pornográfico o pornografía infantil.
7. Acceso de estudiantes y menores a material que es dañino para menores o que se determina que es inapropiado para menores de acuerdo con la política de la Junta.
8. Suplantación de otro usuario, anonimato y seudónimos.
9. Cargar o usar juegos, programas, archivos u otros medios electrónicos no autorizados.
10. Interrupción del trabajo de otros usuarios.

El personal o los estudiantes que accedan, alteren, dañen o destruyan ilegalmente cualquier equipo tecnológico, red informática, software de computadora o información del sistema dentro de un sistema escolar o un sistema externo serán remitidos al Departamento de Policía de Pottstown para su investigación y posible enjuiciamiento. Los usuarios deben notificar inmediatamente al Director de Tecnología si han identificado un posible problema de seguridad. Las siguientes actividades relacionadas con el acceso a la red informática del distrito y al Internet están prohibidas:

1. Tergiversación, incluida la falsificación, de la identidad de un remitente o fuente de comunicación.
2. Adquirir o intentar adquirir contraseñas de otros o dar su contraseña a otro.
3. Revelar una contraseña o permitir de otra manera el uso de otras personas, por intención o negligencia, de cuentas personales para acceso a computadoras y redes.
4. Usar o intentar usar cuentas de computadora de otros; estas acciones son ilegales, aunque solo sea con el propósito de "navegar".
5. Alterar la comunicación recibida originalmente de otra persona o computadora con la intención de engañar.
6. El uso del sistema del distrito para participar en cualquier acto ilegal que pueda amenazar la salud, la seguridad o el bienestar de cualquier persona o personas, como organizar la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en una actividad criminal de pandillas o estar involucrado en una amenaza terrorista contra cualquier persona o propiedad.
7. Deshabilitar el software o los procedimientos de protección antivirus.

Tales violaciones en el caso de los estudiantes pueden resultar en suspensión y / o expulsión, y tales violaciones por parte de los empleados constituirán una causa justa para el despido.

- Está prohibido compartir cuentas y contraseñas asignadas individualmente. Las contraseñas están diseñadas para proteger y cualquier intento de eludir la seguridad del sistema para obtener acceso no autorizado a los recursos tecnológicos está expresamente prohibido y sujeto al castigo correspondiente.
- Las fotografías y los nombres de los estudiantes y del personal que están disponibles en los medios patrocinados por el

distrito pueden mostrarse en el sitio web del distrito.

- Las fotografías y los nombres de los estudiantes y el personal pueden mostrarse en otros sitios comerciales con la aprobación específica por escrito del Superintendente y los padres / guardianes
- Los estudiantes no deben descargar ninguna información de la red de área amplia / Internet que no esté relacionada con su curso específico de estudio sin la aprobación previa de su instructor.
- Cualquier endoso comercial colocado o vinculado al sitio web del distrito requerirá la aprobación por escrito del Superintendente.
- Los usuarios no utilizarán el sistema de distrito para ejercer presión política.

Acciones resultantes del uso indebido

El uso inapropiado o irresponsable de la tecnología resultará en las siguientes acciones:

1. En los casos en que se haya violado una ley o derechos de autor, se hará una remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. Tales violaciones en el caso de los estudiantes pueden resultar en suspensión y / o expulsión, y tales violaciones por parte de los empleados constituirán una causa justa para el despido.
2. Las infracciones de los estudiantes que no se consideren ilegales resultará en la imposición y / o revisión de la disciplina escolar apropiada por parte del director de la escuela.
3. Las infracciones de los empleados que no se consideren ilegales pero que violen la política de la Junta resultará en una acción / disciplina administrativa apropiada, que puede incluir el despido.
4. El usuario será responsable de los daños a los equipos, sistemas y software que resulten de actos deliberados o intencionales.
5. El vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios de acceso. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet u otras redes; esto incluye, pero no se limita a cargar o crear virus informáticos.

Derechos de autor

Se prohíbe el uso ilegal de software con derechos de autor por parte de los estudiantes y el personal. Cualquier dato cargado o descargado de la red estará sujeto a pautas de uso justo.

Acceso al Internet

El acceso a Internet se regirá por las mismas reglas y regulaciones establecidas en esta política en relación con la utilización de tecnología.

Estudiantes de secundaria y preparatoria: a partir del quinto grado, los estudiantes pueden tener la oportunidad de acceder a los servicios de Internet bajo la dirección de un miembro del personal. El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho, y se puede eliminar si se viola cualquier parte de esta política o si se abusa del privilegio de cualquier otra manera. Los estudiantes de la escuela intermedia no accederán a Internet sin la supervisión directa de un adulto, como un maestro u otro miembro del personal (por ejemplo, un asistente de clase).

La seguridad

En la mayor medida posible, los usuarios de la red estarán protegidos contra el acoso y las comunicaciones no deseadas o no solicitadas. Cualquier usuario de la red que reciba comunicaciones amenazantes o no deseadas deberá informar inmediatamente a un maestro o administrador. Los usuarios de la red no deben revelar información personal a otros usuarios de la red, incluidas las salas de chat, correo electrónico, Internet, etc.

TÍTULO 1

Como padre de un estudiante que asiste a una escuela de Título 1 que recibe dólares federales de Título 1, usted tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales de instrucción que instruyen a su hijo. La ley federal requiere que todos los distritos escolares de Título 1 cumplan y proporcionen la información solicitada de manera oportuna. Nos complace brindar esta información. En cualquier momento, puede preguntar:

- Si el maestro cumplió con los requisitos estatales de calificación y certificación para el nivel de grado y la materia que está enseñando.
- Si el maestro recibió un certificado de emergencia o condicional a través del cual se renunciaron a las calificaciones estatales, y
- Qué títulos de pregrado o posgrado tiene el maestro, incluidos títulos de posgrado y títulos adicionales, y especialidades o áreas de concentración.

También puede preguntar si su hijo recibió ayuda de un paraprofesional. Si su hijo recibe esta ayuda, podemos brindarle información sobre las calificaciones del paraprofesional. La Ley Every Student Succeeds Act (ESSA), que se convirtió en ley en diciembre de 2015 y re-autoriza la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1956 (ESEA), incluye el derecho adicional a conocer las solicitudes. En cualquier momento, los padres y familiares pueden solicitar:

- Información sobre las políticas con respecto a la participación de los estudiantes en las evaluaciones y los procedimientos para la opción de salida, y
- Información sobre evaluaciones requeridas que incluyen

- Materia probada,
- Objeto de la prueba,
- Fuente del requisito (si corresponde),
- Cantidad de tiempo que les toma a los estudiantes completar la prueba, y
- Hora y formato de difusión de resultados.

Nuestro personal está comprometido a ayudar a su hijo a desarrollar el conocimiento académico y el pensamiento crítico que necesita para tener éxito en la escuela y más allá. Ese compromiso incluye asegurarnos de que todos nuestros maestros y paraprofesionales cumplan con los requisitos estatales aplicables de Pensilvania.

VISITANTES

La escuela da la bienvenida y fomenta las visitas a la escuela de padres / guardianes, residentes de la comunidad y educadores interesados. Para garantizar el orden en la escuela, es necesario establecer pautas que regulen las visitas escolares.

- Todos los visitantes deberán presentar una licencia de conducir u otra identificación con foto emitida por el gobierno (o proporcionar la información de identificación adecuada si no hay tal identificación disponible). Los padres / guardianes sin una identificación con foto pueden recoger a los niños si la identificación ha sido verificada por medios alternativos; También pueden participar en reuniones realizadas en el área de la oficina principal, pero no pueden salir del área de la oficina principal sin escolta y nuevamente deben ser escoltados desde ese lugar hasta la salida.
- Visitas al salón de clases: Los padres / guardianes pueden visitar un salón de clases por períodos de tiempo limitados para no interrumpir el horario ni precipitar un comportamiento inapropiado. Si las visitas son de alguna manera perturbadoras para el salón de clases o para estudiantes en particular, pueden ser limitadas. Se debe notificar al maestro del salón de clases de la fecha y el tiempo aproximado, la duración y el propósito de las visitas. El padre / guardián debe proporcionar una justificación razonable para las visitas.
- El visitante debe usar un gafete de visitante en todo momento mientras esté en el edificio, y el visitante debe regresar a la oficina para verificar cuando salga del edificio.

PERMISO DE TRABAJO

- La ley requiere que los estudiantes tengan:
 - Permisos de trabajo intransferibles (específicos del trabajo, de 14 a 15 años de edad)
 - Procedimientos para permisos de trabajo transferibles (mayores de 16 años):
- Solicitud completa en la oficina principal. Debe traer una copia de uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de nacimiento
 - Certificado hospitalario
 - Pasaporte
- Devuelva el formulario a la oficina de la escuela secundaria para recibir el documento de trabajo

GARANTÍA DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política del Distrito Escolar de Pottstown no discriminar por motivos de sexo, edad, discapacidad, raza, color y origen nacional en sus programas educativos y vocacionales, actividades o empleo como lo requiere el Título IX, Sección 504, Título VI y la ADA

Para obtener información sobre sus derechos y procedimientos de quejas, comuníquese con el Título IX, 504, Título VI y ADA.